

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	CERRI RINA
<b>Data di nascita</b>	28/01/1960
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI SAMOLACO
<b>Incarico attuale</b>	SEGRETARIO
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0343/38003 - 27
<b>Fax dell'ufficio</b>	0343/38113
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario.samolaco@provincia.so.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano a pieni voti						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Maturità Liceo Scientifico						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>							
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Fluente	Fluente					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di formazione per direttori generali svoltosi a Milano nel periodo settembre-novembre 2003, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</li> <li>- Corso di formazione "Sviluppo delle funzioni di direttore generale - Corso avanzato" tenutosi a Milano nel periodo settembre-ottobre 2007, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</li> <li>- Corso specialistico di diritto urbanistico e edilizia, svoltosi a Milano nel periodo marzo-aprile 2005, organizzato dall'Istituto Regionale Lombardo di formazione per l'amministrazione pubblica</li> <li>- Corso di formazione l'Ufficiale Rogante svoltosi a Milano nel periodo marzo-aprile 2008, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.</li> <li>- Corso di formazione L'Ufficiale Rogante - Corso avanzato, svoltosi a Milano nel maggio 2007, organizzato dalla Scuola</li> </ul>						

## CURRICULUM VITAE

Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

- Partecipazione costante a corsi di aggiornamento professionale sulle materie oggetto del proprio servizio, organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e da altri soggetti

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SAMOLACO

dirigente: CERRI RINA

incarico ricoperto: SEGRETARIO

stipendio tabellare (A)	posizione parte fissa (B)	posizione parte variabile (C)	retribuzione di risultato (D)	altro* (E)	TOTALE ANNUO LORDO (F)
€35.963,46	€ 18.592,47	€ 0,00	0,00	€ 13.385,58	€ 67.941,51

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti

La somma di € **67.941,51** viene suddivisa tra i Comuni in Convenzione per la gestione del servizio di Segreteria nel modo seguente:

- 45% Comune di Berbenno di Valtellina (Capo Convenzione);
- 11% Comune di Postalesio;
- 22% Comune di Castione Andevenno;
- 11% Comune di Samolaco;
- 11% Comune di Gordona.