

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MADONIA MARIA ANGELA
Data di nascita	24/11/1951
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI QUATTORDIO
Incarico attuale	Responsabile - Segreteria Convenzionata Cl. III Quargnento Quattordio Valmacca
Numero telefonico dell'ufficio	0131773581
Fax dell'ufficio	0131773861
E-mail istituzionale	segretario@comune.quattordio.al.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Scienze Politiche conseguito in data 05/12/1975 votazione di 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di "Aspirante Segretario Comunale" conseguito nell'anno 1977 presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma- Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte – fascia professionale B con possibilità di ricoprire sedi di Segreteria Generale con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- ha prestato servizio in qualità di incaricato delle funzioni di Segretario Comunale Comune di Classe III. - COMUNE DI VILLAFRATI- ha prestato servizio in qualità di incaricato delle funzioni di Segretario Comunale Comune di Classe III. - COMUNE DI RADDUSA- ha prestato servizio in qualità di incaricato delle funzioni di Segretario Comunale. - COMUNE DI CASTEL DI IUDICA- ha prestato servizio in qualità di incaricato delle funzioni di Segretario Comunale Comune di Classe III. - COMUNE DI FALCONE- Segretario Comunale di ruolo - Consorzio Brignano Frascati - Momperone- Servizi a scavalco di reggenza e/o supplenza presso i Comuni di: Bergamasco, Cuccaro, Solero, Quattordio,

CURRICULUM VITAE

Castellazzo Bormida, Sale, Castelletto Monferrato. -
Amministrazioni Comunali

- Segretario Comunale Capo - COMUNE DI FELIZZANO
- Segretario Comunale Capo - Segreteria Convenzionata Classe III Felizzano - Quargnento
- Segretario Comunale Capo Comune Classe III - COMUNE DI SAN SALVATORE MONFERRATO
- Segretario Comunale Capo Comune Classe IV - COMUNE DI QUARGNENTO
- Segretario Comunale Capo con incarico di Direttore Generale - Segreteria Convenzionata Classe III Comuni di Quargnento - Fubine - Vignale
- Segretario Comunale Capo - Segreteria Convenzionata Quargnento - Rivarone
- Segretario Comunale Capo - Segreteria Convenzionata Quargnento - Rivarone - Valmacca
- Segretario Comunale Capo - Segreteria Convenzionata Classe III Comuni Quargnento - Quattordio - Valmacca

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza Internet e Posta Elettronica

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

- Dal 10/05/76, usufruendo di una borsa di studio della Cassa per il Mezzogiorno, per la durata di sei mesi ha frequentato e concluso positivamente il IV Corso ISAS per la formazione di Programmatori economici svoltosi presso l'Istituto di Scienze Amministrative e Socio-Economiche di Palermo.
- Anno accademico 1980 - 1981 partecipazione a corso di perfezionamento per Segreteri Comunali e Provinciali
- Dal 30/11/1991 al 18/12/1991 ha partecipato al corso seminariale di aggiornamento professionale per Segreteri Comunali
- Gennaio - Maggio 1999 ha partecipato ad un gruppo Tecnico di lavoro collaborando alla stesura delle osservazioni sul D.D.L.R. 468/1998, sulla "Riforma Bassanini", presentato al Consiglio Regionale del Piemonte il 04/11/1998.
- Nel mese di settembre dell'anno 1999 ha partecipato ad un gruppo di studio istituito dalla Associazione dei Comuni del Monferrato per l'elaborazione di una proposta di Statuto Comunale aggiornato con le modifiche della legge "Bassanini" e legge 265/99 recanti disposizioni in materia di Autonomie Locali.
- Nel periodo dal 07/04/2000 al 04/07/2000 ha partecipato

CURRICULUM VITAE

al Corso di aggiornamento "Progetto Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPAL) e ha conseguito il relativo attestato

- • Ha partecipato a diversi Corsi di aggiornamento organizzati dalla SSPAL in materia di: Personale, Appalti di Lavori Pubblici, Attività notarili, Contabilità, Tributi e Riforma delle Autonomie Locali.
- • Ha partecipato a numerosi seminari e giornate di studio organizzati da Comuni ed Associazioni varie; a titolo indicativo si elencano quelli più significativi per l'attività degli Enti Locali, sui seguenti argomenti: - Il nuovo ordinamento degli uffici e servizi - Regolamento di contabilità e gestione del bilancio - Tutela della Privacy e modalità organizzative degli Enti Locali - Accertamento con adesione e sanzioni amministrative sui tributi locali - Il Bilancio e la Gestione degli Enti Locali (Legge 449/97) - La Riforma sui tributi locali - Sportello Unico per le attività produttive - La Riforma dell'ordinamento degli Enti Locali - Il Testo Unico dell'edilizia - Il nuovo protocollo informatico e il D.Lgs. 196/2003 - L'applicazione del CCNL del personale degli Enti Locali periodo 2002-2005

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: COMUNE DI QUATTORDIO - Convenzionato con i Comuni di Quarignano e Valmacca					
dirigente: MADONIA MARIA ANGELA - Titolare Segreteria Convenzionata di Cl. III Fascia B					
incarico ricoperto: Responsabile - Segreteria convenzionata Cl. III Quarignano - Quattordio - Valmacca					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro *	TOTALE ANNUO LORDO
€ 12.546,00	€ 4.218,00	€ 2.108,00	€ 2.863,00	€ 11.841,00	€ 33.576,00 (1)

* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti (R.I.A. - Maturato economico - 13° mensilità - Indennità di convenzione e diritti segreteria)

(1) Importo corrisposto dal Comune di Quattordio secondo le percentuali fissate in convenzione (ad eccezione dei diritti di segreteria)