

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	FAIELLO MARCELLO
<b>Data di nascita</b>	03/06/1963
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI TORLINO VIMERCATI
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE UFFICIO TECNICO
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0373288886
<b>Fax dell'ufficio</b>	0373718084
<b>E-mail istituzionale</b>	torlino@comune.torlinovimercati.cr.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- IDONEITA' AL CORSO PER SEGRETARI COMUNALI PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO</li><li>- IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE PER I COMUNI FINO A 65.000 ABITANTI</li><li>- CORSO RELATIVO ALLE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE PRESSO LA SSPAL LOMBARDIA</li></ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI CASELLE LANDI - COMUNE DI CASELLE LANDI</li><li>- TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRAI COMUNI DI CASELLE LANDI, FOMBIO E TERRANOVA DEI PASSERINI - COMUNE DI CASELLE LANDI</li><li>- TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VAIANO CREMASCO, CHIEVE, TORLINO VIMERCATI, SAN FIORANO E SANTO STEFANO LODIGIANO - COMUNE DI VAIANO CREMASCO</li></ul>						
<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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEL PACCHETTO OFFICE</li></ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- CORSO DI FORMAZIONE "IL NUOVO CONTRATTO DEI</li></ul>						

## CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**

SEGRETARI COMUNALI" PRESSO SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE SEZIONE LOMBARDIA

- CORSO DI FORMAZIONE "IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY" PRESSO SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE SEZIONE LOMBARDIA
- CORSO DI FORMAZIONE "IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI" PRESSO SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE SEZIONE LOMBARDIA
- CORSO DI FORMAZIONE "LAVORI PUBBLICI E CONDONO EDILIZIO" PRESSO SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO
- CORSO DI FORMAZIONE "LA COMUNICAZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE" PRESSO SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI TORLINO VIMERCATI

dirigente: FAIELLO MARCELLO

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE UFFICIO TECNICO

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 2.602,85	€ 800,90	€ 400,44	€ 0,00	€ 5.109,92	€ 8.914,11

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti