

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Angela Piazzolla
Data di nascita	01.10.1957
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comune di Grottammare
Incarico Attuale	Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0735-739229
Fax dell'ufficio	0735-735077
E-mail istituzionale	segretario@comune.grottammare.ap.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari con il massimo dei voti e la lode.
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione conseguita a seguito del corso di studi per aspiranti segretari comunali, istituito dal Ministero dell'Interno con D.M. 11/06/1981, per l'anno accademico 1981/1982, presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali, in Roma. Dopo aver superato gli esami finali ed esperito il previsto periodo di tirocinio, ha conseguito il diploma del corso con voti 56,25/60.</p> <p>Superamento del corso di preparazione, con concessione di borsa di studio, per il reclutamento di funzionari nel ruolo delle Segreterie Universitarie (G.U. n. 199 del 20/07/1984). Al termine del corso, della durata di circa nove mesi, frequentato nell'anno 1987 presso la sede di Caserta della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ha riportato la votazione finale di 85,50 ed è stata assegnata a prestare servizio presso l'Università di Bari.</p> <p>Abilitazione conseguita a seguito del corso di specializzazione a segretario generale di fascia A, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2008.</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Servizio non di ruolo, quale incaricato delle funzioni di segretario comunale presso la segreteria del comune di Farini (PC) dal 1°/09/1982 al 05/02/1986.</p> <p>Servizio di ruolo presso il Tribunale di Como, in qualità di cancelliere, dall'08/02/1986 al 06/01/1987.</p> <p>Servizio di ruolo presso la segreteria dei comuni: -Montemonaco (AP), titolare dall'08/10/1987 al</p>

	<p>31/08/1989;</p> <p>-Massignano (AP), titolare dal 1°/09/1989 al 20/02/2006, incaricata delle funzioni di direttore generale dal 1°/12/2000 al 12/06/2004 e dal 12/01/2005 al 20/02/2006;</p> <p>-Grottammare (Segreteria Generale) dal 21/02/2006, incaricata delle funzioni di responsabile dell'Area Comunicazione e Partecipazione.</p>
Capacità linguistiche	Inglese - elementare parlato e scritto.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza e capacità d'uso del sistema operativo Windows e dei principali applicativi.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Ha frequentato corsi di formazione ed aggiornamento tra i quali si segnala:</p> <p>corso di aggiornamento "Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000, indirizzato ai segretari comunali e provinciali, che si è svolto dal 07/04 al 04/07/2000;</p> <p>corso di formazione e di aggiornamento professionale dei segretari comunali e provinciali, organizzato, nell'anno 2001, dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali - sezione regionale delle Marche;</p> <p>corso di specializzazione, frequentato nell'anno 2002, per la gestione di procedure informatizzate, con il conseguimento della qualifica di operatore;</p> <p>corso "Area Archivistica", organizzato dalla Regione Marche - Scuola di Formazione del personale regionale, nell'anno 2004, nell'ambito dell'attività formativa a sostegno dell'e-government regionale.</p> <p>E' stata iscritta nel registro dei praticanti notai del distretto notarile di Piacenza ed ha compiuto il biennio della pratica stessa in data 10/01/1984.</p>

F.to Dott.ssa Angela Piazzolla