

CURRICULUM VITAE



<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
<b>Cognome Nome</b>	BARBALINARDO ROSANNA
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono Cell.</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Nazionalità</b>	Italiana
<b>Data di nascita</b>	12/05/1958
<b>Qualifica</b>	Segretario Generale Fascia A

<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
---	--

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
-------------------------	--------------------------

<b>ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI</b>	<p><b>Abilitazione alla professione di avvocato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale per Comuni superiori a 65.000 abitanti, per Comuni capoluogo di Provincia e Province, di cui all'art. 14 e. 2 del D.P.R. n. 465/97 svolto dalla Scuola Superiore Locale della Pubblica Amministrazione Locale, conseguendo, con esame finale, l'idoneità alle funzioni, di segretario generale di \B, discutendo la tesi: "Una valutazione sui sistemi di qualità nella Pubblica Amministrazione Locale come strumento per la lettura dei fabbisogni dell'utenza e per la relazione con il territorio (cittadini, imprese, terzo settore)" e con iscrizione alla fascia A dell'Albo.</li> <li>- Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali gestito dal Comune di Alessandria e autorizzato dal Ministero dell'Interno nell'anno accademico 1987/1988 conseguendo il punteggio di 140 su 150.</li> <li>- Corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali, autorizzato con D.M. n. 17200 D.2 del 04.11.1991 e organizzato dalla Prefettura di Alessandria dal 13.11.1991 al 18.11.1991 per complessive 48 ore, conseguito con profitto.</li> <li>- Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali (Ministero dell'Interno - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - Sezione Autonoma per la formazione iniziale e permanente dei Segretari Comunali, Provinciali e Comunità Montane) su "Lavori Pubblici e Condoni Edilizi" dal 4 al 9 novembre 1996 conseguito con ottimo profitto.</li> <li>- Corso di aggiornamento "Progetto Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000.</li> <li>- Corso attività di formazione manageriale "Il Segretario Comunale e Provinciale" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica</li> </ul>
---	---

- Amministrazione Locale in collaborazione con la Divisione Pubblica Amministrazioni della Fondazione C.U.O.A. con sede in Altavilla Vicentina (VI) con frequenza anni 2001/ 2002.
- Seminari organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Struttura e "Veneto e Friuli Venezia Giulia";
- "Contrattazione integrativa, trattamento economico e ruolo della dirigenza negli Enti Locali" a Venezia presso l'Università Ca' Foscari, in data 3 dicembre 2008 per la durata complessiva di 5 ore;
- "Gli appalti pubblici tra normativa e prassi: prevenzione e gestione del contenzioso" a Camin (PD) presso la sede del Centro Studi Amministrativi "Vincenzo Lazzari", in data 21 gennaio 2009 per la durata complessiva di 5 ore;
- Il lavoro negli Enti Locali dopo le riforme. Problemi risolti e questioni aperte" a Verona presso la Facoltà di Giurisprudenze dell'Università, in data 12 giugno 2009 per la durata complessiva di 8 ore;
- Convegno "Le principali innovazioni introdotte dal codice dei contratti pubblici di appalto, forniture e servizi", organizzato presso l'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale di Verona con il patrocinio della Regione Veneto.
- Convegno "Controlli e responsabilità negli enti locali: quali prospettive?" presso la Facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Verona anno 2008.
- Seminario "Formare per riformare. Ruolo e competenza dei segretari e dei dirigenti degli enti locali nella prospettiva federalista", organizzato dalla SSPAL Veneto anno 2009.
- Convegno "I Comuni e la perequazione urbanistica-presso l'Università degli studi di Verona anno 2010.
- Seminario "La trasparenza nel dialogo con i cittadini: strumenti e modelli di comunicazione" organizzato dalla Provincia Regionale di Catania anno 2010.
- Seminario "Regolamento di attuazione del codice dei contratti" organizzato dalla Provincia di Verona anno 2011.
- "Organizzazione e cambiamento nella pubblica Amministrazione" presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno nei giorni 22/23/24 ottobre 2012.
- "Il mobbing nel pubblico impiego: profili giuridici aspetti psicologici e relazionali - conseguenze per il lavoratore e l'ambiente di lavoro" tenutosi a Montecchio Maggiore 27/02/2013 (Seminario organizzato da Molto comuni e Fondazione Centro Studi Amministrativi (VI)).
- Seminario "Anticorruzione e trasparenza: codice di comportamento" svoltosi ad Isola della Scala il 9 gennaio 2017.
- Seminario "La nuova disciplina su prevenzione della corruzione e trasparenza: la gestione delle informazioni negli enti locali tra digitalizzazione, trasparenza e tutela della privacy" - Verona 21 settembre 2017.
- Seminario "PEG – Piano e relazione performance – Sistema di premialità - Ruolo dell'OIV-Nucleo - Regole «vecchie» e «nuove» dopo il d.lgs. 74/2017" - Lonigo (VI) 19 e 27 settembre 2017.
- Convegno "Il ruolo degli enti locali nelle società partecipate alla luce del T.U. (d.lgs.n. 175/2016)" svolto in data 27 ottobre 2017 presso la Sala Industria della Camera di Commercio I.A.A. di Verona.
- Seminario "dal CCNL alla Legge di Stabilità' La gestione della risorse umane nel 2019" promosso dallo Studio Giallo SRL STP, tenutosi in data 02 aprile 2019 a San Martino Buon Albergo (VR).
- Attestato di partecipazione alla giornata formativa "Appalti e

	<p>Contratti” organizzata dal Ministero dell’Interno – Prefettura di Venezia – in data 21 ottobre 2019 per n.7 ore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestato di partecipazione alla giornata formativa “Trasparenza e Prevenzione della corruzione” organizzata dal Ministero dell’Interno – Prefettura di Venezia – in data 05 novembre 2019 per n.7 ore.</li> <li>- Seminario “ Le assunzioni e il fondo per le risorse decentrate nel 2020: quali prospettive” promosso dallo Studio Giallo SRL STP, tenutosi in data 19 febbraio 2020 a San Martino Buon Albergo (VR).</li> </ul>
<p><b>Esperienze professionali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Da 30/04/2017 al 30/01/2022 Titolare della Segreteria Generale – classe 2<sup>a</sup> convenzionata di Isola della Scala – Buttapietra (VR).</li> <li>- Da 01/11/2016 al 29/04/17 Titolare della Segreteria Generale – classe 2<sup>a</sup> convenzionata di Isola della Scala - Gazzo Veronese (VR).</li> <li>- Da 01/10/2014 al 16/10/2016 <b>Titolare della Segreteria Generale di Pisticci (MT) – classe 1<sup>a</sup> B</b> (secondo comune più grande della provincia di Matera per popolazione residente ed è anche il terzo comune più esteso della Basilicata per superficie territoriale).</li> <li>- Da 01/02/2014 al 30/09/2014 Titolare della segreteria convenzionata – classe 2<sup>a</sup>, nei comuni di Cavaion Veronese - Lazise (VR).</li> <li>- Da 09/01/2012 al 31/01/2014 Titolare della segreteria convenzionata – classe 2<sup>a</sup>, nei comuni di Cavaion Veronese - Zimella(VR)-Veronella(VR).</li> <li>- Da 04/11/2009 al 08/01/2012 Titolare della segreteria convenzionata- classe 2<sup>a</sup> nei comuni Cavaion Veronese – Minerbe.</li> <li>- Da 12/10/2009 al 03/11/2009 Titolare della Segreteria convenzionata Cavaion Veronese – Roverchiara Concamarise (VR).</li> <li>- Dal 13/09/2006 al 04/10/2009 Titolare della segreteria convenzionata – classe 2<sup>a</sup> con incarico di direttore generale nei comuni di Mozzecane – Minerbe (VR).</li> <li>- Da 17/03/2005 al 12/09/2006 Titolare segreteria comunale Mozzecane.</li> <li>- Dal 15/01/2004 al 16/03/2005 Titolare della segreteria Comunale – classe 2<sup>a</sup> con incarico di direttore generale nei comuni di Lavagno e di Mozzecane (VR).</li> <li>- Dal 11/10/2004 al 14/11/2004 Titolare segreteria comunale Mozzecane (VR).</li> <li>- Dal 10/11/1999 al 10/10/2004 Titolare di segreteria comunale di Lavagno (VR).</li> <li>- Dal 01/12/1995 al 09/11/1999 Titolare della segreteria comunale di Soave(VR).</li> <li>- Dal 01/09/1995 al 30/11/1995 Titolare della segreteria Sale - Molino dei Torti (AL).</li> <li>- Dal 31/07/1995 al 31/08/1995 Segreteria Comunale Sale (AL).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 30/12/1993 al 30/07/1995 Titolare della segreteria convenzionata dei comuni di Sale – Carpeneto (AL).</li> <li>- Dal 10/02/1993 al 29/12/1993 Titolare, a seguito di concorso per titoli, della convenzione di segreteria dei comuni di Trevenzuolo – Erbè (VR).</li> <li>- Dal 08/10/1987 al 09/02/1993 Titolare nomina in ruolo a seguito di espletamento di pubblico concorso con l'assegnazione della sede di segreteria consortile LU –Cuccaro (AL).</li> <li>- Dal 21/01/86 al 07/10/1987 Incarico di segretario fuori ruolo nella segreteria LU –Cuccaro.</li> <li>- Dal 01/07/1985 al 20/01/1986</li> <li>- Incarico di segretario fuori ruolo nella segreteria Pietramarazzi – Montecastello (AL).</li> <li>- Dal 01/06/1984 al 30/06/1985 incarico di segretario fuori ruolo nel comune di Fabbrica Curone (AL).</li> </ul>
--	--

