

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bagliolid Stella
Data di nascita	13/07/1961
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comuni di San Martino di Lupari - Tombolo
Incarico attuale	Segretario Titolare Convenzione
Telefono dell'ufficio	049 9460408
Fax dell'ufficio	049 9461066
E-mail istituzionale	segretario@comune.sanmartinodilupari.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 Generale Segreteria Convenzionata – Mestrino, Galliera Veneta e Resana (TV)▪ Segretario Generale Segreteria Convenzionata – Mestrino, Galliera Veneta e Tombolo▪ Segretario Generale Segreteria Convenzionata – San Martino di Lupari – Galliera Veneta e Tombolo

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 ▪ Partecipazione al Percorso di Alta Formazione in materia di Associazionismo Comunale e Governo Locale presso la Fondazione CUOA di Altavilla Vicentina (n. 10 incontri formativi anno 2014/2015) ▪ Partecipazione al corso di formazione “Il nuovo codice appalti: esame delle più rilevanti novità in materia” (aprile 2016) presso Csa Alta Padovana ▪ Partecipazione al corso di formazione “Il nuovo codice appalti: esame delle più rilevanti novità in materia” (maggio 2016) presso Csa Alta Padovana ▪ Partecipazione al corso di formazione “Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione alla luce delle novità normative contenute nella riforma Madia (Legge 124/2015 e Decreto Trasparenza) e della disciplina in materia di privacy” (settembre 2016) presso Csa Alta Padovana ▪ Partecipazione all'evento “Acquisti ICT – Dal codice degli Appalti al Piano triennale per l'informatica” organizzato dal Cluster per la Società dell'Informazione – Sezione Sistemi Informativi della Regione Veneto (dicembre 2016) 		