

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Coppola Daniela
<b>Data di nascita</b>	12/11/1968
<b>Qualifica</b>	Dirigente comparto enti locali
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PERO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Amministrazione e Territorio
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0235371135
<b>Fax dell'ufficio</b>	023390575
<b>E-mail istituzionale</b>	daniela.coppola@comune.pero.mi.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>	- Abilitazione alla professione di avvocato conseguita presso il Tribunale di Corte d'Appello di Milano
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tirocinio professionale in materia di diritto civile e amministrativo - Studio legale</li><li>- Vice Segretario Generale - Capo area organizzazione servizi generali con compito di sostituzione del segretario generale vacante e responsabilità di direzione e risultato relativamente ai servizi di segreteria generale, notificazione archivio e protocollo, appalti e contratti, demografici, sport scuola e cultura, commercio. - COMUNE DI BIASSONO</li><li>- Titolare di posizione organizzativa con le ulteriori competenze, rispetto a quanto già riportato sopra in qualità di Vice Segretario e Capo Area, di responsabile ufficio legale e contenzioso in materia di rapporti di lavoro, informatizzazione dell'ente e ufficio relazioni con il cittadino. - COMUNE DI BIASSONO</li><li>- Co-autrice e relatrice in un ciclo di corsi per consiglieri comunali organizzato presso il Comune di Biassono. - associazione "comuni2000.it"</li><li>- Titolare di posizione organizzativa con responsabilità dei servizi interni di segreteria generale, appalti e contratti, acquisti, notificazione archivio e protocollo, economato, assicurazioni. - COMUNE DI PERO</li><li>- Dirigente con contratto a tempo determinato con responsabilità di direzione e risultato relativamente ai settori</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

edilizia privata e urbanistica, commercio e attività produttive, trasporti, lavori pubblici e igiene ambientale, segreteria generale, notificazione archivio e protocollo, appalti e contratti, acquisti, economato, assicurazioni. - COMUNE DI PERO

- Relatrice ciclo di lezioni per funzionari sul procedimento amministrativo e semplificazione, presso il Comune di Rivalta torinese. - Società di consulenza "Dasein s.r.l."
- Componente nucleo di valutazione - COMUNE DI FILAGO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Scolastico
Francese	Eccellente	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza del sistema operativo windows e dei programmi word, excel e power point. Uso abituale di internet, posta elettronica, applicativi di settore.

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

- Collaborazione fino al 2007 con il sito "www.comuni2000.it" e pubblicazione nel 2001 per lo stesso, come coautrice, del libro "Lo statuto comunale";
- Pubblicazione nel 2003, sul sito [www.sviluppobrianza.it](http://www.sviluppobrianza.it), a cura dell'Università Bicocca di Milano, di una tesi su "Lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane nella pubblica amministrazione - Riquilificare la pubblica amministrazione locale: la settima linea strategica degli Stati Generali della Brianza".

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PERO

dirigente: Coppola Daniela

incarico ricoperto: Responsabile - Amministrazione e Territorio

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 40.129,96	€ 0,00	€ 29.605,00	€ 8.289,40	€ 0,00	€ 78.024,36

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti