FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCHIAPACASSA ANTONIA
Indirizzo	VIA BUONARROTI 11 VIGEVANO (PV)
Telefono	339 1906538
Fax	
E-mail	segretario@comune.cassolnovo.pv.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12/7/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

[DAL 1991 AL 1999 Pratica notarile presso lo Studio notarile associato Consolandi e Prinetti di Milano - Via S.Marta n. 19 –

DAL 1999 AL 2005 Segretario comunale titolare di sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Rosasco e Albonese

DAL 2005 al 2006 Segretario comunale titolare di sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Rosate, Rosasco e Albonese

DAL 2006 al 2009 Segretario comunale titolare di sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Rosate e Albonese

Dal 2009 a settembre 2011 Segretario comunale titolare di sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Rosate e Gaggiano e fino a gennaio 2012 segretario del comune di Gaggiano

Da febbraio 2012 a giugno 2014 Segretariio comunale della convenzione tra i Comuni di Gaggiano, Zibido San Giacomo e Albonese

Da luglio 2014 a settembre 2014 Segretario comunale del Comune di Gaggiano e da settembre 2014 a novembre 2015 Segretario comunale della segretaria convenzionata tra i comuni di Parona, Cassolnovo e Albonese

Da dicembre 2015 a settembre 2017i Segretario comunale della segretaria convenzionata tra i comuni di Gambolò, Cassolnovo e Albonese

Da ottobre 2017 Segretario comunale della segretaria convenzionata tra i comuni di Sannazzaro dè Burgondi, Cassolnovo e Albonese

Direttore generale fino a dicembre 2010 , presidente del *nucleo di valutazione* del personale , nonché della commissione per i procedimenti disciplinari e Responsabile del personale presso il Comune di Rosate (abitanti circa 5.300),

Direttore generale, presidente del *nucleo di valutazione* del personale presso il Comune di Gaggiano (abitanti circa 9.000),

Responsabile del Settore segreteria, sport e cultura e servizi demografici presso il comune di Gaggiano e del Settore Federalismo e Tributi e Servizi demografici del comune di Rosate

Manager del **Distretto del commercio** "Botteghe amiche " tra i comuni di Rosate, Gaggiano. Albairate ,Vermezzo, Cusago, Zelo surrigone, Bubbiano, Calvignasco

Componente della Segreteria tecnica nell'ambito dell' **Accordo di programma** per l'ampliamento della ditta Schattdecor ove partecipano il Comune di Rosate, la Regione Lombardia, la Provincia di Milano e il Parco Agricolo Sud. Milano

Componente del *nucleo di valutazione* del comune di Garlasco (PV), già dei comuni di Bubbiano (MI), Calvignasco (MI)

Responsabile dei Servizi Segreteria , Personale , Tributi nel comune di Cassolnovo e Segreteria e Personale nel comune di Parona e Presidente del relativi Nuclei di valutazione

Responsabile del servizio Finanziario e Tributi, del Personale, dei servizi socio-assistenziali nel Comune di Albonese

Responsabile del servizio Tecnico-manutentivo, del Personale, dei servizi socio.assistenziali e residenze per anziani (Casa di Riposo A.Chiesa Visconti) e dell'area Vigilanza presso il Comune di Rosasco

TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE

Maturità classica conseguita nell'anno 1985 presso il Liceo classico B. Cairoli di Vigevano
Laurea in giurisprudenza conseguita nell'anno 1991 presso l'Università degli studi di Pavia a pieni voti
Iscrizione presso l'Albo dei Segretari comunali – Sezione regionale della Lombardia- nell'anno 1999 - VIII livello (ora fascia C)

Iscrizione alla fascia B (con abilitazione per comuni fino a 10.000 abitanti) dal mese di marzo 2003, a seguito di superamento del Corso di specializzazione per i segretari comunali indetto e organizzato dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione locale (SSPAL) di Roma.
Attualmente *abilitazione per comuni fino a 65.000 abitanti*

Corso per la preparazione al concorso nazionale per Notai presso la Scuola del Notariato di Milano nell'anno 1994

Corso per la preparazione al concorso per Segretari comunali presso l'Università cattolica del Sacro Cuore di Milano nell'anno 1996

Corso per i nuovi immessi all' Albo dei Segretari comunali organizzato dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione locale (SSPAL) periodo aprile-maggio 2001- Frascati

Corso di specializzazione per i segretari comunali indetto e organizzato dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione locale (SSPAL) periodo maggio- novembre 2002 – Frascati conseguita abilitazione per i comuni fino a 65.000 abitanti

Corso di specializzazione per segretari comunali periodo novembre 2013 maggio 2014 per passaggio alla fascia A Segretario generale – Roma
Conseguita abilitazione per comuni di categoria I/B, fino a 250.000 abitanti

Partecipazione al corso di formazione per Direttore generale organizzato dalla SSPAL Lombardia concluso nel mese di maggio 2004

Partecipazione a corsi di formazione tenuti dalla SSPAL Lombardia , Ancitel Lombardia, Legautonomie , Formel e Paideia

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE
INGLESE livello scolastico
FRANCESE elementi base
ARABO elementi base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità relazionale volta alla composizione e controllo delle conflittualità ed alla creazione di ambiente di lavoro idoneo al miglioramento della produttività
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Esperienza nella gestione e organizzazione del personale in realtà eterogenee
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo: Word, Excel, Posta Elettronica, Internet e principali pacchetti applicativi
REFERENZE	Dott.ssa Raffaella Corsaro - Commissario straordinario del Comune di Gambolò – Viceprefetto della Prefettura di Pavia (attualmente Prefettura di Genova tel. 010 5360414) Andrea Volpati Sindaco del Comune di Cassolnovo (PV) tel. 0381 92250 Andrea Bazzano Sindaco del Comune di Albonese (PV) tel. 0384 52012 Marco Lorena Sindaco del Comune di Parona (PV) tel. 0384 253015 Piero Garbelli Sndaco del Comune di Zibido San Giacomo (MI) tel. 02 90020236
PATENTE O PATENTI	Patente di tipo B