

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE NONI PAOLA
Indirizzo	Borgo Palù 36/A, 31026, Sarnede (TV)
Telefono	3204375650
Fax	0438959285
E-mail	paoladenoni@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/10/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

1 – Dal 30.05.2016 SEGRETARIO COMUNALE – fascia B – Sezione Veneto – n. albo 8570, titolare della sede di segreteria convenzionata di Sernaglia della Battaglia (TV) e Miane (TV) .

2 – Dal 01.01.2012 al 29.05.2016 SEGRETARIO COMUNALE – fascia C – Sezione Veneto – n. albo 8570, titolare della sede di segreteria comunale di Cavaso del Tomba (TV) e responsabile dal 25/01/2012 dell'area Amministrativa, giusta Decreto sindacale prot. n. 793 del 25/01/2012.

Durante questo periodo ha predisposto gli atti di gara e provveduto all'affidamento in concessione decennale del servizio generale di gestione della Casa di soggiorno "GIACOMO ED ALBERTO BINOTTO" di proprietà del comune di Cavaso del Tomba per un valore stimato di € 10.000.000. Dal 04.08.2014 è stata nominata responsabile della funzione gestionale associata, "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" per lo svolgimento associato della funzione fondamentale comunale di cui all'art. 14, comma 27, lettera G) del D.L. 78/2010 e s.m.i. fra i Comuni di Cavaso del Tomba, Monfumo e Possagno.

3 - Dal 28/02/1995 (a seguito di mobilità volontaria) fino al 31/12/2011 ha prestato servizio presso il Comune di Conegliano (TV):

- dal 24/06/02 al 31.12.2011 all'Ufficio legale del Comune, come Avvocato civico, ha svolto attività di assistenza stragiudiziale agli uffici e difesa in giudizio del Comune con redazione dei relativi atti giudiziari. Iscritta all'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati del Tribunale di Treviso otteneva la Qualifica di funzionario amministrativo - contabile D3 dall'01.04.2005, a seguito di concorso interno, e la posizione economica D4 dall'01.01.2008;
- dal 01/03/00 al 23/06/2002 presso l'Area servizi al territorio (ufficio tariffa asporto rifiuti) si occupava del passaggio dell'Ente da T.A.R.S.U. a T.I.A.;
- dal 01/12/96 al 29/02/00 veniva collocata in aspettativa non retribuita per mandato elettorale;
- dal 28/02/1995 al 30/11/1996, presso il Settore economico – finanziario, Ufficio Tributi, Istruttore direttivo 7[^] Q.F, con riconoscimento delle Mansioni superiori di Funzionario - Responsabile del servizio tributi, 8[^] Q.F., dal 13.04.96 al 30.11.96.

4 - Dal 27/12/93 al 27/02/95, a seguito di pubblico concorso, ha prestato servizio, a tempo pieno di ruolo, come istruttore direttivo con mansioni di cancelliere di conciliazione, 7[^] Q.F., presso l'area servizi sociali ed attività produttive del Comune di Pederobba (TV).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 2010 ha superato il Corso concorso nazionale COA III per l'abilitazione all'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali tenuto dalla S.S.P.A.L. di Roma.

Dal 1990 al 1992 ha effettuato la pratica legale a seguito della quale ha conseguito l'Abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Venezia.

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna il 13.03.1990.

Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1982 presso il Liceo scientifico M. Flaminio di Vittorio Veneto (TV).

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

SPAGNOLO

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

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Windows XP e Ambiente Microsoft: discreta conoscenza
Pacchetto Office: discreta conoscenza.
Internet e Posta Elettronica: discreta conoscenza.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Negli anni ha superato svariati altri concorsi presso diverse pubbliche amministrazioni.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.