

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Angela Battisti
Luogo e data di nascita	Roma 3 dicembre 1963
Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Torino
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maturità classica presso il liceo ginnasio di Aosta</li><li>• Iscrizione nell'Albo regionale dei segretari comunali con Decreto del Presidente della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 520 del 25.09.1998</li></ul>
Qualifica	Segretario di ente locale dal 02.05.1996 a seguito di concorso del Ministero dell'interno espletato nell'anno 1995. Figura apicale negli enti locali con inquadramento nella qualifica dirigenziale dal 02.05.2001
E-mail	<a href="mailto:toubabu@icloud.com">toubabu@icloud.com</a> (personale)
Numero telefono	3292504537

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

<b>Esperienze professionali</b>	<p>Segretario dell'Unité des communes valdôtaines Grand-Combin dal 15/5/2023 ad oggi;</p> <p>Coordinatore del Dipartimento Personale e Organizzazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta dal 19/04/2021 al 14/5/2023;</p> <p>Segretario dell'Unité des communes valdôtaines Grand-Paradis dal 01/10/2015 al 18/04/2021</p> <p>Segretario presso i comuni di :</p> <p><b>Titolare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nus – dal 01/06/2010 al 30/09/2015</li><li>• Quart – 2003/2010, in convenzione con il Comune di Brissogne dal 2005 al 2007 e con il Comune di Nus dal 01/01/2010 al 30/05/2010;</li><li>• Gignod – 1996/2003, in convenzione con il Comune di Rhêmes-Saint Georges nel 2002;</li></ul>
---------------------------------	--

	<p><b>Supplente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brissogne, Gressan, Fénis, Comunità Montana Grand-Combin periodi vari;</li> <li>– Docente in corsi di formazione organizzati dal CELVA e codocenza nel 1° corso di formazione per l'accesso alla parte II dell'Albo regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta;</li> <li>– Docente presso il proprio ente in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>– Partecipazione in qualità di Presidente o membro in numerose commissioni esaminatrici di concorso presso la Regione Valle d'Aosta e presso gli enti locali valdostani;</li> <li>– Partecipazione in qualità di Presidente o membro in numerose commissioni di appalto lavori e servizi;</li> <li>– Docente di discipline giuridiche presso scuole superiori da aprile 1990 fino al 30 aprile 1996;</li> </ul>
<b>Altro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidente dell'Associazione Regionale Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta dal 2010 all'ottobre 2015;</li> <li>– Vice presidente dell'Associazione Regionale Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta;</li> <li>– Eletta nel Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia dei segretari della Valle d'Aosta, nominata vice presidente nell'anno 2016;</li> <li>– Partecipazione a gruppi di lavoro presso il CELVA per la predisposizione di regolamenti tipo: regolamento sul procedimento amministrativo, regolamento per la concessione di contributi, regolamento relativo all'attività contrattuale dell'ente.</li> <li>– Espletamento pratica legale per l'ammissione all'esame da procuratore;</li> </ul>
<b>Principali tematiche/competenze professionali possedute</b>	<p>Conoscenze ed esperienze maturate in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto amministrativo;</li> <li>• Diritto privato;</li> <li>• Contabilità pubblica;</li> <li>• Contratti pubblici;</li> <li>• Trattamento dei dati e privacy</li> <li>• Responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>• Responsabile del servizio finanziario;</li> </ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua francese: livello ottimo; lingua inglese: livello discreto;
<b>Corsi di formazione</b>	Partecipazione a numerosi corsi organizzati dal CELVA per almeno 30 ore media annuali
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Utilizzatore dei principali applicativi informatici

