

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Paoletti Barbara

 Piazza Garibaldi, 1 – 31047 Ponte di Piave (TV)

 0422 858904

 segretario@pontedipiave.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Acquisizione idoneità ad assumere la titolarità di sedi di segreteria con popolazione compresa tra i 10.001 e i 65.000 abitanti - fascia professionale "B+" (Decreto Prefettizio prot. n. 910491 del 28.10.2022).

Iscrizione nella fascia professionale "B" dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali a seguito di completamento del Corso di specializzazione denominato "Spes.2019" (Decreto Prefettizio n. 9607 del 3.08.2020).

Iscrizione nella fascia iniziale (fascia C) dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali a seguito di superamento del Corso concorso nazionale "COA V" con posizione in graduatoria n. 76 (Decreto Prefettizio prot. n. 10638 del 18.07.2016).

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Venezia in data 3.12.2004.

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova il 22.03.2001 con votazione 100/110.

Tesi in Teoria Generale del Diritto – relatore Prof. Ugo Pagallo.

Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1993 presso il Liceo Scientifico "M. Casagrande" di Pieve di Soligo (TV) con votazione 56/60.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Segretario comunale iscritto nella fascia professionale B

- Segreteria convenzionata tra i Comuni di Ponte di Piave (TV) e Gorgo al Monticano (TV) dall'1.12.2022;
- Segreteria convenzionata tra i Comuni di Monastier di Treviso (TV) e Fossalta di Piave (VE) dall'1.11.2020 al 30.11.2022, con attribuzione Responsabilità di Area Amministrativa del Comune di Monastier di Treviso dall'1.01.2022;
- Incarico di reggenza "a scavalco" periodi vari (Comuni di: Monastier di Treviso, Fossalta di Piave, Soverzene, Lozzo di Cadore, Rive d'Arcano, San Vito al Torre, Visco).

Segretario comunale iscritto nella fascia professionale C

- Segreteria convenzionata tra i Comuni di Chies d'Alpago, Lozzo di Cadore e Soverzene (BL) dal 16.01.2020 al 31.10.2020;

- Segreteria del Comune di Colloredo di M.A. (UD) dal 20.12.2019 al 15.01.2020;
- Segreteria convenzionata tra i Comuni di Colloredo di M.A. e Visco (UD) dal 15.12.2017;
- Segreteria del Comune di Colloredo di Monte Albano (UD) dall'1.10.2017;
- Segreteria convenzionata tra i Comuni di Trivignano Udinese, San Vito al Torre e Visco (UD) dal 02.02.2017;
- Segreteria del Comune di Trivignano Udinese (UD) dal 16.01.2017.

2012/2017 - Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D-profilo di accesso D1, a tempo pieno ed indeterminato

Comune di Conegliano (TV)

Assegnazione all'Area Amministrazione Generale - Ufficio Programmazione, Controlli interni, Trasparenza e Integrità; in precedenza, nella medesima Area, assegnata all'Ufficio Legale e Partecipazioni Societarie. Riconosciuta indennità per specifiche responsabilità ex art. 17, c. 2, lett. f) del CCNL 1/4/99 del comparto "Regioni-Autonomie Locali".

2008/2012 - Specialista in Attività Amm.ve e Contabili, cat. D-profilo di accesso D1, a tempo pieno ed indeterminato

Comune di Mogliano Veneto (TV)

Ultima assegnazione allo Staff del Direttore Generale. In precedenza assegnata a: Servizio Gestione del Personale, Servizio Patrimonio-Espropri e Comando P.L.. Dal 2009 riconosciuta indennità per specifiche responsabilità ex art. 17, c. 2, lett. f) del CCNL 1/4/99 del comparto "Regioni-Autonomie Locali".

2006/2008 - Specialista in Attività di Vigilanza, cat. D-profilo di accesso D1, a tempo pieno e determinato

Comune di Mogliano Veneto (TV)

2004/2006 - Collaboratore terminalista, cat. B-profilo di accesso B3, con C.F.L.

Comune di San Vendemiano (TV)

2003/2004 - Incarico di consulenza amministrativa per attività culturali

Comune di San Vendemiano (TV)

Periodi vari (2006/2004/2003) - Collaborazione autonoma occasionale e incarico di supporto tecnico-amm.vo per problematiche espropriative

Comune di Conegliano

2004 - Contratto a progetto per la gestione di pratiche di recupero crediti

C.a.r.d.i. s.a.s. di Susegana (TV)

2002/2003 - Incarico di consulenza amministrativa per attività in ambito espropriativo

Provincia di Padova

2001 - Stage presso il Settore Patrimonio-Espropri

Provincia di Padova

2001/2003 - Pratica legale

Studio Legale Associato Avv. Brugioni-Avv. Iacono di Conegliano (TV)

Partecipazione a diversi corsi e seminari formativi rivolti al personale degli EE.LL..

Curriculum vitae

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	C1	B1	B1	B1