

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Cilia Carmelo
Data di nascita	01/02/1953
Qualifica	Segretario provinciale
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIMINI
Incarico attuale	Responsabile - ufficio comunicazione statistica e controllo interno
Numero telefonico dell'ufficio	0541716902
Fax dell'ufficio	0541716831
E-mail istituzionale	c.cilia@provincia.rimini.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in scienze politiche								
Altri titoli di studio e professionali									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelliere dell'ufficio di conciliazione per 16 anni nei comuni in cui ha operato in qualità di segretario comunale - Amministrazioni giudiziarie - Segretario presso numerosi enti locali territoriali con accesso alla qualifica di segretario generale dall'1.3.1993 - Amministrazioni comunali e provinciali - Presidente del Nucleo di valutazione da 13 anni - Amministrazioni comunali e provinciali - Direttore generale per sette anni del comune di Cervia con anche conduzione per circa due anni e sette mesi del servizio turismo del medesimo comune - COMUNE DI CERVIA 								
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Scolastico	Scolastico							
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Uso corrente del computer e della posta elettronica, gestione dei file, elaborazione dei testi, navigazione web. 								
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di studi per aspiranti segretari comunali - anno 1978 - e di perfezionamento - anni 1983 e 1984. Corso di direzione per segretari , della durata di 10 giorni, presso l'Università Bocconi di Milano - 1992. Seminario su analisi, razionalizzazione e semplificazione delle procedure, della 								

CURRICULUM VITAE

**dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

durata di 4 giorni - 1996. Corso di formazione manageriale "executive in direzione, gestione e sviluppo dell'ente locale", articolato in 100 ore di lezione - 2001. Master gestione e sviluppo dei servizi di interesse pubblico locale, della durata di 2 giorni - 2004. Seminario di aggiornamento sulle funzioni rogatorie, della durata di 2 giorni - 2004. Seminario su statuti e regolamenti degli enti locali, della durata di 5 giorni - 2005.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIMINI

dirigente: Cilia Carmelo

incarico ricoperto: Responsabile - ufficio comunicazione statistica e controllo interno

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.950,00	€ 0,00	€ 48.986,00	€ 10.443,00	€ 17.788,00	€ 112.167,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti