

SEGRETARIO COMUNALE CURRICULUM VITAE

Donatella D'Amico

Tel.: 0574-6781

e-mail: segretariogenerale@comune.agliana.pt.it

STATO DI SERVIZIO

Segretario Generale di fascia "A" (comuni con più di 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province)

Attuale sede di servizio:

- Segreteria convenzionata tra i Comuni di Agliana e Montale (Comune Capofila: Agliana)

TITOLI DI STUDIO

- Maturità classica;

- Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento equivalente all'attuale laurea specialistica) conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo con la votazione di 110/110 e la lode con tesi di laurea in diritto civile su "La risoluzione di vendita di cose altrui";

- Scuola di notariato post laurea di Palermo e di Roma con svolgimento del previsto biennio di pratica notarile presso studio qualificato di notaio;

- Scuola di formazione post laurea presso l'università di Palermo per la specializzazione di aspiranti avvocati e svolgimento della prescritta pratica forense di durata annuale;

- Conseguimento nel 1987 dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato a seguito del superamento dei relativi esami presso la Corte di Appello di Palermo con relativa iscrizione all'ordine degli avvocati di quella città;

- Superamento della selezione nazionale indetta dal Ministero Dell'Interno per l'assegnazione di un numero chiuso di borse di studio ai fini dell'ammissione al corso ufficiale di formazione e specializzazione post laurea per aspiranti segretari comunali presso l'università LUISS di Roma della durata di un anno accademico;

- Diploma di specializzazione per aspiranti Segretari Comunali conseguito nel 1988 a seguito del superamento degli esami finali del corso di cui al punto precedente e svolgimento del relativo tirocinio di due mesi presso il Comune San Felice Circeo Provincia di Latina;

- Corso di formazione e specializzazione SEFA con superamento degli esami finali per l'iscrizione alla fascia professionale "A" dei segretari comunali e provinciali.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Svolge la professione di segretario comunale dal 26 luglio 1988 prestando servizio in comuni delle province di Brescia, di Novara e di Pistoia.

- Ha sempre riportato la qualifica di "ottimo" nelle note annuali relative al servizio svolto in qualità di segretario comunale

- Ha sempre ottenuto il riconoscimento del raggiungimento del massimo risultato in sede di valutazione per l'erogazione della relativa retribuzione

INCARICHI

- Cancelliere dell'Ufficio di conciliazione del Comune di Marliana nominato dal Tribunale di Pistoia dall'aprile 1989 all'ottobre 1990;

- Commissario ad acta nominato dalla Regione Toscana presso il Comune di Marliana per l'esercizio delle funzioni relative all'abbattimento delle barriere architettoniche;

- Presidente dei nuclei di valutazione nei comuni di Piteglio, Sambuca Pistoiese e San Marcello Pistoiese fino al 2010

- Membro del nucleo di valutazione del Comune di Marliana dal 2005 al 2008.

- Presiede le delegazioni trattanti di parte pubblica nei comuni di Agliana, Piteglio, e San Marcello Pistoiese

- Attribuzione dell'ufficio per i provvedimenti disciplinari del comune di San Marcello Pistoiese e di Piteglio

- Presidente di commissioni di concorso presso i comuni di Piteglio, San Marcello Pistoiese e Sambuca Pistoiese e membro presso commissioni di concorso del Comune di Ponte Buggianese e della Comunità Montana Appennino Pistoiese

- Segretario provvisorio dell'Unione di Comuni Montani "Appennino Pistoiese"

- Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Agliana, del Comune di San Marcello Pistoiese, del Comune di Piteglio e dell'Unione di Comuni Montani "Appennino Pistoiese"

- Supplente a scavalco presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Pescia e Cutigliano (classe I B) e presso il Comune di Monsummano Terme (classe I B)

APPROFONDIMENTI SVOLTI

- I servizi comunali associati dei comuni di Piteglio, San Marcello Pistoiese e Sambuca Pistoiese
- Le reti come strumento di governance locale
- Le principali innovazioni introdotte dal titolo V° II^ parte della Costituzione
- L'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nel periodo transitorio
- Il principio di distinzione dei poteri con particolare riferimento all'Ente Locale
- Voto limitato e voto separato nell'elezione dei rappresentanti consiliari presso la Comunità Montana

CORSI DI AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO

- Partecipazione con profitto al corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali "Merlino" organizzato dalla SSPAL nell'anno 2000
- Partecipazione al corso di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali organizzato dalla Prefettura di Firenze nell'anno 2002
- Partecipazione al corso di aggiornamento professionale organizzato dalla Prefettura di Pistoia nell'anno 2003;
- Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dalla SSPAL nell'anno 2005 su "Le tecniche manageriali di pianificazione e controllo"
- Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dalla SSPAL nell'anno 2006 su "I servizi pubblici locali"
- corso di formazione organizzato dalla Comunità Montana Appennino Pistoiese sui seguenti temi "Le politiche del personale nelle strutture comunali associate";
- corso di formazione organizzato dalla Comunità Montana Appennino Pistoiese sul seguente tema: "Il PEG: dagli obiettivi all'attuazione, strumenti e tecniche di gestione e controllo;
- corso di formazione organizzato dalla Comunità Montana Appennino Pistoiese sul seguente tema: "Le gestioni associate e i risvolti normativi"
- corso di formazione organizzato dalla Comunità Montana Appennino Pistoiese sul seguente tema: "La stipulazione dei contratti delle P.A. – Competenze del Segretario e nuovi adempimenti"
- corso di formazione organizzato dalla Comunità Montana Appennino Pistoiese sul seguente tema: "La gestione dei lavori pubblici"
- Corso di formazione sull'affidamento della gestione degli impianti sportivi comunali
- corso di formazione organizzato dal Comune di Siena su "La semplificazione Amministrativa. La legge n. 241/90 riformata dalle Leggi 15/2005 e n. 80/2005"
- Partecipazione a corso di studio organizzata dalla CISEL su "La concessione del servizio di distribuzione del Gas"
- Corso di formazione su "La realizzazione di opere di urbanizzazione da parte dei privati" - Partecipazione a giornata di studio organizzata da SSPAL a Firenze il 07/07/2009 su "Le problematiche delle procedure di gara anche alla luce del terzo correttivo (D.Lgs 152/08)"
- Partecipazione a numerosi altri corsi di formazione e aggiornamento in relazione alle varie materie di interesse degli enti locali

MADRELINGUA

- Italiano

ALTRE LINGUE

- Inglese scolastico

CAPACITA'E COMPETENZE TECNICHE

- Conoscenza di base dei principali programmi informatici, buona conoscenza di internet explorer e posta elettronica