

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	GHEDIN DANIELA
Data di nascita	16.02.1953
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	Comune di Silea
Incarico attuale	Segretario comunale cat. A
Numero telefonico dell'ufficio	0422365712
Fax dell'ufficio	0422460483
E-mail istituzionale	segreteria@comune.silea.tv.it

**Titoli di Studio e
Professionali ed
Esperienze Lavorative**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza con punteggio 107/110
Altri titoli di studio e professionali	- procuratore legale conseguito nel 1979 - corso per segretario comunale presso l'università LUISS di Roma anno accademico 1981-1982 - specializzazione post-laurea per funzionari e dirigenti di durata biennale conseguita presso l'Università di Siena – anno accademico 1996/1997
Esperienze professionali	- procuratore legale fino al 1982
Incarichi ricoperti	<ul style="list-style-type: none">- Segretario comunale - COMUNE DI PADERNO DEL GRAPPA- Segretario comunale - COMUNE DI FONTE- Segretario comunale - COMUNE DI MORGANO con funzioni di Direttore Generale- Segretario comunale - COMUNE DI SPRESIANO con funzioni di Direttore Generale- Segretario comunale COMUNI CONVENZIONATI SELVA DI CADORE-COLLE S. LUCIA- Segretario comunale COMUNI CONVENZIONATI CALALZO DI CADORE-VIGO DI CADORE- Segretario comunale COMUNE DI CASIER con funzioni di Direttore Generale- Segretario comunale COMUNE DI SILEA- Segretario comunale COMUNI CONVENZIONATI RESANA-SEGUSINO a Resana con funzioni di Responsabile del servizio: personale-demografici-tributi-segreteria-polizia locale-servizio finanziario;- Segretario comunale COMUNI CONVENZIONATI RESANA –TARZO a Resana con funzioni di Responsabile del servizio: personale-demografici-

	<p>tributi-segreteria-polizia locale-servizio finanziario-elettorale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretario comunale COMUNI CONVENZIONATI RESANA-TARZO-FALCADE a Resana con funzioni di Responsabile del servizio: personale-demografici-tributi-segreteria-polizia locale-servizio finanziario-elettorale e a Tarzo con funzioni di Responsabile del Servizio polizia locale-segreteria-ufficio tecnico - Segretario comunale COMUNI CONVENZIONATI SILEA-FALCADE - Segretario comunale COMUNE DI SILEA - Segretario generale Segreteria convenzionata SILEA-CASALE SUL SILE - Segretario generale segreteria convenzionale Silea-Casale sul Sile - Meolo <p>Incarichi per i Comuni di Silea e Casale sul Sile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile anticorruzione - Responsabile integrità e trasparenza - Responsabile art. 2 L. 241/1990 (potere sostitutivo) 									
Capacità linguistiche	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Lingua</td> <td style="width: 33%;">Livello parlato</td> <td style="width: 33%;">Livello scritto</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	scolastico	scolastico	Tedesco	scolastico	scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	scolastico	scolastico								
Tedesco	scolastico	scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Navigazione internet – word – excell Livello intermedio</p>									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare										