

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	PALUMBO ALFREDO
Indirizzo	PIAZZA RISORGIMENTO, N. 1 - LENDINARA
Qualifica	SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A
Amministrazione	COMUNE DI LENDINARA
Numero telefonico dell'ufficio	0425/605611
Cellulare	
Fax dell'ufficio	0425/600977
E-mail istituzionale	segr.comunale@comune.lendinara.ro.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	3 LUGLIO 1961 AVELLINO

**ISTRUZIONE FORMAZIONE ED
ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- Titoli di studio
 - Ha conseguito il diploma di maturità classica nell'anno scolastico 1979/1980 presso il Liceo Classico " Celio" di Rovigo.
 - Ha conseguito la laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Padova in data 5/12/1986.
- Formazione ed esperienza professionale
 - Nel periodo compreso fra i mesi di ottobre 1986 e giugno 1987 ha regolarmente frequentato il corso di studi giuridici presso il Centro Studi Indirizzo Magistratura Avvocatura –CSIMA- di Bologna.
 - Ha superato presso la Corte di Appello di Venezia le prove scritte ed orali degli esami per l'abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale, ora Avvocato, indetti con D.M. 18/1/1989.
 - Quale vincitore di apposito concorso per titoli ed esami, ha prestato ininterrotto servizio di ruolo alle dipendenze del Comune di Taglio di Po in qualità di ViceSegretario –Ragioniere- ex 7^a q.f. nel periodo dal 19/12/1988 al 31/3/1993.
 - E' risultato vincitore del concorso pubblico per esami e titoli a n. 204 posti di Segretario Comunale indetto con Decreto Ministeriale in data 31/1/1990 ed ha assunto servizio in qualità di Segretario Comunale presso il Comune di Campiglia dei Berici (VI) con decorrenza 1/4/1993.
 - Nel corso della sua carriera di Segretario Comunale ha prestato servizio in qualità di titolare presso i Comuni di Trecenta e Giacciano con Baruchella nonché presso le segreterie convenzionate Crespino – Guarda Veneta,

Crespino – Guarda Veneta – Bosaro, Crespino – Guarda Veneta – Frassinelle Polesine, Crespino – Guarda Veneta – Pontecchio Polesine, Lendinara – Lusia – San Martino di Venezze, Lendinara – Lusia – Pontecchio Polesine, Lendinara – Lusia - Arquà Polesine, Lendinara – Crespino - Arquà Polesine - Lusia. Attualmente è titolare della segreteria convenzionata Lendinara, Arquà Polesine, Bosaro, Crespino e Trecenta.

- Ha regolarmente partecipato al Corso di aggiornamento “ Merlino” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000.

- Ha conseguito l' idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i Comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti a seguito del Corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2000 (con votazione 27/30).

- Ha conseguito l' idoneità a Segretario Generale e l' iscrizione in fascia professionale “A” (sedi di segreteria comunale aventi un numero di abitanti da 65.001 sino a 250.000) a seguito di frequenza del Corso di specializzazione “ Se.F.A. 2013” e di superamento degli esami finali (con votazione 54/60).

- Fa parte del Nucleo di Valutazione di numerosi Comuni della Provincia di Rovigo.

- Oltre alle funzioni previste dall'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000 svolge in particolare le funzioni di:

* Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012;

* Responsabile della trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;

* Responsabile dei controlli interni ai sensi del D. L. n. 174/2012;

* Titolare del potere sostitutivo in materia di procedimenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990;

* Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;

* Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari;

* Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;

* Presidente del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) ai sensi della legge n. 183/2010.

- Nel corso della sua carriera di Segretario Comunale ha spesso svolto le funzioni di Responsabile di Servizio; in particolare nel periodo giugno 2013 – ottobre 2014 ha svolto le funzioni di Responsabile del servizio finanziario del Comune di Lendinara; attualmente svolge le funzioni di Responsabile dei servizi demografici e sociali del Comune di Arquà Polesine e Crespino.

- Ha fatto parte di numerose Commissioni di concorso nella Provincia di Rovigo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*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.*

CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO AUTONOMO MA ANCHE IN GRUPPO, DI COLLABORARE,
COMUNICARE E CONDIVIDERE LE PERSONALI CONOSCENZE.

ELEVATA ADATTABILITÀ AD OGNI SITUAZIONE E CAPACITÀ DI VIVERE POSITIVAMENTE IL
CAMBIAMENTO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

COMPETENZA ACQUISITA NEL PROPRIO LAVORO.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ E PERSONE, SENSO
PRATICO E SPIRITO D'INIZIATIVA.

ELEVATA FLESSIBILITÀ.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI PIÙ DIFFUSI SOFTWARE DI
VIDEOSCRITTURA E DI CALCOLO.

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI

Cat. B



