

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PALLARA PATRIZIA

Indirizzo

Via ***** – *****

Telefono

E-mail

***** @ _____

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03/07/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

A partire dal 4 Novembre 2019 ad oggi:

Comuni di Occhiobello e Stienta (RO), convenzione di segreteria comunale -
classe II.

• Tipo di impiego

Segretario comunale di Fascia B* ai sensi del C.C.N.L. Segretari comunali e
provinciali del 16.5.2001 (abilitazione per le sedi di segreteria da 10.000 a
65.000 abitanti), iscritta all'Albo dei Segretari comunali e provinciali dal
01/04/1993 al n. 3785.

• Principali mansioni e
responsabilità

Segretario Generale nei comuni di Occhiobello e Stienta con incarico di
responsabile di posizione organizzativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-corso di specializzazione per l'idoneità a segretario generale (SPE.S II) periodo
giugno-dicembre 2001, presso la Scuola della Pubblica Amministrazione Locale
S.S.P.A.L. in Roma – conseguimento dell'abilitazione agli incarichi presso
comuni con popolazione tra 10.000 e 65.000 abitanti.

-laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli studi di Siena il
13/12/1989 con votazione di 110/110 con lode.

-diploma di maturità classica conseguito presso il liceo classico G. Palmieri di
Lecce.

-partecipazione a numerosi corsi di approfondimento e aggiornamento con
particolare riguardo alle materie del personale, lavori pubblici e prevenzione

della corruzione, ivi compresi quelli annualmente organizzati dal Ministero dell'Interno, come da attestati di partecipazione regolarmente rilasciati.

A livello esemplificativo e non esaustivo si riportano i principali corsi di aggiornamento frequentati negli ultimi anni, compatibilmente con la vigente normativa emergenziale:

- 10/02/2020 – Publika - Gianluca Bertagna “Il DPCM sulle assunzioni e altre novità sul personale”;

- 21/09/2021- Gazzetta Amministrativa della Repubblica italiana “Anticorruzione. Conflitto di interessi. Codice di comportamento. Whistleblowing”;

- 31/12/2021 - Match di M. Giuriati & C. s.a.s. “La protezione dei dati personali in comune o unione di comuni ai sensi del GDPR/679”;

- 15/02/2022 - Anci “Assunzioni per il PNRR: regole ordinarie e straordinarie”;

- 01/03/2022 - Anci Veneto “Le novità della legge di Bilancio 2021: fondi, vincoli e impatti sulla gestione 2022”;

- 16/03/2022 - Anci Veneto “L’attuazione della riforma del terzo settore – esempi pratici di amministrazione condivisa”;

- 18/03/2022 - Fondazione Anci - Ifel– “DL 77/2021 Semplificazioni in materia di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici PNRR”;

- Master 2022 Gianluca Bertagna – “Dalla programmazione alle assunzioni-PTFP e assunzioni PNRR”.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

base

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buon utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei programmi più diffusi. Esperienza pluriennale nell'utilizzo dei gestionali degli atti amministrativi.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Titolarità di sedi precedenti:

-comune di Castelbaldo (PD) classe IV dal 01/04/1993 al 15/05/1997;

-convenzione di segreteria dei comuni di Merlara - Santa Margherita D'Adige (PD), classe III dal 15/05/1997 al 30/09/2002;

- convenzione di segreteria dei comuni di Santa Margherita D'Adige (PD) - Canda (RO), classe III dal 01/10/2002 al 31/03/2005;

-convenzione di segreteria dei Comuni di Santa Margherita D'Adige (PD) - Masi (PD) e Canda (RO), classe III dal 01/04/2005 al 7/10/2005;

-convenzione di segreteria dei Comuni di Santa Margherita D'Adige (PD) - Masi (PD), classe III dal 08/10/2005 al 28/02/2006;

-convenzione di segreteria di Classe II - Comuni di Castelmasse - Ceneselli - Calto e Trecenta (RO): dal 07/12/2012 al 10/01/2014;

-convenzione di segreteria di Classe III - Comuni di Castelmasse - Ceneselli (RO) dal 01/03/2006 al 31/10/2019.

Incarichi a scavalco di lungo periodo:

numerosi incarichi a scavalco nel corso degli anni, da ultimo:
Comune di Megliadino San Vitale (PD) 2014/2019.

Incarichi a scavalco recenti:

anni 2019-2022: attualmente in servizio in qualità di reggente a scavalco presso le sedi vacanti dei comuni di Castelmasse e Ceneselli.

Incarichi particolari:

-incarico di collaborazione per l'avviamento della costituenda Unione Megliadina, con le funzioni di direttore-segretario della stessa - anno 2001;

- incarico di componente del nucleo di valutazione in forma associata per n. 9 comuni della provincia di Padova - anni 2000-2001;

-incarico di componente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata a livello territoriale per n. 9 comuni della provincia di Padova- anni 2000-2001;

-incarichi vari di presidente e componente di commissioni di gara e concorsi per l'accesso a pubblici impieghi presso vari i comuni della provincia di Padova e Rovigo;

-Responsabile anticorruzione e Trasparenza dal 2013 ad oggi nei comuni di titolarità;

-Responsabile dell'Area 1 Intercomunale (Affari Generali – Protocollo – Notificazioni – Contenzioso – Personale – Commercio – TPL) nei comuni di Occhiobello e Stienta dal 04/11/2019 ad oggi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs.196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Badia Polesine 21 giugno 2022

Patrizia Pallara
(documento firmato digitalmente)