



COMUNE DI PIANIGA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Settore SEGRETARIO COMUNALE

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N. 343 DEL 10-09-2019

N. 8 Reg. Int.

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D1 CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la determinazione n. 233 del 20/06/2019, con cui è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile;

Ritenuto necessario provvedere alla nomina della relativa Commissione esaminatrice;

Visto l'art. 23, comma 1 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 175 del 29/11/2000 e ss. mm. e ii., il quale assegna al Segretario Comunale la competenza a nominare la commissione esaminatrice;

Richiamato l'art. 97, comma 4 lett. d), del D.lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il Segretario Comunale, oltre ai compiti indicati nel medesimo Testo Unico e in altre leggi, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti comunali, o conferitagli dal Sindaco;

Visto il comma 2 dell'art. 23 del Regolamento comunale citato, il quale prevede, tra l'altro, che la commissione è composta: a) dal Responsabile del Settore di appartenenza del posto da ricoprire, in veste di Presidente; b) da n. 2 esperti nelle materie oggetto del concorso, i quali, se dipendenti da ente locale, devono avere qualifica pari o superiore a quella dei posti a concorso;

Dato atto che:

- a norma delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, le Commissioni Giudicatrici sono composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle Amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- a norma dell'art. 35-bis, comma 1 lett. a) del D.lgs n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- a norma dell'art. 57, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e); in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5;.... Omissis;
- a norma del predetto art. 57, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 5, co. 1, lett. b) della [L. 23 novembre 2012, n. 215](#), "l'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni.... Omissis;

Ritenuto che i componenti delle Commissioni giudicatrici in parola, all'atto dell'insediamento della Commissione stessa, debbano sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza delle incompatibilità menzionate e delle condanne ai sensi del predetto art. 35- bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che, in caso contrario, decadranno dalla nomina;

Visti:

- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- l'art. 107 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;

Visti:

- il decreto n. 17 del 01/08/2019 con il quale sono state conferite al Segretario Comunale le funzioni del servizio risorse umane, di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del medesimo decreto;
- il decreto n. 17 del 01/08/2019 con il quale sono state conferite al Responsabile del Settore Economico Finanziario le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del medesimo decreto;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 30/03/2019 avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2019/2021 e relativi allegati", esecutiva;
- la delibera di Giunta Comunale n. 75 del 31/07/2019 avente ad oggetto: "Approvazione P.E.G. 2019-2021 Piano delle Performance e degli Obiettivi 2019-2021" – dichiarata immediatamente eseguibile;

DETERMINA

1. di nominare quali componenti e segretario della Commissione esaminatrice del concorso in questione, i seguenti signori:
 - a) Cav. Nodelli Beppino, Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Cat. D3, in veste di Presidente;
 - b) Dott. Barbetta Michele, Responsabile Settore Economico-Finanziario del Comune di Vigonza (Pd), componente;

- c) Dott.ssa Cagno Alessandra, Responsabile Settore Economico-Finanziario del Comune di Fiesso D'Artico (Ve), componente;
 - d) Dott.ssa Vally Zorzato, Laureata in lingue straniere (Inglese/Francese), componente aggregato alla commissione, per l'esame di lingua straniera;
 - e) Rag. Celin Milvia, Istruttore Direttivo dipendente del Comune di Pianiga, cat. D, in veste di segretario della Commissione;
- 2) di inviare il presente provvedimento alla consigliera regionale di parità, ai sensi dell'art. 57, comma 1) bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. per le verifiche di competenza;
- 3) di dare atto che, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. N. 33 del 14.03.2013, si provvederà alla pubblicazione dei dati relativi all'incarico di collaborazione conferito ai componenti, dott. Barbetta Michele, dott.ssa Cagno Alessandra e alla Dott.ssa Zorzato Vally;
- 4) di specificare che alla segretaria del concorso Rag. Celin Milvia, non spetterà alcun compenso aggiuntivo, ad esclusione dell'eventuale compenso relativo al lavoro straordinario (per attività svolta al di fuori del normale orario di servizio), mentre ai componenti esterni spetterà il compenso stabilito nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PIER PAOLO CARTISANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Visto di compatibilità e congruità monetaria ai sensi dell'art. 9, c. 1, lett. a) punto 2 del D.L. 78/2009 conv. in L. 102 del 03/08/2009.

Parere: Favorevole

Li 10-09-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

PIER PAOLO CARTISANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CURRICULUMVITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cogno Alessandra
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/01/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

ðDate (da - a)	Dal 19.05.1997 ad oggi
ðNome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Comune di Fiesso d'Artico (VE)</u> - Piazza Marconi 16 30032 Fiesso d'Artico (VE)
ðTipo di azienda o settore	Ente Locale - Settore Economico/Amministrativo
ðTipo di impiego	Funzionario Direttivo Categoria Giuridica D3 Economica D5 c/o Settore Economico/Amministrativo in Posizione Organizzativa. Il Settore Economico/Amministrativo prevede dal 2009 l'accorpamento del Settore Finanziario e del Settore Amministrativo con i seguenti servizi: Affari Generali - Contratti - Legale - Protocollo - Demografici - Personale - Bilancio e Programmazione - Tributi - Economato - Inventario - Servizi Informatici - Controllo di Gestione
ðPrincipali mansioni e responsabilità	Posizione Organizzativa dal 2001. In precedenza nominata dal 1997 Responsabile di Servizio ai sensi L. 127/1997. Responsabile per i procedimenti dei servizi sopra riportati. Dal 01.04.2015 AL 31.10.2018, a seguito della sottoscrizione della Convenzione per il Servizio Finanziario in forma associata con il Comune di Vigonza (PD), la sottoscritta ha svolto il ruolo di Posizione Organizzativa per un totale settimanale di 15 ore anche presso il <u>Comune di Vigonza (PD)</u> .Ruolo di Posizione Organizzativa c/o Settore Economico/Finanziario con atto di delega conferito dal Dirigente Economico Finanziario ad interim e con mansioni di adozione di atti a valenza esterna afferenti il Settore. Dal 19.10.2017 al 30.11.2017 nominata Vice-Segretario del comune di Fiesso d'Artico (VE) a seguito dello scioglimento del servizio di Segreteria convenzionata con altro Ente in attesa di nomina del nuovo Segretario Comunale. Successivamente nominata in caso di necessità dell'Ente.

ðDate (da - a)	Triennio 2003/2005 Componente Collegio dei Revisori
ðNome e indirizzo del datore di lavoro	Ambiti scolastici di Mirano-Spinea e Stra - Fosso-Campolongo Maggiore
ðTipo di azienda o settore	Ministero della Pubblica Istruzione
ðTipo di impiego	Revisore del Conto
ðPrincipali mansioni e responsabilità	Verifiche periodiche bilanci Istituzioni Scolastiche

ðDate (da - a)	Dal 29.12.1995 al 18.05.1997
ðNome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vigonovo (VE)
ðTipo di azienda o settore	Ente Locale - Settore Affari Generali
ðTipo di impiego	Collaboratore Professionale Area Informatica ex Va q.f.
ðPrincipali mansioni e	Protocollo e Segreteria

responsabilit�	
----------------	--

�Date (da - a)	Dal 24.09.2002 al 31.12.2002 in comando c/o l'Unione dei Comuni "Citt� della Riviera del Brenta" successivamente dal 2003 al 2006 il servizio ven� espletato a seguito di Convenzione fra il Comune di Fiesso d'Artico e l'Unione dei Comuni
�Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni "Citt� della Riviera del Brenta" costituitasi in data 12.03.2002.
�Tipo di azienda o settore	
�Tipo di impiego	Responsabile Settore Economico/Finanziario
�Principali mansioni e responsabilit�	Espletamento mansioni relative ai servizi finanziari dell'Unione prima con la modalit� di un comando di 8 ore settimanali poi con la sottoscrizione di apposita Convenzione per l'espletamento associato del servizio di Ragioneria tra l'Unione e il Comune di Fiesso d'Artico.

�Date (da - a)	Dal 05.06.1995 al 02.09.1995
�Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vigonovo (VE)
�Tipo di azienda o settore	Ente Locale
�Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato come Collaboratore Professionale Area Informatica ex Va q.f.
�Principali mansioni e responsabilit�	Protocollo e Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

�Date (da - a)	Laurea in Amministrazione e Controllo conseguita il 31.03.2010 con punti 100/110.
�Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universit� agli Studi di Venezia Ca' Foscari Facolt� di Economia
�Principali materie / abilit� professionali oggetto dello studio	Indirizzo Pubbliche Amministrazioni - Aziende Non Profit. Titolo della Tesi: Il Sistema di Programmazione e Controllo nell'Ente Locale
�Qualifica conseguita	Laurea Specialistica (84/5)

�Date (da - a)	Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche conseguita il 14.07.1994 con punti 99/110.
�Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universit� agli Studi di Padova - Facolt� di Statistica
�Principali materie / abilit� professionali oggetto dello studio	Tesi in collaborazione con l'Ufficio Piani e Programmi dell'ULSS N. 6 "Alto Vicentino" di Thiene (VI): Valutazione dei servizi extraospedalieri per la tutela della salute degli anziani
�Qualifica conseguita	Laurea Vecchio Ordinamento

�Date (da - a)	Maturit� Scientifica conseguita con punteggio di 48/60 nel Luglio 1988
�Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei di Dolo (VE)

�Date (da - a)	Ottobre 2018-Dicembre 2018:Percorso di Alta Formazione in tema di Associazionismo Comunale e Governo Locale
�Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cuoia Altavilla Vicentina

�Date (da - a)	Aprile 2018 -Maggio 2018: Team Building e orienteering: lavorare in gruppo nell'era digitale
----------------	--

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione Università Ca' Foscari
--	-----------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

	INGLESE
Capacità di lettura	ELEMENTARE
Capacità di scrittura	ELEMENTARE
Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

	FRANCESE
Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.	Nominata Presidente di Seggio a varie tornate elettorali fino all'incompatibilità con il ruolo ricoperto di Responsabile all'Interno dell'Ente del Settore afferente il servizio Elettorale. Acquisito il brevetto di Istruttrice di Nuoto e svolto tale attività c/o Piscine Comunali di Dolo e Stra, oltre che a quello di Segreteria delle stesse strutture, per tutto il periodo degli studi. Stagionale c/o struttura alberghiera di Bibione nell'estate 1987. Novantista c/o Poste Italiane
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Buon utilizzo degli applicativi Word ed Excell. Utilizzo Sistema di Contabilità e Segreteria Sicra Web - Maggioli
--	---

PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---

12.09.2019

INFORMAZIONI PERSONALI

Barbetta Michele 049.8090220 barbettam@comune.vigonza.pd.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 16 GEN. 19 – alla data attuale **Funzionario contabile (cat. D3) presso Settore Economico - Finanziario**
Città di Vigonza (PD)
Posizione Organizzativa Settore Economico - Finanziario.
- DIC. 17 – 15 GEN. 19 **Istruttore direttivo contabile (cat. D) presso Settori Economico - Finanziario e Tributi - Commercio**
Città di Selvazzano Dentro (PD)
Da gennaio 2018 Posizione Organizzativa Settori Economico - Finanziario e Tributi - Commercio.
Responsabile della I.U.C. componenti IMU e TASI.
- FEB. 12 – DIC. 17 **Istruttore amministrativo contabile (cat. C) presso l'Ufficio Ragioneria, Personale e Tributi**
Comune di Granze (PD). Da marzo 2012 a novembre 2017 Economo Comunale.
Da gennaio 2016 a novembre 2017 Posizione organizzativa area n. 1 Amministrativa (Ragioneria, Economato, Personale, Tributi, Segreteria, Servizi Demografici, Servizi Sociali). Responsabile della I.U.C. (IMU, TASI e TARI).
- APR. 17 – NOV. 17 **Collaboratore presso l'Ufficio Ragioneria dell'Unione dei Comuni Megliadina (Comuni di Megliadino San Fidenzio, Megliadino San Vitale, Piacenza d'Adige, Santa Margherita d'Adige, Vighizzolo d'Este)**
Megliadino San Fidenzio (PD)
- MAR. 15 – NOV. 17 **Collaboratore presso l'Ufficio Ragioneria dell'Unione dei Comuni Colli Euganei (Comuni di Arquà Petrarca, Baone e Cinto Euganeo)**
Baone (PD)
- GIU. 04 – MAG. 14 **Sindaco del Comune di Vighizzolo d'Este (PD)**
Da febbraio 2005 a maggio 2014 Assessore dell'Unione dei Comuni Megliadina (Comuni di Ponso, Megliadino San Fidenzio, Megliadino San Vitale, Santa Margherita d'Adige, Piacenza d'Adige e Vighizzolo d'Este)
- GIU. 05 – FEB. 11 **Consigliere di amministrazione**
Cooperativa sociale C.O.M.I., San Pietro Viminario (PD)
Da ottobre 2009 a febbraio 2011 con carica di Presidente
- MAG. 08 – SET. 10 **Amministratore Delegato**

Ricicla s.r.l. - Gruppo Acegas A.P.S., Padova

- GEN. 09–GEN. 10 Collaboratore a progetto**
Agenzia per l'energia della Provincia di Padova, Padova
Attività di stesura del Piano Energetico della Provincia di Padova – Sezione bilancio energetico ambientale, delle strategie economiche per la riduzione delle emissioni e delle strategie economiche per l'inserimento delle fonti di energia rinnovabili nel territorio provinciale.
- DIC. 08 – FEB. 09 Assistente amministrativo presso la Segreteria Amministrativa**
Istituto Comprensivo Statale, Anguillara Veneta (PD)
- GIU. 06–LUG. 08 Impiegato amministrativo**
SAMA s.p.a., Ponso (PD)
Controller di gestione e responsabile ufficio acquisti e vendite
- MAR. 04 – SET. 04 Stagista controller per conseguimento Laurea Specialistica in Direzione Aziendale**
Komatsu Utility Europe s.p.a., Este (PD)
- OTT. 01 – DIC. 01 Rilevatore del 14° Censimento Generale della Popolazione ISTAT e dell'8° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi" ISTAT**
Comune di Vighizzolo d'Este (PD)
- OTT. 00 – DIC. 00 Rilevatore del 5° Censimento Generale dell'Agricoltura ISTAT**
Comune di Vighizzolo d'Este (PD)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- MAG. 11 Mediatore Civile e Commerciale**
Associazione per la soluzione delle controversie AS-CONNEX (n. 52 Elenco degli Enti di Formazione - Ministero della Giustizia) D. Lgs. n. 28/2010 e D. Interministeriale n. 180/2010)
Corso di formazione della durata di n. 54 ore tenutosi a Padova
- MAR. 05 Laurea Specialistica in Direzione Aziendale (durata biennale)**
Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Economia
Indirizzo: Impresa e innovazione. Titolo della tesi: "Sistemi di controllo di gestione: il caso Komatsu Utility Europe S.p.A.". Relatore Prof. Riccardo Silvi. Votazione 105/110. Reg. 30445.
- OTT. 02 Laurea in Economia Aziendale (durata triennale)**
Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Economia
Titolo della tesina: "Il vantaggio competitivo: come ottenerlo, mantenerlo e sfruttarlo nel tempo". Votazione: 95/110. Reg. 24494.
- LUG. 99 Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale**
I.T.C.G.S. "Atestino", Este (PD)
Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (I.G.E.A.)
Votazione: 92/100. N. 0489108

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza di Windows XP, Microsoft Office, Internet Explorer e Microsoft Windows Mail.

Buona padronanza delle procedure ragioneria, atti amministrativi e protocollo del programma Halley Informatica.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi frequentati

20/03/2012 Corso di formazione "Redazione del rendiconto di gestione" – Accatre s.r.l. - Grumolo delle Abbadesse (VI).

22/10/2012 Convegno "Spending Review e gli effetti sugli Enti Locali" – Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rovigo – Rovigo (RO).

15/11/2012 Convegno "Le novità nella gestione del personale degli enti locali dopo gli interventi normativi del 2012" - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rovigo – Rovigo (RO).

23/11/2012 Corso di formazione "Rimborso periodico delle bollette in economato e gestione del conto dell'economista e dell'agente contabile" - Accatre s.r.l. - Grumolo delle Abbadesse (VI).

26/11/2012 al 14/01/2013 (n. 29/29 ore frequentate) Percorso formativo "Gli impatti economico – finanziari nelle forme associate: strategie, scelte e risultati – Regione del Veneto - Fondazione CUOA – Padova (PD).

16/04/2013 Corso di formazione "Il portale ACQUISTINRETEPA ed il mercato elettronico della P.A." - Consip - Este (PD).

29/04/2013 Convegno "Il bilancio 2013: il patto di stabilità, il decreto pagamenti e l'IMU" - Anciveneto - Rubano (PD).

15/05/2013 Convegno "Il mercato elettronico della pubblica amministrazione: riferimenti normativi ed esercitazioni pratiche" - Anciveneto - Legnago (VR).

22/10/2013 Incontro di studio ed approfondimento "La contabilità per gli enti locali" - ANUTEL – Padova.

15/11/2013 Corso di formazione "Amministrazione trasparente" - Accatre s.r.l. - Marcon (VE).

20/11/2013 Incontro di approfondimento sul Decreto Legislativo 33/2013 e profili afferenti la "privacy" - Provincia di Padova – Padova.

28/01/2014 Convegno "La legge di stabilità e mille proroghe: novità e problematiche per l'anno 2014" - Anciveneto - Limena (PD).

26/02/2014 Convegno "La previdenza complementare nel pubblico impiego ed il fondo Perseo" - PRO.E.P. - Stanghella (PD).

26/03/2014 Corso di formazione "Corso amministrazione trasparente" - Accatre s.r.l. - Fratta Polesine (RO).

12/09/2014 Convegno "Il nuovo sistema contabile dei Comuni" - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rovigo – Rovigo (RO).

25/09/2014 Corso di formazione "Armonizzazione sistemi contabili dlgs 118/2011" – Accatre s.r.l. - Fratta Polesine (RO).

31/10/2014 Corso di formazione "Bilancio di previsione/pluriennale e gestione mutui" - Accatre s.r.l. - Villamarzana (RO).

05/11/2014 Convegno "La spending review e l'avvio della nuova contabilità armonizzata" - Anciveneto - Lonigo (VI).

26/01/2015 Corso di formazione "Il bilancio di previsione e la legge di stabilità 2015 negli enti locali" - Civica s.r.l. – Relatore: Dott.ssa Elisabetta Civetta - Monselice (PD).

03/10/2015 Convegno "L'avvio dell'armonizzazione contabile e il ruolo del revisore" - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Padova – Padova.

06/10/2015 Incontro di studio ed approfondimento "Il documento unico di programmazione" - ANUTEL – Padova.

01/12/2015 Incontro di studio ed approfondimento "Il bilancio 2016-2018 i nuovi schemi – le nuove regole contabili – I nuovi vincoli di finanza

pubblica – ANUTEL Pianiga (VE).

25/01/2016 Corso di formazione “Il bilancio di previsione e la legge di stabilità 2016 negli enti locali” - Civica s.r.l. - Relatore: Dott.ssa Elisabetta Civetta - Monselice (PD).

11/02/2016 Convegno “Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e convenzioni Consip: novità della legge di stabilità 2016 ed esercitazioni – Anciveneto – Torri di Quartesolo (VI).

12/02/2016 Convegno “Come quadrare il bilancio 2016: alla luce della legge di stabilità, L. 208/15 e dei decreti attuativi della riforma della PA, L. 124/15 – Anciveneto – Soave (VR).

19/02/2016 Corso di formazione “Gestione del Bilancio di Previsione” – Accatre s.r.l. – Marcon (VE).

15/06/2016 Corso di formazione “La gestione del fascicolo informatico”, DPCM 13 novembre 2014 – Accatre s.r.l. – Boara Pisani (PD).

30/06/2016 Convegno “L'accertamento e la riscossione delle entrate locali” – Anciveneto – Selvazzano Dentro (PD).

27/10/2016 Convegno “Prospettive finanziarie e di bilancio per il 2017: quali manovre adottare per il nuovo anno” – Anciveneto – Selvazzano Dentro (PD).

28/10/2016 Incontro di studio ed approfondimento “Gli adempimenti 2016 della contabilità armonizzata. La nuova disciplina delle variazioni, la contabilità economico patrimoniale ed il bilancio consolidato” - ANUTEL – Mesola (FE).

21/12/2016 Corso di formazione “Procedimento Amministrativo. Tecniche di redazione degli Atti Amministrativi” – Unione dei Comuni “Colli Euganei” – Baone (PD).

01/02/2017 Convegno “Il Bilancio di Previsione e la legge di stabilità 2017 negli enti locali” - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rovigo – Rovigo.

03/05/2017 Evento “Cassa Depositi e Prestiti con il territorio” – Cassa Depositi e Prestiti – Bologna.

04/05/2017 Corso di formazione “La gestione e la programmazione del personale nel 2017: novità normative e interpretative” - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Rovigo – Rovigo.

19/12/2017 Corso di formazione “Novità della legge di bilancio per la gestione 2018 dei comuni” – Anciveneto – Selvazzano Dentro (PD).

20/02/2018 Seminario “Tributi Comunali: le novità della legge di bilancio 2018 e del decreto fiscale – Alfa consulenze s.r.l. – Relatore Dott. Luigi Giordano – Vicenza.