<b>Capacità linguistiche</b>	LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
	FRANCESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO
	INGLESE	BASE	BASE

<b>Capacità e competenze relazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rapporti intercorrenti tra organi politici ed apparato burocratico.</li> <li>- Gestione del lavoro di gruppo.</li> <li>- Direzione generale del personale.</li> </ul>
--	---

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di applicativi informatici (internet, posta elettronica, videoscrittura, etc).</li> </ul>
---	---

<b>Incarichi di rilievo ricoperti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente della delegazione trattante.</li> <li>- Presidente del nucleo di valutazione nei comuni di Lavagno, Mozzecane, Minerbe e Cavaion Veronese (VR).</li> <li>- Componente del nucleo di valutazione nel comune di Bovolone (VR).</li> <li>- Presidente della Commissione edilizia ed integrata presso il comune di Cavaion Veronese (VR).</li> <li>- Presidente e Componente esperto in commissione di concorso e di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di personale negli enti locali.</li> <li>- Responsabile delle Risorse Umane e, ad interim, dei Servizi Tecnici, Demografici, Ragioneria - Finanze – Tributi, Segreteria Generale.</li> <li>- Responsabile ufficio procedimenti disciplinari.</li> <li>- Responsabile dei controlli, della trasparenza e dell'anticorruzione.</li> <li>- Responsabile della transizione digitale.</li> <li>- Ha curato: <ul style="list-style-type: none"> <li>o la redazione e la revisione di statuti Comunali per l'adeguamento al D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;</li> <li>o l'organizzazione degli uffici, dei servizi e delle risorse umane con relativo regolamento;</li> <li>o leasing pubblico immobiliare;</li> <li>o la redazione di numerosi Regolamenti Comunali.</li> <li>o la stipula e il riordino dei contratti integrativi.</li> </ul> </li> </ul>
---------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ il controllo di legalità assicurando la riorganizzazione dei processi amministrativi.</li></ul>
<b>Ulteriori informazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Durante il periodo di servizio prestato alle dipendenze del Ministero dell'Interno ha ricevuto, per ciascun anno, la valutazione di ottimo.</li></ul>

Verona, 05/02/2022

Dott.ssa Rosanna Barbalinardo