

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lapadula Anna
Data di nascita	10/11/1959
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI COSSANO BELBO
Incarico attuale	Responsabile - Segreteria Comunale
Numero telefonico dell'ufficio	014188125
Fax dell'ufficio	014188540
E-mail istituzionale	segretario@comune.cossanobelbo.cn.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Economiche e Bancarie									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali istituito dal Ministero dell'Interno - Anno accademico 1985/1986									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario del Consorzio - CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO-ASSISTENZIALE - ASTI SUD - Segretario della segreteria consorziata tra i Comuni di Fontanile e Castelletto Molina - COMUNE DI FONTANILE - Segretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di Mombaruzzo, Fontanile e Castelletto Molina - COMUNE DI MOMBARUZZO - Segretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di Fontanile, Calosso e Castelletto Molina - COMUNE DI FONTANILE									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Utilizzo personal computer con conoscenza software office e programmi operativi di settore									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il	- Corsi di aggiornamento professionale: corso professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di Asti nell'anno 1987- corso seminariale di studio in materia assistenziale e previdenziale organizzato dalla Prefettura di Asti nell'anno 1988 -corso seminariale di studio in materia di conti consuntivi dei Comuni e controllo									

CURRICULUM VITAE

**dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

di gestione/analisi dei costi e produttività negli Enti locali organizzato dalla Prefettura di Asti nell'anno 1988 - corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di Asti dal 21/01/1992 al 14/03/1992 - corso di formazione attinente alla pubblica amministrazione anno 1996- Partecipazione annuale a corsi di aggiornamento e formazione sulle materie attinenti alla pubblica amministrazione

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI COSSANO BELBO

dirigente: Lapadula Anna

incarico ricoperto: Responsabile - Segreteria Comunale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 38.112,07	€ 10.845,64	€ 6.500,00	€ 0,00	€ 271,57	€ 55.729,28

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti