

CURRICULUM VITAE

Michela Schiena
Cell. 338.5953637
e-mail: m.schiena@comune.albinea.re.it

Titoli di Studio

- Diploma di Maturità Classica.
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia con la votazione di 103/110 nell'aprile 1977.
Tesi in Diritto Penale (Prof. Fabio Dean) Titolo tesi: Ipotesi di reato previste nello Statuto dei Lavoratori.
- Diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali, organizzato dal Ministero degli Interni, conseguito presso l'Università degli Studi di Pavia, nell'anno accademico 1978/1979 .

Titoli Professionali

- Attestato di praticantato Notarile, presso lo studio del Notaio Giuliani di Foggia, nel periodo maggio 1977 settembre 1979;
- Titolo di Procuratore Legale conseguito nel maggio 1980;
- Idoneità a Segretario generale per Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, per Comuni capoluogo di Provincia e Province (Sefa III) tenuto dalla Scuola Superiore per l'Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)

Titoli di Servizio

- Segretario Comunale, fuori ruolo, dal 1° ottobre 1979 al 15 luglio 1984.
- Segretario Comunale, in ruolo, dal 16 luglio 1984.
- Segretario Comunale Capo dal 16 luglio 1986;
- Segretario Generale dal 14 luglio 2001 a tutt'oggi presso la Segreteria Convenzionata dei Comuni di Albinea e Quattro Castella;

Incarichi

- Direttore Generale del Comune di Albinea dal 27 settembre 1999 a tutt'oggi;
- Responsabile Area Amministrativa-Servizi Istituzionali Comune di Albinea dal 1999 a tutt'oggi;
- Presidente Nucleo Tecnico Valutazione Comune di Albinea;
- Presidente Delegazione Trattante di Parte Pubblica Comune di Albinea;
- Responsabile Servizio di Controllo Interno Comune di Quattro-Castella;
- Segretario Generale dal 9 dicembre 2008 dell'Unione Comuni di Albinea - Quattro-Castella -Vezzano sul Crostolo;

- Responsabile Servizio di Controllo Interno Unione Comuni di Albinea - Quattro-Castella – Vezzano Sul Crostolo.
- Incarichi a scavalco in vari Comuni della Provincia di Reggio Emilia e in alcuni della Provincia di Parma.

Corsi di formazione e aggiornamento

- Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di Parma;
- Partecipazione ai corsi annuali di aggiornamento professionale organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- Partecipazione a vari corsi di aggiornamento su tematiche riguardanti le autonomie locali.

Conoscenze informatiche

- Utilizzo di software per videoscrittura, posta elettronica, internet e sistemi operativi microsoft.

Conoscenze linguistiche

- Francese: conoscenze scolastiche.