

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	Iannello Angela
Data di nascita	20 settembre 1957
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comune di Valenza
Incarico attuale	Dirigente Settore Segretario Generale
N. telefonico dell'ufficio	0131 949220
Fax dell'ufficio	0131 972057
E mail istituzionale	a.iannello@comune.valenza.al.it

Titoli di studio e professionali e esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita il 24/03/1980 con la votazione di 110 su 110 e la lode
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di "Aspirante Segretario Comunale" conseguito nel 1981 presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma con votazione di 56,25/60. Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale del Piemonte – fascia professionale B con possibilità di ricoprire sedi con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Segretario Comunale fuori ruolo in consorzio di segreteria Comuni di Carezzano e Castellania - Dal 13/07/1981 al 31/07/1981 - COMUNE DI CAREZZANO Segretario Comunale fuori ruolo di segreteria Comuni di Garbagna e Avolasca - Dal 01/08/1981 al 30/04/1982 - COMUNE DI GARBAGNA Segretario Comunale fuori ruolo in consorzio di segreteria Comuni di Sezzadio e Castelspina - Dal 01/05/1982 al 11/12/1983 - COMUNE DI SEZZADIO Consigliere amministrativo VII qualifica funzionale carriera direttiva con funzioni di Ispettore Provinciale - Amministrazione P.T. - Direzione Provinciale di Alessandria - Dal 11/12/1983 al 07/10/1987 - Amministrazione P.T. Servizio di ruolo in qualità di Segretario Comunale Titolare della Convenzione di Segreteria di 4^a classe (Comuni inferiori a 3.000 abitanti) Sezzadio - Castelspina (AL), con conseguimento, a decorrere dal 09/11/1989, della qualifica di Segretario Capo (IX qualifica funzionale) - Dal 08/10/1987 al 12/03/1996 - COMUNE DI SEZZADIO Servizio di ruolo in qualità di Segretario Comunale Titolare della Segreteria di Sale (AL) di 3^a classe (Comuni superiori a 3.000 abitanti ed inferiori a 10.000 abitanti), presso cui sono state conferite, con decreto

	sindacale, le funzioni di Direttore Generale - Dal 13/03/1996 al 01/10/1999 - COMUNE DI SALE Dal 02/10/1999 all'11/10/2015 - Servizio di ruolo in qualità di Segretario Comunale Titolare della Segreteria di CASTELLAZZO BORMIDA (AL) di 3^a classe, presso cui sono state conferite, con decreti sindacali, le funzioni di Direttore Generale rinnovate ad ogni quinquennio (dal 2001 a maggio 2014). Conferma incarico Segretario Comunale con Decreto Sindacale n. 15/2014. Presso tale Comune sono state svolte, oltre alle funzioni attribuite dalla legge, le seguenti funzioni: responsabile del servizio gestione giuridica del personale e del servizio organi istituzionali, presidenza N.d.V. (Nucleo di Valutazione), presidenza delle commissioni concorso, ufficio competente per i procedimenti disciplinari, presidente delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni sindacali, presidente Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, membro di diritto di tutte le Commissioni di gara per gli appalti di lavori, forniture e servizi. Nominata Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile per la Trasparenza. COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA Dal 12/10/2015 nominata segretario titolare della segreteria generale di seconda classe del COMUNE DI VALENZA dove sono state attribuite le funzioni di Dirigente Settore Segretario Generale. Nominata Responsabile Prevenzione Corruzione.
Capacità linguistiche	Lingua inglese, livello parlato/scritto scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buone competenze informatiche; utilizzo principali software e programmi operativi di settore
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione attestata a 4 corsi di formazione ed aggiornamento professionale. Partecipazione attestata a corso e learning di formazione Dirigenti ai sensi D. Lgs. n. 81/2008. Partecipazione attestata a numerosi seminari/giornate di studio e convegni vertenti sui principali settori dell'ordinamento degli Enti Locali. Partecipazione a convegni e corso formativo in materia anticorruzione. Convegni in qualità di relatrice: intervento "la disciplina di legge in materia di sostegno della maternità e paternità (legge 53/2000 e d. lgs. n. 151/2001). Pubblicazioni sulla rivista edita da Sole 24 ore "Guida agli Enti Locali": 1) articolo "conciliazione e arbitrato, via libera all'intesa per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari"; 2) articolo "assunzioni, concorsi e riserva dei posti: per le amministrazioni il rebus degli ex militari"; 3) articolo "festività, domeniche, compensi aggiuntivi, tutti i passaggi per risolvere il contenzioso"; 4) articolo "produttività, un modello di valutazione" Incarichi occasionali esterni: membro esperto di Commissioni concorso e selezione presso diversi Comuni; membro esperto Collegio per il monitoraggio e valutazione del progetto LAM presso Comune di Alessandria; Membro esperto N.d.V. Comune di Novi Ligure (AL) dal 02/02/2006 al 28/02/2015. Incarichi di supplenza e reggenza a scavalco presso segreterie di numerosi Comuni.

Data ultimo aggiornamento: 07 settembre 2016

