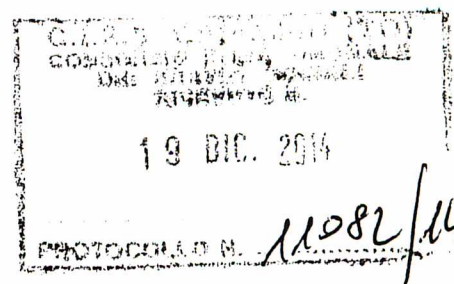


Curriculum vitae Anna Anobile



Dati Personali	Anobile Anna
Titoli di studio conseguiti	Diploma di laurea in giurisprudenza, conseguito presso l'Università Degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 17 ottobre 1989. Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato mediante il superamento dell'esame di Procuratore Legale nel 1992. Vincitore di concorso per Segretari Comunali presso il Ministero dell'Interno. Attualmente iscritta nella fascia professionale B) di cui all'art. 31 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2001, con la qualifica di Segretario Generale.
Principali esperienze di lavoro ed altri titoli	Esperienza biennale di tirocinio presso Studio Legale civilista in Roma. Collaborazione in qualità di Procuratore Legale, in Studio Legale associato in Roma. Segretario Comunale titolare della Segreteria di classe IV Lauriano (TO) dal 15 febbraio 1994 al 30 giugno 2000. Direttore Generale del Comune di Lauriano. Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata di classe III San Sebastiano da Po – Casalborgone dal 01 luglio 2000 al 30 novembre 2006. Segretario Comunale titolare della Segreteria di classe III Saluggia (VC). Direttore Generale del Comune di Saluggia dal 01 dicembre 2006 al febbraio 2012.

	Titolare della segreteria convenzionata Saluggia-San Sebastiano da Po dal gennaio 2010 al 31 agosto 2012. Succesivamente titolare della segreteria convenzionata Casalborgone- Sebastiano da Po- Castagneto Po fino al 31 agosto 2014. Titolare della segreteria generale convenzionata Gassino-Casalborgone a tutt' oggi. Componente esperto del Nucleo di valutazione. Più volte Presidente/componente di commissione di concorsi in diversi Enti. Presidente di commissione di gara per appalti pubblici.
Corsi e Specializzazioni	Corso trimestrale di formazione iniziale (aprile-luglio 1994) per Segretari Comunali c/o la S.S.A.I. (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno) di Roma, con attestazione finale. Corso sulla " Comunicazione nella P.A." c/o la S.S.A.I di Roma, con attestazione. Corso di formazione provinciale c/o la prefettura di Torino. Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale per comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti (settembre- dicembre 2000) con esame finale superato con la valutazione di 28/30.
Principali corsi di aggiornamento con attestazione. (Da aggiornare)	Seminario permanente in materia urbanistica della durata di 50 ore presso il Comune di San Giusto Canavese. Seminario "L'ARAN incontra le Autonomie" settembre 2001. Corso "Il nuovo C.C.N.L del personale del comparto delle autonomie locali – dicembre 2001. Corso "Rogito dei Contratti e autenticazione di atti unilaterali e scritture

private" luglio 2002.

Seminario "Appalti lavori Pubblici" settembre 2002.

Corso "Appalti di beni e servizi" novembre 2002.

Corso " La legge Finanziaria 2003 e i suoi riflessi sul bilancio e sulla gestione del personale" febbraio 2003.

Seminario "L'autocertificazione e nuovo codice sulla Privacy" ottobre 2003.

Corso "Ipotesi di accordo del nuovo C.C.N.L. " novembre 2003.

Seminario in materia di "Codice dei contratti" giugno/luglio 2006.

Corso " La legge Finanziaria 2007 e riflessi sul bilancio 2007" gennaio 2007.

Corso " Il decentramento delle funzioni catastali" settembre 2007.

Corso " Le funzioni rogatorie e la stipula dei contratti " novembre 2007.

Corso " La tutela della privacy e la Pubblica Amministrazione" aprile 2008.

Corso " La formazione del bilancio di previsione 2009" novembre 2008.

Corso " La riforma del codice degli appalti e il terzo decreto correttivo" novembre 2008

Corsi vari nell'anno 2008 in materia di Lavori Pubblici, Privacy, Contabilità e Bilancio finanziati nell'ambito del FSE.

Corso "La gestione del personale nel piano di riforma Brunetta della P.A." dicembre 2009

Corso "Disciplina della contrattazione decentrata di cui agli artt. 40 e 40 bis del DLGS 165/2001 – gestione fondo risorse decentrate" maggio 2010

Corso "Manovra finanziaria 2010 e spesa del personale negli enti locali" luglio 2010.

Corso "La manovra correttiva 2010 per gli enti locali" settembre 2010.

Corso "Personale: gestione delle assunzioni e della spesa, blocco delle retribuzioni" settembre 2011.

Corso " La gestione associata delle funzioni" ottobre 2011.

Corso " Fondo per le risorse decentrate e la contrattazione-responsabilità amministrativa" dicembre 2011.

Corso " la valutazione del personale nella P.A. – innovazioni" giugno 2012.

Corso " La tutela dei dati personali" giugno 2012.

Corso "La gestione in forma associata delle funzioni fondamentali e dei servizi per i comuni fino a 5.000 abitanti (3.000 per i comuni

	appartenenti alle comunità montane) ai sensi dell'art.19 del D.L. 95/06.07.2012 " Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"" ottobre 2012. Corso "La legge Anticorruzione-I nuovi controlli interni - Il codice di comportamento - La trasparenza e la contrattazione decentrata – Le ultimissime su occupazione e stabilizzazione nella P.A." ottobre 2013. Corso " La legge 190/2012 e i successivi decreti attuativi in materia di anticorruzione. Redazione del Piano Anticorruzione e del relativo Piano di Dettaglio". Novembre 2013 Corso " La legge di Stabilità 2014 negli Enti Locali" gennaio 2014 Corso " Predisposizione del Piano Anticorruzione in adempimento della L.190/2012 e del Piano Nazionale anticorruzione" gennaio 2014
--	--

Ottobre 2014

Anna Dott.sa Anobile