

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

<b>Nome</b>	BARIANI ROBERTO
<b>Data di nascita</b>	18/10/1958
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VERRETTO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - AMMINISTRAZIONE GENERALE -SEGRETERIA
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	038384570
<b>Fax dell'ufficio</b>	038384480
<b>E-mail istituzionale</b>	COMUNE.VERRETTO@LEGALPEC.IT

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

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE CONSEGUITA NELL'ANNO 1983 PRESSO L'UNIVERSITA' DI PAVIA
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SUPERAMENTO DEL CORSO PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI ISTITUITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER L'ANNO ACCADEMICO 1985/1986.</li><li>- NOMINA A SEGRETARIO COMUNALE IN RUOLO DAL 1 MARZO 1990.</li><li>- NOMINA A SEGRETARIO CAPO A DECORRERE DAL 1 MARZO 1992</li><li>- ISCRITTO AL N. 1205 DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI TERZA FASCIA NELLA FASCIA PROFESSIONALE B.</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SEGRETARIO COMUNALE - COMUNE DI BRALLO DI PREGOLA</li><li>- SEGRETARIO COMUNALE PRESSO SEGRETERIA CONVENZIONATA DI: BAGNARIA - CECIMA. - COMUNE DI BAGNARIA</li><li>- SEGRETARIO COMUNALE PRESSO SEGRETERIA CONVENZIONATA DI: LUNGAVILLA - PIZZALE - VERRETO - CECIMA - COMUNE DI LUNGAVILLA</li><li>- NOMINA SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE DI COMUNI AGORA' - UNIONE DEI COMUNI AGORA'</li><li>- SEGRETARIO COMUNALE PRESSO SEGRETERIA</li></ul>

**CURRICULUM VITAE**

CONVENZIONATA DI: LUNGAVILLA - BRESSANA  
BOTTARONE - VERRETTO - COMUNE DI LUNGAVILLA

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- BUONA COSCENZA INFORMATICA, AMBIENTE DOS E WINDOWS. UTILIZZO DI SOFTWARE APPLICATIVI: OFFICE 2003/2007 (WORD - EXCEL). GESTIONI RETI LAN. APPLICATIVI PER LA NAVIGAZIONE WEB, USO DELLA POSTA ELETTRONICA MS OUTLOOK. GESTIONE DELLE PRATICHE MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E FIRMA DIGITALE.

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

- PARTECIPAZIONE A DIVERSI CORSI DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE; BILANCIO; ACCESSO AGLI ATTI; IN TEMA DI PRIVACY; CODICE DEI CONTRATTI. INCARICHI SPECIALI ED ESPERIENZE SIGNIFICATIVE NEGLI ENTI DI TITOLARITA' E NELL'UNIONE DI COMUNI AGORA' RICOPRENDO INCARICHI DI RESPONSABILITA' DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, AMMINISTRAZIONE GENERALE, NUCLEO DI VALUTAZIONE E PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA. RESPONSABILE DELLA QUALITA' DELL'UNIONE DEI COMUNI AGORA' SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 9001:2000. RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITA' AI SITI ISTITUZIONALI DELL'UNIONE DEI COMUNI AGORA' E DEI COMUNI ADERENTI (LUNGAVILLA - VERRETTO - CECIMA).

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI LUNGAVILLA

dirigente: BARIANI ROBERTO

incarico ricoperto: Responsabile - AMMINISTRAZIONE GENERALE -SEGRETERIA

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 64.029,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 7.383,00	€ 0,00	€ 71.412,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti