

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Latela Priscilla Lidia
Data di nascita	04/08/1957
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI PIOLTELLO
Incarico attuale	Responsabile - DIREZIONE GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0292366207
Fax dell'ufficio	0292161258
E-mail istituzionale	p.latela@comune.pioltello.mi.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">- 1982 /1983 Diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali.- 1984 - Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche.- 1985 - Nomina a Segretario Comunale in esperimento di ruolo presso la Provincia di Milano- 1995 - Iscrizione nel registro dei Revisori Contabili (G.U. 29/02/2000 , n. 17 – IV Serie Speciale)- 2003 - Iscrizione in fascia A cod. 3026 quale Segretario Generale.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Segretario del Consorzio Scuola media - COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO- Reggenza della Segreteria di Pescocostanzo - COMUNE DI PESCO COSTANZO- Membro esperto in numerose commissioni di concorso per l'assunzione di personale presso le amministrazioni pubbliche. - PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI VARIE- Cancelliere dell'ufficio di conciliazione - COMUNE DI DRESANO- Titolarità della Segreteria - COMUNE DI DRESANO- Reggenza a scavalco della segreteria - COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO

CURRICULUM VITAE

- Titolarità della Segreteria Generale - COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO
- Segretario presso il Consorzio per l'insediamento Industriale. - COMUNI DI GORGONZOLA E PESSANO CON BORNAGO
- Reggenza a scavalco della Segreteria - COMUNE DI BUSSERO
- Titolarità della Segreteria Generale del Comune di Vimodrone - COMUNE DI VIMODRONE
- Membro della Delegazione Trattante di parte pubblica - COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
- Membro del Nucleo di Valutazione - COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
- Titolarità della Segreteria generale con contestuale direzione dell'area comunicazione e affari legali - COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
- Direzione Generale e contestuale Direzione del Settore servizi alla persona (MI). - COMUNE DI VIMODRONE
- Titolarità della Segreteria Convenzionata - COMUNI DI VIMODRONE (MI) E TREZZANO ROSA (MI)
- Revisore Contabile nel Collegio 8 presso l'ufficio scolastico regionale della Lombardia. - PROVINCIA DI MILANO
- Membro del Nucleo di Valutazione - COMUNE DI LESMO
- Membro del Nucleo di Valutazione. - COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO
- Titolarità della Segreteria Convenzionata e contestuale Direzione Generale. - COMUNI DI PIEVE EMANUELE (MI) E TREZZANO ROSA (MI)
- Titolarità della Segreteria Generale e contestuale Direzione Generale (MI). - COMUNE DI PIOLTELLO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- BUONA

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

- ANNO 2003 - PUBBLICAZIONE Principi e strategie per la definizione di un progetto di comunicazione dell'ente verso l'esterno – illustrazione di un caso pratico : “il Bruco Bus” – Nuova Rassegna 2003 n. 11
- DALL'01/10/1987 al 31/03/1998 Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali nella provincia di Milano.
- DALL' 11/12/1989 al 26/02/1990 Corso di studio sulle opere pubbliche degli Enti Locali per complessivi dieci incontri.

CURRICULUM VITAE

- DALL '08/01/1991 al 19/03/1991 - Corso di studio sul nuovo Ordinamento delle Autonomie Locali per complessivi dieci incontri.
- DALL' 07/11/1996 al 23/11/1996 Corso di formazione svolto presso la Prefettura di Milano a cura della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno su problematiche ambientali dell'Ente locale.
- Marzo /Giugno 1998 Quattro moduli del Corso di perfezionamento COPERFEL per Segretari Comunali presso l' Università "Bocconi " di Milano.
- Dicembre 1999/Settembre 2000 - IV corso di perfezionamento universitario di direzione degli enti locali presso l'Università degli Studi di Bergamo Dipartimento Scienze Giuridiche.
- ANNO 2000 - Corso aggiornamento Merlino organizzato SSPAL
- Maggio/Settembre 2002 - I corso SEFA di specializzazione per la titolarità di Segreterie Generali di Comuni oltre 65000 abitanti.
- Settembre/Dicembre 2003 Il corso base di Direzione degli Enti Locali organizzato dalla SSPAL Lombardia
- Marzo 2004 - Corso sul Diritto Societario organizzato dal SSPAL Lombardia.
- Novembre 2004 - Corso "il PEG in ottica strategica: modelli, indicatori e comportamenti"
- Giugno 2005 - Corso su "Il procedimento e la partecipazione negli enti locali, dopo le modifiche alla legge 241/1990 (leggi 15/2005 e 80/2005) organizzato dalla Provincia di Milano.
- Dicembre 2005 - Corso su il "servizio di distribuzione di gas" organizzato da SSPAL Lombardia.
- Febbraio 2006 - Corso su "Programmare e gestire le risorse umane nelle regioni e negli enti locali (triennio 2005/2007) organizzato da CISEL
- Maggio 2006 - Corso su "la concessione di servizi e sua utilità nei processi di esternalizzazione" organizzato da FORMEL.
- Settembre 2007 - Il corso avanzato di Direzione degli enti Locali organizzato dalla SSPAL Lombardia.
- Dal 04/06/2008 al 10/07/2008 Corso "Il codice dei contratti pubblici di lavori forniture e servizi".
- Novembre 2008 - Seminario "La gestione delle risorse umane valutazione, gestione manageriale, procedimenti disciplinari, motivazione mobbing e giurisprudenza".

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione : COMUNE DI PIOLTELLO

Dott.ssa Priscilla Lidia Latelaincarico ricoperto: **Segretario Generale**

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE LORDO ANNUO
44.535,00	29.963,00	17.334,00	11.421,00	11.877,00	115.130,00

* diritti di segreteria