

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STAGNOLI DANIELA
Data di nascita	05/11/1958
Qualifica	Segretario comunale in convenzione
Amministrazione	COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA e COMUNE DI SOMMACAMPAGNA
Incarico attuale	CASTELNUOVO DEL GARDA: Segretario Generale SOMMACAMPAGNA : Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio	Castelnuovo del Garda 045/6459961 Sommacampagna 045/8971361
E-mail istituzionale	segretario@castelnuovodg.it segretario@comune.sommacampagna.vr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE
--

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo economico conseguita a Pavia con voto 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	- Maturità tecnica con votazione di 60/60 - Diploma del corso di studio anno accademico 1983/84 per aspiranti segretari comunali - Iscrizione Albo Segretari Comunali fascia professionale B - Revisore dei conti iscritto dal 1997 nel registro dei revisori contabili del Ministero della Giustizia
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Docente di educazione musicale dall'anno 1978 al 1983 - Segretario Comunale - COMUNE DI BRENDOLA (1984-1985) - Segretario Comunale - COMUNE ALTAVILLA VICENTINA (1985) - Segretario Comunale - COMUNE DI CERRO VERONESE (1986)

- Dal 07.07.1986 al 28.09.2014 Segretario Comunale - COMUNE DI MARANO DI VALPOLICELLA. Funzioni aggiuntive:

- Responsabile Area Amministrativa.
- Presidente commissioni di gara e di concorso.
- Componente nucleo di valutazione.
- Presidente delegazione trattante.

- Dal 05/12/2001 al 01.08.2010 segretario comunale in convenzione nei Comuni di Marano Valpolicella e Fumane, mantenendo a Marano Valpolicella le funzioni aggiuntive di cui sopra e svolgendo presso il COMUNE DI FUMANE le seguenti funzioni aggiuntive:

- Responsabile Area Amministrativa
- Presidente commissioni gara e concorso
- Componente nucleo di valutazione
- Presidente delegazione trattante.

Dal 02.08.2010 al 28.09.2014 Segretario in convenzione con il COMUNE DI MARANO VALPOLICELLA E IL COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA mantenendo a Marano Valpolicella le funzioni aggiuntive di cui sopra ricoprendo presso il Comune di Castelnuovo del Garda l'incarico di Segretario Generale con le seguenti funzioni aggiuntive:

- Raccordo con nucleo di valutazione
- Presidente delegazione trattante
- Responsabile anticorruzione dal 2013
- Incarichi specifici conferiti dal Sindaco

Dal 29.09.2014 Segretario in convenzione con il COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA E IL COMUNE DI SOMMACAMPAGNA ricoprendo presso il Comune di Castelnuovo del Garda gli incarichi di cui sopra e presso il Comune di Sommacampagna l'incarico di Segretario Generale con le seguenti funzioni aggiuntive:

- Presidente nucleo di valutazione fino al 2016
- Raccordo con nucleo di valutazione dal 2017
- Presidente delegazione trattante
- Responsabile anticorruzione
- Incarichi specifici conferiti dal Sindaco

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Utilizzo pacchetto Microsoft Office e strumenti internet (navigazione, mail, ricerche)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Tesi di ricerca sul ruolo del Revisore contabile a conclusione ciclo di studi seminariali nel 1991
- Corso seminariale "Il Segretario Manager" organizzato dalla Prefettura di Verona mesi novembre e dicembre 1994
- Corso aggiornamento sulla semplificazione delle procedure organizzato dalla SSPAL novembre 1996 con valutazione conclusiva positiva
- Corso aggiornamento "Progetto Merlino" organizzato dalla SSPAL anno 2000
- Corso formazione manageriale organizzato dalla SSPAL anni 2001/2002 ore 150 con valutazione conclusiva positiva
- Corso di aggiornamento e formazione organizzato dalla SSPAL ottobre/novembre 2002
- Numerosi seminari su tematiche specialistiche inerenti la professione

Art. 14 c. 1 ter del D.Lgs 33/2013 e ss.mm. : importo complessivo emolumenti a carico della finanza pubblica percepiti dal Segretario Comunale dr.ssa Daniela Stagnoli.

RETRIBUZIONE LORDA SU BASE ANNUA DEL SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA DANIELA STAGNOLI RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE BIENNIO ECONOMICO 2008-2009

SEGRETERIA CONVENZIONATA CASTELNUOVO DEL GARDA – SOMMACAMPAGNA con servizio prestato per il 50% dell'attività lavorativa presso ciascun comune

Amministrazione: COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA(Comune capo convenzione)

Incarico ricoperto: Segretario Generale

Stipendio tabellare con tredicesima	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Altro *	Totale annuo lordo
€ 21.655,46	€ 7.792,22	€ 4.648,11	€ 8.894,37	€ 42.990,16

Amministrazione: COMUNE DI SOMMACAMPAGNA

Incarico ricoperto: Segretario Generale

Stipendio tabellare con tredicesima	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Altro *	Totale annuo lordo
€ 21.655,46	€ 7.792,22	€ 4.648,11	€ 8.894,37	€ 42.990,16

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti (R.I.A., assegno ad personam, vacanza contrattuale, indennità segreteria convenzionata)

Al segretario compete poi in misura variabile per ogni comune la retribuzione di risultato, a seguito di valutazione positiva, nella misura fino ad un massimo del 10% dello stipendio annuo di riferimento

I suddetti importi sono lordi e soggetti alle seguenti ritenute:

- Previdenziali e assistenziali:
fino a € 43.042,00: 11,70%
da € 43.042,01: 12,70%
- IRPEF: con aliquota marginale pari al 43%
- Addizionale Regionale: 1,23%
- Addizionale Comunale: 0,75%