

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	GIULIANI MARIA
<b>Data di nascita</b>	09/02/1949
<b>Qualifica</b>	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VIESTE
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SERVIZI GENERALI
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0884712260
<b>Fax dell'ufficio</b>	0884712296
<b>E-mail istituzionale</b>	segreteria generale@comune.vieste.fg.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>	- Diploma del Corso di Studi per aspiranti segretari comunali conseguito in data 7 gennaio 1976						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>							
<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>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>							
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipazione seguenti convegni/seminari: Corso aggiornamento su Istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico Bari 19-20-21 ottobre 1994</li><li>- Corso aggiornamento su Ladisciplina ed il controllo pubblici esercizi per la somministrazione alimenti e bevande Rimini 9-10-11 giugno 1998</li><li>- Master comunicazione pubblica 2° Mod. L'attività e l'organizzazione dell'URP Firenze 26-27-28 Novembre 2003</li><li>- Formazione Specialistica progetto PASS II "Puglia 2000" 30 ottobre 2001</li><li>- Seminario "Il Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali" Sirmione 18-19-20 ottobre 2000</li><li>- Seminario su "Le ultime novità in materia di Commercio, Polizia Amministrativa, Pubblici Esercizi e Artigianato" Mestre 23-24 ottobre 2008</li></ul>						

## CURRICULUM VITAE

- Incarico di reggenza e/o supplenza quale segretario comunale presso il Comune di Vieste nei seguenti periodi: dal 6 al 25.08.1990 - dall'8 al 20.10.1990 - dal 15 al 27.04.1991 - dal 18 al 22.11.1991 - dal 10 al 22.08.1992 - dal 7 al 19.06.1993 - dal 25.10.1993 al 30.06.1994 - dal 28 al 30.09.1994 - dal 1-2-5 e 16.12.1994 - dal 12-13-26 e 27.01.1995 - dal 4 al 5.01.1995 - dal 30.01 al 06.02.1995 - dal 7 al 13.02.1995 - dal 30.05 al 12.06.1995 - dal 19.06 al 05.07.1995 - dal 10.07 all'08.08.1995 - dal 14 al 15.09.1995 - dal 14 al 15.12.1995 - dal 02 al 03.01.1996 - dal 06 al 07.02.1996 - dal 01 al 10.04.1996 - dal 02.07 al 02.08.1996 - dal 26 al 28.08.1996 - dal 05 al 06.12.1996 - dal 29 al 31.01.1997 - dal 13 al 15.03.1997 - dal 26 al 27.04.1997 - dal 05.05 al 02.08.1997 - dal 05.09.1997 al 31.01.1998
- Partecipazione al corso: Affidamento di forniture e servizi per Dirigenti e Operatori di nuova nomina Firenze 28-29.09.2006
- Partecipazione al corso: Le ultime novità in materia di commercio, polizia amministrativa, pubblici esercizi e artigianato Mestre 23-24.10.2008

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VIESTE

dirigente: GIULIANI MARIA

incarico ricoperto: Responsabile - SERVIZI GENERALI

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 40.129,96	€ 27.921,79	€ 0,00	€ 4.633,73	€ 204,66	€ 72.890,14

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti