

Sesso: F | Data di nascita: 04/02/1967 | Nazionalità Italiana

---

## TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna, con il punteggio di 101/110;

Corso di accesso in carriera per Segretario comunale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Roma della durata di anni 2 - (denominato "COA 2002-2003");

Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, c. 1 del D.P.R. 465/1997 della durata di 6 mesi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Roma - (denominato "Spe.S 2006");

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 1/08/2018 ad oggi

Dal 1.08.2018 ad oggi Segretario titolare del Comune di San Giorgio di Nogaro Palazzolo e San Canzian D'Isonzo; durante tale periodo si sono susseguiti i seguenti convenzionamenti: San Giorgio di Nogaro - Carlino: dal 22.10.2018 al 06.03.2019, poi San Giorgio di Nogar, San Canzian D'Isonzo e Carlino: dal 7.03.2019- al 30.10.2019, a seguire dal 31.10.2019 fino ad ora San Giorgio di Nogaro e San Canzian D'Isonzo;

Da ottobre 2013 al 31/07/2018

- Da ottobre 2013 al 31.07.2018, Segretario titolare del Comune di Palazzolo dello Stella in convenzione con Pocenia;

Dal 7/10/ 2009 al 2013

- Dal 7.10.2009 fino ad ottobre 2013, Segretario titolare del Comune di Palazzolo dello Stella, in convenzione con Castions di Strada;

Dal 01/03/2008 al 07/09/2009

- Dal 01/03/2008 al 07/09/2009 Segretario titolare del Comune di Palazzolo dello Stella ( con funzioni di Direttore generale e Responsabile dell'unità organizzativa area amministrativa, demografica e servizi sociali) in convenzione con Precenico;

Dal 01/06/2007 al 12/12/2007

- Dal 01/06/2007 al 12/12/2007 frequenza SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Roma), corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale (Spe.s) di cui all'art. 14, c. 1 del D.P.R. 465/1997 in Frascati (Roma);

Dal 07/03/2005 al 28/02/2008

- Dal 07/03/2005 al 28/02/2008 Segretario titolare del Comune di Precenico (svolgimento presso lo stesso Comune delle funzioni di Responsabile di unità organizzativa Area amministrativa e servizi sociali);

Dal 01/12/2004 al 06/03/2005

- Dal 01/12/2004 al 06/03/2005 Segretario titolare del Comune di Moimacco;

Dal 02/09/2004 al 30/11/2004

- Dal 02/09/2004 al 30/11/2004 reggenza delle sedi di segreteria dei Comuni di San Vito di Fagagna e Moimacco;

Dal 01/03/2004 al 31/08/2004

- Dal 01/03/2004 al 31/08/2004 Segretario titolare nel Comune di San Pietro al Natisone, nonché Segretario dell'Unione dei Comuni di Pulfero, Savogna e San Pietro al Natisone;

Dal 14/07/2003 al 21/01/2002

- Dal 14/07/2003 al 31/12/2003, praticantato presso i Comuni di Lignano Sabbiadoro, Precenico e Carlino in affiancamento diretto al Segretario titolare.

Dal 01/09/2003 al 28/02/2004

- Dal 01/09/2003 al 28/02/2004, contestualmente al tirocinio per l'accesso in carriera alla professione di segretario comunale, Responsabile del settore economico- finanziario ( uffici ragioneria-tributi-personale) del Comune di Latisana (Ud);

- Dal 21/01/2002 al 30/06/2003 frequenza SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Roma), 1° Corso Coa per l'accesso in carriera alla professione di Segretario comunale e

	provinciale in Frascati (Roma);
Dal 1998 al 2003	Dal 1998 al 2003 Responsabile del settore economico finanziario (uffici ragioneria-tributi- personale) del Comune di Latisana (UD);
Dal 1997 al 1998	- Dal 1997 al 1998 addetta all'ufficio relazioni con il pubblico (URP) del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD);
Dal 1995 al 1997	- Dal 1995 al 1997 impiegata nel dipartimento Finanza e Contabilità presso la Base Americana USAF di Aviano (PN).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2004 ad oggi	Numerosi corsi professionali destinati agli operatori degli enti locali in materia di contabilità, personale, lavori pubblici, società di capitali a partecipazione pubblica seguiti presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e altre istituzioni ed associazioni diverse.
------------------	--

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C2	C1	C1	B2
Tedesco	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	<ul style="list-style-type: none"> <li>buone competenze comunicative acquisite grazie alle esperienze lavorative che hanno favorito contatti con diversi soggetti istituzionali</li> </ul>
Competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>competenza in relazione alle gestioni associate: in particolare la sottoscritta ha elaborato la progettazione ed ha seguito la realizzazione dell'avvio nonché la verifica dell'andamento della attività in corso di gestione <b>degli uffici associati delle aree tecniche</b> (lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, ambiente, suap) <b>della centrale di committenza e della polizia locale</b> di quattro enti limitrofi; nello specifico Palazzolo dello Stella (comune capofila), Pocenina, Precenicco e Muzzana del Turgnano. Le gestioni associate di cui sopra sono state avviate nel 2013 e sono proseguite fino al 2018.</li> </ul>
Competenza digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>ottima conoscenza di programmi di videoscrittura, posta elettronica, excel, powerpoint ed internet. Ed applicativi per gli enti locali (ADWEB, ASCOT, ecc)</li> </ul>

Patente di guida Categoria B

FIRMA  
 Dott.ssa Luisa CANTARUTTI  
 26.02.2020