



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Maria Rosaria DEL REGNO

Indirizzo

VIA MEZZACAPO, N. 61- 84036 – SALA CONSILINA

Telefono

0975-862025 (ufficio) - cell. 3394002780

Fax

0975-862245 (ufficio)

E-mail

Comune.uffsegreteria@tiscali.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

23/05/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

1/04/1993 ad oggi.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di CASALBUONO(SA) E MONTE SAN GIACOMO(SA).

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione comunale

• Tipo di impiego

Segretario comunale - fascia B.

Segretario Comunale dall' 1/04/1993 a seguito superamento del Concorso per esami e titoli a n. 204 posti di Segretario Comunale, indetto con D.M. 31/01/1990, con assegnazione al ruolo dei Segretari Comunali della provincia di Alessandria presso la sede di Castelletto Monferrato dall' 1/04/1993 al 13/03/1997.

Incarichi di supplenza a scavalco in provincia di Alessandria presso Vignale Monferrato, Mirabello, Bergamasco;

Cancelliere di Conciliazione presso il Comune di Castelletto Monferrato dall' 1/04/1993 al 30/04/1995.

Segretario Comunale Castelnuovo di Conza (14/03/1997 al 31/10/1998).

Dall' 1/11/1998 Casalbuono.

Dall' 1/03/2002 al 5/07/2006, Casalbuono – Montesano S/M.

Dall' 1/12/2007 ad oggi Casalbuono – Monte San Giacomo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Salerno con votazione 110/110 con tesi in Diritto Processale Civile pratica legale presso l'avvocatura dello Stato di Salerno. Abilitata all'esercizio della professione legale presso la Corte di Appello di Salerno (12/10/1992).

Partecipazioni a convegni

Partecipazione a corsi di aggiornamenti professionali presso SEECO ITALIA s.r.l. di Alessandria sugli argomenti di: Bilancio, contabilità, organizzazione degli uffici e personale(anni 1993-1997).

Corso di perfezionamento presso scuola superiore Ministero degli Interni (Roma) concernente l'attività amministrativa ed economica degli Enti Locali (settembre 1996).

Corso di aggiornamento professionale direzionale- SSPAL –Progetto Merlinò (maggio – giugno 2000).

Diploma di Master triennale in sviluppo locale e Marketing territoriale – SSPAL in collaborazione con l'Università degli studi di Castellanza e CONSIEL Enti Locali (2002-2003 e 2004).

III^ corso di aggiornamento in attività gestionale per Segretari Comunale e Provinciali SSPAL Salerno (2003).

VI^ corso di aggiornamento in attività gestionale per Segretari Comunale e Provinciali SSPAL Salerno (2004).

V^ corso di aggiornamento in attività gestionale per Segretari Comunale e Provinciali SSPAL Salerno (2005).

VI^ corso di aggiornamento in attività gestionale per Segretari Comunale e Provinciali SSPAL Salerno (2006).

Convegni vari su argomenti di interesse dell'Ente Locale.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

buona

• Capacità di espressione orale

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROGRAMMI WORD ED EXCEL.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B
gennaio 2010

Il segretario comunale
Dr. Maria Rosaria DEL REGNO

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE						
AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI CASALBUONO E MONTE SAN GIACOMO						
Dirigente: Dott.ssa Maria Rosaria DEL REGNO						
Incarico: Responsabile dell'Area Affari Generali						
Stipendio tabellare X 13 mensilità	Retribuzione posizione (CCNL) X 13 Mensilità	Retribuzione di posizione (Parte variabile)	Indennità di risultato	Indennità di comparto	Indennità di convenzione	Totale annuo Lordo
€. 34.949,95	€. 10.845,59	€. 3.253,08	=====	€. 297,05	€. 11.590,19	€. 60.935,86

- A fine anno è corrisposta la retribuzione di risultato il cui l'importo, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati, è pari ad un massimo di 10% del monte salari riferito al Segretario Comunale nell'anno di riferimento.
- L'importo dei diritti di rogito non può accedere 1/3 dello stipendio in godimento.