

Legge 69/2009 – art. 21 – comma 1 – Dati curriculum vitae e retribuzioni percepite dal Segretario comunale

La dotazione organica dell'ente non prevede la dirigenza.

Il Segretario Comunale del Comune di Castro è, attualmente, la dr.ssa Graziana Aprile che ricopre il relativo ufficio in convenzione, al 50%, con il Comune di S. Cesarea Terme.

Di seguito si riportano:

Dati da curriculum vitae

Nome	APRILE Graziana
Qualifica	Segretario Comunale
Incarico attuale	Segretario Comunale/Direttore Generale
Telefono Ufficio	0836/947005
Fax Ufficio	0836/943896
E-mail istituzionale	Affarigenerali@comunedicastro.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14.07.1967

Esperienza lavorativa

Attualmente	Titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Castro (Le) e S.Cesarea Terme (Le) con funzioni di Direttore Generale del Comune di Castro dal 15.12.2008 – Segretario dell'Unione della Costa Orientale dei Comuni di Castro-S.Cesarea Terme – Ortelle – Minervino dal 01 agosto 2009 – Presidente del nucleo di valutazione del Comune di Castro;
Dal 01.10.2005 al 19.03.2006	Titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Taleggio (Bg) e Vedeseta (Bg) con funzioni di Direttore Generale del Comune di Taleggio a far data dal 01.01.2003 e con funzioni di Direttore generale del Comune di Vedeseta a far data dal 01.01.2003;
dal 20.12.2002 al 30.09.2005	Titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Taleggio (Bg) e Vedeseta (Bg) e Selvino (Bg) con funzioni di Direttore Generale del Comune di Selvino dal 01.01.2003 al 13.06.2004 e con funzioni di Responsabile del Settore Segreteria ed affari Generali del Comune di Selvino nel restante periodo;
dal 01.10.2001 al 19.12.2002	Titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di classe IV Taleggio (Bg) e Vedeseta (Bg);
Dal 05.09.2001 al 30.09.2001	Titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di classe IV Taleggio (Bg)-Valnegrà (Bg) – Vedeseta (Bg);
Dal 01.06.2001 al 04.09.2001	Titolare della segreteria di Classe IV del Comune di Credaro (Bg); (dal 17.06.01 al 23.06.01 e 01.07.01 – 10.12.01 è altresì supplente presso il comune di Serina)

Iscritto alla II fascia professionale - ex 9 q.f.;

Dal 04.01.2001

Titolare della segreteria convenzionata di classe IV dei Comuni di Lenna (Bg) e Roncobello (Bg) con funzioni di Responsabile di Area Affari generali ed Area Tecnica del Comune di Lenna, in qualità di Segretario Comunale I fascia professionale - ex 8 q.f.;

Dal 04.01.1999 al 31.05.2001

Altre esperienze lavorative

2004/2005

Componente del nucleo di valutazione del Comune di Capriate S. Gervasio (Bg);

E' altresì stata componente di commissioni di concorso per la selezione di personale nei ruoli di istruttore amministrativo ed agente di polizia locale presso i Comuni di Carona, S. Giovanni Bianco, Comunità Montana Valle Brembana.

Istruzione e formazione

2004

Diploma di perfezionamento universitario in Direzione Municipale conseguito presso l'università degli studi di Bergamo a.a. 2003/04;

dal 31.12.2002

Idonea ad assumere la titolarità di Sedi di Segreteria da 10.001 a 65000 abitanti

1996

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso l'ordine degli avvocati di Lecce;

15.07.1992

Diploma di laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Perugia con votazione 108/110;

Dal 1992 al 1998

Pratica forense presso lo studio legale dell'avv. Pietro Quinto esperto in diritto amministrativo e degli enti locali.

Trattamento economico lordo –annualità 2009

Trattamento economico annuo	€.
Tabellare	34.949,98
Indennità di convenzione	10.776,72
Indennità di direzione generale	12.000,00
Retribuzione di posizione - parte fissa	10.845,59
Retribuzione di posizione - parte variabile	5.083,83
Totale annuo*	73.656,12

* cui si aggiunge: la retribuzione di risultato nella misura del 10% del monte salari del segretario, erogata su valutazione del sindaco, ed i diritti di rogito dei contratti nella misura massima di 1/3 dello stipendio fisso in godimento.

