

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

ANGELUCCI MARIA

Telefono

0495089005

E-mail

segretario@comune.veggiano.pd.it

Luogo e Data di nascita

NAPOLI 20/09/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

SEGRETERIO GENERALE CON IDONEITÀ A RICOPRIRE SEDI TRA I 10.000 E 60.000 ABITANTI

DAL 01/02/2011 alla data attuale segretario comunale della sede di segreteria convenzionata Veggiano - Cervarese Santa Croce (Pd) di 2°

Dal 03/02/2010 al 31/01/2011 titolare della sede di segreteria convenzionata Megliadino San Vitale, Carceri, Vighizzolo d'Este, Baone (Pd). Di 3°

Dal 13/10/2009 al 02/02/2010 titolare della sede di segreteria convenzionata Monteviale (Vi) Megliadino San Vitale, Carceri, Vighizzolo d'Este (Pd), con responsabilità dei servizi al cittadino e commercio per il comune di Monteviale di 3°

Dal 17/01/2005 al 08/10/2009 titolare della sede di segreteria convenzionata Monteviale – Gambugliano , con attribuzione della responsabilità del servizio finanziario, servizi al cittadino e per l'anno 2007 dei servizi tecnici limitatamente ai lavori pubblici, presidente della delegazione trattante di parte pubblica e componente del nucleo di valutazione monocratico per esplicita norma organizzativa dell'ente di 4° e dal 17/02/2007 di 3°

Dal 01/08/2004 al 16/01/2005 titolare della sede di segreteria convenzionata Tonezza del Cimone, Valdastico, Pedemonte (Vi) con responsabilità dei servizi amministrativi e con funzione di patrocinante per il comune di Tonezza del Cimone presso le commissioni tributarie provinciale e regionale presidente della delegazione trattante di parte pubblica e componente del nucleo di valutazione monocratico per esplicita norma organizzativa dell'ente. Di 4° classe

Dal 05/01/2004 al 31/07/2004 titolare della sede di segreteria convenzionata Tonezza del Cimone, Valdastico con funzione di patrocinante per il comune di Tonezza del Cimone presso le commissioni tributarie provinciale e regionale. Di 4° classe

Dal 01/12/2003 al 04/01/2004 Funzionario direttivo amministrativo contabile presso il Ministero dell'Economia – Dipartimento della ragioneria Generale dello Stato - direzione generale

Dal 1999 al 2002 pratica forense presso studio civilista in Napoli

Supplenze presso i comuni di Polverara, Veggiano, Valdastico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Diploma di liceo classico conseguito nell'anno 1991

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università Federico II di Napoli il 17/03/1998, con tesi sui sistemi di impugnazione nel processo penale

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nell'anno 2002

Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario presso MAG 2000 tenuto dal giudice Rocco Galli

Gennaio 2002 luglio 2003 Corso di preparazione alla professione di segretario comunale della durata di 18 mesi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, a seguito di superamento del concorso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali

Luglio 2003 – ottobre 2003 tirocinio presso il comune di Cadoneghe e componente della commissione di concorso per attribuzione progressioni verticali

Ottobre 2003 novembre 2003 tirocinio presso il comune di Campodoro.

Luglio 2006 dicembre 2006 corso con conseguente idoneità a ricoprire sedi di segreteria fino a 65.000 abitanti presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Ogni anno effettuo i corsi di aggiornamento relativi alle materie attinenti la professione lavorativa

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E SPAGNOLO (DURANTE IL CORSO DI FORMAZIONE PER L'ACCESSO IN CARRIERA DEI SEGRETARI COMUNALI LE LINGUE INGLESE E SPAGNOLA SONO STATE OGGETTO DI APPOSITO CORSO CON ESAME FINALE)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

discreto

buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BUONA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE E BUONA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN RETE (DURANTE IL CORSO DI FORMAZIONE PER L'ACCESSO IN CARRIERA DEI SEGRETARI L'INFORMATICA È STATA OGGETTO DI APPOSITO CORSO CON ESAME FINALE)

CORSO DI TECNICHE RELAZIONALI E PUBLIC SPEAKING PRESSO LA SSPAL DURANTE IL CORSO PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DI SEGRETARIO COMUNALE