

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

<b>Nome</b>	ADRIANO D'ARCANGELO
<b>Data di nascita</b>	25/07/1963
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VILLA CELIERA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	085846106
<b>Fax dell'ufficio</b>	085846708
<b>E-mail istituzionale</b>	franco.ciota@comune.villaceliera.pe.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- abilitazione alla professione forense, specializzazione SPES.S per idoneità a Segretario fascia B									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- collaboratore amministrativo 5 q.f. - COMUNE DI FORMIGINE - Istruttore Amministrativo VI q.f. - COMUNE DI RIMINI - Segretario Comunale in Convenzione presso i Comuni di Casalvolone e San Nazzaro Sesia - COMUNE DI CASALVOLONE - SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI PENNAIEDIMONTE E ELICE - COMUNE DI PENNAPIEDIMONTE - SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAPPELLE SULA TAVO (COMUNE CAPOFILA CHE EROGA LA RETRIBUZIONE) E VILLA CELIERA (QUESTO COMUNE PROVVEDE SOLTANTO ALLA LIQUIDAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA PER LA STIPULA DI CONTRATTI) - COMUNE DI CAPPELLE SUL TAVO									
<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>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- mediocre conoscenza del sistema operativo Windows, software conosciuti: Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer, Outlook Express									

**CURRICULUM VITAE**

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VILLA CELIERA

dirigente: ADRIANO D'ARCANGELO

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti