

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bagliolid Stella
Data di nascita	13/07/1961
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comuni di Mestrino e Galliera Veneta
Incarico attuale	Segretario Titolare Convenzione
Telefono dell'ufficio	049 9000042
Fax dell'ufficio	049 9000177
E-mail istituzionale	segretario@comune.mestrino.pd.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo amministrativo
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma del corso di studio per aspiranti segretari comunali presso il CUOA di Altavilla Vicentina nell'a.a. 1986/1987▪ Diploma del corso di perfezionamento professionale in data 21.04.1989▪ Attestato del corso di aggiornamento per segretari comunali in data 14.05.1996▪ Attestato del corso di aggiornamento professionale su "Analisi, razionalizzazione e semplificazione delle procedure" in data 16.12.1997
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">▪ Segretario comunale – Comune di Veggiano▪ Segretario comunale – Comune di Massanzago▪ Segretario comunale – Comune di Vescovana▪ Segretario comunale – Comune di Cinto Euganeo▪ Segretario comunale – Comune di Villanova di Camposampiero▪ Segretario comunale – Comune di Loreggia▪ Segretario comunale – Rossano Veneto▪ Segretario - Direttore generale – Comune di Limena▪ Segretario - Direttore generale – Comune di Cadoneghe▪ Segretario - Direttore generale – Comune di Trebaseleghe▪ Segretario Titolare Segreteria Convenzionata – Mestrino e Galliera Veneta

Capacità linguistiche	Lingua	Parlato	Scritto
	Inglese	Scolastico	Scolastico
	Francese	Scolastico	Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologia	Buona conoscenza nell'uso dei sistemi operativi Microsoft Windows e degli applicativi Microsoft Office. Buona capacità di navigazione in Internet.		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iscrizione Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali in fascia professionale A ▪ “Project Management: metodologia e strumenti per pianificare, dirigere e controllare un progetto” – OST di Padova ▪ “Il Direttore Generale negli Enti locali – SDA Bocconi di Milano ▪ “Percorso di miglioramento delle abilità manageriali” – Studio Impresa e Praxis Management di Verona ▪ “Cooperazione inter-istituzionale Regioni e Autonomie Locali” - ForumAutonomie ▪ Componente Nucleo di Valutazione Unione dei Comuni del Camposampierese ▪ Relatore al corso di Politica e Pubblica Amministrazione organizzato dal CUOA Impresa di Altavilla Vicentina ▪ Relatore all'incontro dell'11.12.2003, presso l'OSPA, Università Bocconi di Milano ▪ Componente ufficio controllo interno – Comune di Vigodarzere 		

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA				
Stipendio tabellare	Indennità vacanza contrattuale	Retribuzione di posizione	Tredicesima mensilità	TOTALE ANNUO LORDO
€ 49.974,11	€ 302,40	€ 17.982,06	€ 5.688,21	€ 73.946,78