02/03/2018 Corso di formazione “Il rendiconto 2017 e la contabilità economico patrimoniale negli enti locali” - Civica s.r.l. - Relatore: Dott.ssa Elisabetta Civetta - Monselice (PD).

16/03/2018 Corso di formazione: “L'ammissione al passivo fallimentare dell'ente locale e le modalità di notifica degli atti tributari” – ANUTEL – Relatore: Avv.to Maria Suppa - Padova.

04/04/2018 Corso di formazione “La chiusura dei conti 2017” – IFEL Fondazione Anci - Anciveneto – Selvazzano Dentro (PD).

12/04/2018 Corso di formazione “GDPR: elementi di novità e obiettivi della Riforma” – Aon – Selvazzano Dentro (PD).

29/05/2018 Corso di formazione “Le modifiche contrattuali e le responsabilità di RUP-DL e DEC – Selvazzano Dentro (PD).

27/06/2018 Corso di formazione “La piattaforma MEPA” - Relatore Dott. Mattedo Didonè del Comune di Cittadella – Selvazzano Dentro (PD).

16/10/2018 Corso di formazione “Il fondo e il contratto integrativo decentrato” – Publika s.r.l. - Relatore: Dott. Gianluca Bertagna – Grisignano di Zocco (VI).

21/11/2018 Corso di formazione “Indicazioni sulla programmazione 2019/2021” - Civica s.r.l. - Relatore: Dott.ssa Elisabetta Civetta - Monselice (PD).

Il sottoscritto Barbetta Michele, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76, dello stesso D.P.R., per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara di possedere il curriculum sopra riportato e autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Vigonza, 21 gennaio 2019

Dott. Michele Barbetta

(con firma digitale)

PERSONAL INFORMATION

Vally Zorzato

via Montello 11, 30030 Pianiga (Italy)

340 2855947

vally5555@hotmail.com

PERSONAL STATEMENT

Con la presente si dichiara di non essere dipendente della Pubblica Amministrazione.

WORK EXPERIENCE

2011–Present

Responsabile Gestione Risorse Umane

Ministero Difesa Americano, Washington, DC (USA)

- Gestione della documentazione necessaria all'attività di supporto missioni umanitarie in Africa. Aree di specializzazione:

budget,

piani di intervento,

relazioni con stati partecipanti.

- Responsabile amministrativo procedure per le assunzioni sia di personale italiano che americano per l'Ufficio Contratti ed Appalti della Caserma Ederle. Aree di specializzazione:

coordinamento dell'Amministrazione del Personale e dei corretti adempimenti di legge

gestione dei Piani Meritocratici; ☺

redazione statistiche e report vari. ☺

1994–2000

Housing Referral Assistant

Ministero difesa americano, Washington, DC (USA)

- Interprete per l'Ufficio Alloggi della Caserma Ederle. L'iniziale ruolo di assistente del direttore dell'ufficio è stato poi implementato con la negoziazione di circa 300 contratti immobiliari all'anno tra cittadini americani e agenti immobiliari/locatori italiani. Aree di specializzazione:

utilizzo della lingua inglese;

disciplina delle locazioni di immobili urbani (L. 392/1978 e L. 431/1994);

assistenza fiscale relativa alle leggi di cui sopra.

1991–1994

Insegnante Inglese c/o Scuola Infermieri Professionali USSL 13

Ministero Salute, Dolo (Italy)

EDUCATION AND TRAINING

Abilitazione all'insegnamento lingua e cultura inglese, conseguita con concorso ordinario DD.DD.GG. n. 105, 106 e 107 del 23 febbraio 2016

Ufficio Scolastico Rovigo

Abilitazione all'insegnamento lingua e cultura inglese, conseguita con concorso ordinario indetto con D.D.G. 31.03.1999.

Ufficio Scolastico Verona

Laurea quadriennale in Lingue e Letterature Straniere Moderne

Universita' di Padova, Padova (Italy)

Diploma di Istituto Magistrale

Istituto Magistrale Stefanini, Mestre, Venezia (Italy)

Diploma di Liceo Classico

Liceo Classico Barbarigo, Padova (Italy)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Italiano

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	C2	C2	C2	C2	C2
French	C1	C1	B2	B2	B2

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills Eccellenti capacita' comunicative acquisite con l'esperienza di interpretariato.

Digital competence

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Independent user	Independent user	Basic user	Basic user	

Digital competences - Self-assessment grid