

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	CORTESI LAURA
<b>Data di nascita</b>	03/05/1961
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI SAREZZO
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Segretario generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0308936211
<b>Fax dell'ufficio</b>	030800155
<b>E-mail istituzionale</b>	cortesi.laura@comune.sarezzo.bs.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- - iscrizione Registro dei revisori Contabili - Componente Nucleo di valutazione dei Comuni di Lumezzane -gardone val Trompia - Gussago - Comunità Montana di Valle Camonica - OIV Bim di valle Camonica - Corso di Specializzazione per Segretari Comunali presso SSPAL (anno 1994) - Corso di Specializzazione per Segretario Generale con popolazione superiore a 10.000 abitanti e fino a 65.000 presso la SSPAL ( anno 2004) - Corso di specializzazione per idoneità a segretario generale per i comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti presso la SSAPL ( anno 2008) - Accademia per l'Autonomia - Università SDA Bocconi " Strumenti e strategie dello sviluppo economico locale negli anni di crisi" - Corso Alta Formazione in collaborazione con Università Tor Vergata di Roma " Organizzazione e Comportamento amministrativo" ( anno 2016)
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Responsabile Ufficio ragioneria - COMUNE DI EDOLO - responsabile Ufficio ragioneria - COMUNE DI ROVATO - Vice Segretario e responsabile area amministrative e finanziaria - COMUNE DI GUSSAGO - Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Songavazzo e Piario - COMUNE DI CERETE - Convenzione di Segreteria di Classe III Malegno - Angolo Terme - COMUNE DI MALEGNO - Convenzione di segreteria M;alegno- Gianico - COMUNE

## CURRICULUM VITAE

### DI MALEGNO

- Convenzione di segreteria Rogno (BG) .Gianico(BS) - COMUNE DI ROGNO
- Segreteria Generale Convenzionata Comune di Pisogne - Gianico - COMUNE DI PISOGNE
- Segreteria Generale convenzionata Pisogne- Rovato e Gianico - COMUNE DI PISOGNE
- Segreteria Generale convenzionata Comune di pisogne-Ponte di legno-Vezza d'Oglio e Temù - COMUNE DI PISOGNE
- Segreteria Generale convenzionata Sarezzo -Monticelli Brusati e Angolo Terme - COMUNE DI SAREZZO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buone

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

- Corsi di Formazione organizzati dalla provincia di Brescia - dall'Associazione Comuni Bresciani - Dall'Associazione Vighenzi e dalla Scuola Superiore di pubblica Amministrazione , Ordine dei Dottori Commercialisti ecc

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI SAREZZO

dirigente: CORTESI LAURA

incarico ricoperto: Dirigente - Segretario generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti