

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ungaro Guelfo
Data di nascita	24/12/1953
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI DOLIANOVA
Incarico attuale	Responsabile - Segreteria comunale
Numero telefonico dell'ufficio	0707449315
Fax dell'ufficio	0707449335
E-mail istituzionale	segretario@comune.dolianova.ca.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di maturità classica- Diploma del Corso di Studi per Aspiranti Segretari Comunali, svoltosi in Nuoro nell'anno accademico 1978/79, conseguito con la votazione di 58/60- Vincitore del Concorso nazionale a 125 posti di Segretario comunale in esperimento classificandosi al 49° posto nella graduatoria di merito- Partecipazione al "Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali presso l'Università di Cagliari", per l'anno 1985, con superamento esame finale con voti 126/150 e conseguimento del diploma in data 10/7/1985- Partecipazione al 2° "Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali", per l'anno 1986, con superamento esame finale con voti 115/150 e conseguimento del diploma in data 13/2/1986- Partecipazione, "con segnalato profitto" al "Corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretario comunali e provinciali" e conseguimento attestato in data 27/8/1993- Corso di aggiornamento "direzionale" per Segretari Comunali e Provinciali "Progetto Merlino", per un totale di 20 giornate, svoltosi dal 7/4/2000 al 4/7/2000, con conseguimento attestato di partecipazione rilasciato dalla S.S.P.A.L

CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none">- Corso: Management per Segretari Comunali e Provinciali/Direttori Generali “dalla cultura dell’atto alla cultura del risultato, della durata di 123 ore, con conseguimento attestato di frequenza rilasciato dalla SSPAL in data 30/6/2006						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- incaricato delle funzioni di Segretario Comunale - COMUNE DI OLZAI- Incaricato delle funzioni di Segretario Comunale - COMUNE DI ESCOLCA- Incaricato delle funzioni di Segretario Comunale - COMUNE DI VILLAPERUCCIO- Segretario Comunale e Segretario Comunale Capo - COMUNE DI VILLAPERUCCIO- Segretario Comunale Capo - COMUNE DI MUSEI- Segretario Comunale Capo - COMUNE DI DOMUSNOVAS- Reggente di Segreteria Generale - COMUNE DI CAPOTERRA- Segretario Comunale Capo - COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI- Segretario Comunale Capo - COMUNE DI DOLIANOVA						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Spagnolo</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Spagnolo	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza programmi quali WORD ed EXCEL; regolare utilizzo programmi posta elettronica e di accesso ad Internet; ricerca banche dati giuridiche						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Partecipazione a svariati corsi e seminari di aggiornamento professionale in particolare organizzati dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale) Sardegna						

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI DOLIANOVA

dirigente: Ungaro Guelfo

incarico ricoperto: Responsabile - Segreteria comunale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 39.336,15	€ 15.075,37	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 54.411,52

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti