

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Obertini Antonella
Data di nascita	27/03/1957
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI DOMODOSSOLA
Incarico attuale	Responsabile - Comune di Domodossola
Numero telefonico dell'ufficio	0324492220
Fax dell'ufficio	0324492262
E-mail istituzionale	antonella.obertini@comune.domodossola.vb.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Milano il 30 novembre 1981
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma del corso di studi per aspiranti segretari comunali - anno accademico 1985-1986, organizzato dal Ministero degli Interni. Diploma del corso di perfezionamento per segretari comunali, organizzato dalla Prefettura di Novara nel dicembre 1988.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario comunale - COMUNE DI TRONTANO - Segretario comunale - COMUNE DI CASALE CORTE CERRO - Segretario - Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Arola e Madonna del Sasso - Segretario comunale - COMUNE DI CANNERO RIVIERA - Segretario comunale - COMUNE DI MERGOZZO - Segretario - Convenzione di segreteria tra i Comuni di Casale Corte Cerro ed Arola, di classe III - Segretario - convenzione di segreteria tra i comuni di Casale Corte cerro e Gravellona Toce di classe II - Segretario - Convenzione di segreteria tra i Comuni di Arona e Divignano di classe II - Segretario - Convenzione di segreteria tra i Comuni di Casale Corte Cerro e Crevoladossola di classe III. - Incarico di Direttore generale - COMUNE DI CASALE

CURRICULUM VITAE

CORTE CERRO

- incarico di Direttore generale - COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
- Presidente del Nucleo di Valutazione - COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
- Presidente Nucleo di Valutazione - COMUNE DI CASALE CORTE CERRO
- Dirigente I settore - COMUNE DI ARONA
- Segretario - consorzio smaltimento rifiuti urbani tra i Comuni di Arola, Madonna del Sasso e Nonio
- Segretario - Consorzio scuola materna tra i Comuni di Cesara ed Arola e dell'asilo infantile mons. Garga di Cesara

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- sufficiente padronanza del PC - Programmi in uso - posta elettronica - internet

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

- Corso di aggiornamento professionale svoltosi a Novara nell'autunno 1994 - Corso per Ufficiali Roganti organizzato da UPEL di Varese svoltosi dal settembre al novembre 1998 - Corso di aggiornamento progetto Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nel periodo maggio - luglio 2000 - Numerosi seminari, giornate di studio, convegni vertenti sui principali settori dell'ordinamento degli Enti Locali (Finanze, Contabilità, Tributi Appalti Attività contrattuali della Pubblica Amministrazione gestione e valutazione del personale) debitamente attestati.



CITTA' di DOMODOSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

OPERAZIONE TRASPARENZA ANNO 2014

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE EROGATA					
Amministrazione: COMUNE DI DOMODOSSOLA					
Segretario Generale: OBERTINI Antonella					
incarico ricoperto: Segretario – Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato :	Altro: Diritti di segreteria	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,93	€ 15.584,40	€ 25.615,60	€ 9.479,24	€ 10.065,61	€ 104.055,78

* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci indicate