

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	DE NONI PAOLA
Data e luogo di nascita	06.10.1963, Vittorio Veneto (TV)
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Segreteria convenzionata tra i Comuni di Sernaglia della Battaglia (TV) e Miane (TV)

ESPERIENZE LAVORATIVE

Occupazione ed esperienze professionali	<p>- Dal 30.05.2016 ad oggi SEGRETARIO GENERALE - fascia B - titolare della sede di segreteria convenzionata di Sernaglia della Battaglia (TV) e Miane (TV).</p> <p>- Dall'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). Responsabile dal 25/01/2012 dell'area Amministrativa, giusta Decreto sindacale prot. n. 793 del 25/01/2012. Durante questo periodo ha tra l'altro 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 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.</p> <p>- Dal 24/06/02 al 31.12.2011 all'Ufficio legale del Comune di Conegliano, con qualifica di Funzionario Cat. Giuridica D3 (dall'01.04.2005 a seguito di concorso interno) - Avvocato civico. Iscritta all'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati del Tribunale di Treviso dal 2002, ha svolto attività di assistenza stragiudiziale agli uffici e difesa in giudizio del Comune con redazione dei relativi atti giudiziari.</p> <p>- Dall'01/03/00 al 23/06/2002 presso l'Area servizi al territorio del Comune di Conegliano (ufficio tariffa asporto rifiuti) si è occupata del passaggio dell'Ente da T.A.R.S.U. a T.I.A..</p> <p>- dal 01/12/96 al 29/02/00 è stata collocata in aspettativa non retribuita per mandato elettorale.</p> <p>- dal 28/02/1995 al 30/11/1996, a seguito di mobilità, ha prestato servizio presso il Settore economico - finanziario, Ufficio Tributi del Comune di Conegliano, Istruttore direttivo 7^a Q.F., con riconoscimento delle Mansioni superiori di Funzionario - Responsabile del servizio tributi, 8^a Q.F., dal 13.04.96 al 30.11.96.</p> <p>- 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^a Q.F., presso l'area servizi sociali ed attività produttive del Comune di Pederobba (TV).</p> <p>- Dal 1990 al 1992 ha svolto la pratica forense presso uno studio legale della Provincia di Treviso ed a seguito di ciò ha conseguito l'Abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Venezia.</p>
--	---

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titoli di Studio	<p>- Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1982 presso il Liceo scientifico M. Flaminio di Vittorio Veneto (TV).</p> <p>- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli</p>
-------------------------	---

	Studi di Bologna il 13.03.1990.
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso Corte d'Appello di Venezia. - Abilitazione all'iscrizione nella fascia iniziale "C" dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali a seguito del superamento del Corso concorso di accesso alla carriera "Co.A3" (2010). - Abilitazione all'iscrizione nella fascia "B" dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali a seguito del superamento del Corso di specializzazione "Spe.S 2014" (2016).
Altro (partecipazioni a convegni, seminari, pubblicazioni)	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione al Corso di alta formazione in materia di associazionismo intercomunale e di governo locale organizzato dalla Regione del Veneto presso il CUOA di Altavilla Vicentina (Vi) dal 24 ottobre 2017 al 16 dicembre 2017. - partecipazione al Corso universitario di Alta Formazione in "Organizzazione e comportamento amministrativo" svolto dal Ministero dell'Interno e all'Università di Roma "Tor Vergata" (a.a. 2016). - frequenza costante, nel corso degli anni, di vari seminari, convegni e corsi specialistici di aggiornamento professionale.

CAPACITA' E COMPETENZE	
Capacità linguistiche	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della lingua inglese: livello scolastico. - Conoscenza della lingua spagnola: livello scolastico.
Capacità nell'uso di tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di applicativi <i>Microsoft</i> e pacchetto <i>Office</i>, in particolare <i>Word</i>, <i>Excel</i>. - Capacità di utilizzo Internet e posta elettronica.
Capacità e competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità relazionali e comunicative. - Capacità di gestione dei rapporti di gruppo e attitudine al lavoro in team
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di organizzazione del lavoro - Capacità di analisi e <i>problem solving</i>

ULTERIORI INFORMAZIONI	
Patenti	Possesso della patente di guida B

Paolo Della