FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CAZZATO MATILDE**
Indirizzo	**VIA TARANTINO N.8 - 73039 TRICASE (LE)**
Telefono	
Fax	
E-mail	matildecazzato@alice.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23 AGOSTO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 18 agosto 2016 a tutt'oggi
- segretario generale della segreteria convenzionata Taurisano - Specchia.

Dall'8 agosto 2011 al 17 agosto 2016
- segretario generale della segreteria convenzionata Specchia – Castrignano del Capo.

Dall'1.10.2009 al 7.08.2011
- Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata Specchia – Spongano;

Dal 14.09.2008 al 30.09.2009
- Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata Spongano – Andrano;

Dall'1.05.2004 al 13.09.2008
- Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata Montesano Salentino – Spongano;

Dal 25.08.1998 al 30.04.2004
- Segretario titolare del Comune di Montesano Salentino;

Dal 15.10.1997 al 24.08.1998
- Segretario reggente Comune di Specchia;

D al 30.12.1996 al 14.10.1997
- Segretario titolare del Comune di Guardia Perticara (PZ);

Dal 15.10.1996 al 29.12.1996
- servizio presso il Comune di Casarano quale Istruttore Direttivo, VII q.f., Ufficio Commercio;

INCARICHI PARTICOLARI

- Segretario Generale Unione dei Comuni "Talassa" tra i Comuni di Tricase e Castrignano del Capo (anni 2012 e 2015);
- Segretario del Consorzio Intercomunale Capo S. Maria di Leuca (dal 2011 al 31 dicembre 2015);
- Segretario Unione dei Comuni "Terra di Leuca Bis" tra Specchia, Montesano Salentino, Miggiano e Ruffano dal 21.01.2002 al 2.07.2003, dall'1 gennaio 2011 ad ottobre 2011 e dal 27 maggio 2015 al 30.08.216;
- Segretario e Presidente Nucleo di Valutazione Unione dei Comuni Andrano – Spongano – Diso dal 13.02.2006 al 30.06.2007, dal 29.08.2008 al 31.12.2008 e dal 29.03.2010 al 30.06.2011;
- Presidente Delegazione Trattante e Nucleo di Valutazione presso tutti i Comuni sede di servizio;
- Incarichi di Direttore Generale presso i Comuni di Specchia, Andrano e Spongano;
- Presidenza di varie commissioni di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso enti locali;
- Vari incarichi, presso i Comuni di titolarità, quale Responsabile di servizio con particolare riferimento all'Area Amministrativa e del personale;
- Vari incarichi a scavalco;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2016

- Conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale FASCIA A in Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province, a seguito di superamento del corso di specializzazione denominato "Se.F.A. 2014", di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n.46597, indetto dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, in Roma;

Dal 2006 sino al 2011

- Componente del Comitato Scientifico A.I.F. (Associazione Formazione Intercomunale del personale amministratori comunali) nonché componente del Consiglio di Amministrazione;

Anno 2001

- Conseguimento dell'idoneità per le funzioni di Segretario Generale per Comuni fino a 65.000 abitanti, a seguito di 6 mesi di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale in Roma;

Anno 1997

- Superamento del corso di "Formazione Iniziale per Segretari Comunali in prova" presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno tenutosi a Roma dal 17.02.1997 al 30.05.1997;

Anno 1996

- Abilitazione alla professione di Agvvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Lecce;
- Idoneità a concorso pubblico a 163 posti di Segretario Comunale bandito con D.M. 30.01.1995;

Anni 1994 – 1996

- Pratica forense in Diritto Amministrativo presso lo studio dell'Avv. Pietro Nicolardi in Lecce;

Anno 1993

- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna

in data 28.10.1993: Tesi di laurea in Diritto Amministrativo; votazione 110/110 e lode;

Anno 1988
- Diploma di maturità conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Stampacchia" di Tricase: votazione 52/60.

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Anno 2016
- "Il bilancio di previsione 2016-2018";
- "Le novità della legge di stabilità in materia di gestione del personale";
- "Nuovo Codice degli Appalti";

Anno 2015
- "Decreto Lgs. 33/2013. Adempimenti normativi e qualità dell'informazione: trasparenza, anticorruzione, siti istituzionali, richieste, approfondimenti, case history".
- "Le novità dela legge di stabilità 2015; il fondo e la contrattazione decentrata; La prevenzione della corruzione, le novità del D.L. 90/2014 in materia di personale.

Anno 2014
- "La gestione dell'ente locale e le nuove emergenze amministrative. La prevenzione della corruzione".
- "Le novità del D.L. 90/014 in materia di personale"
- "Trasparenza, Etica Pubblica, Anticorruzione"
- "Legge di stabilità 2014"

Anno 2013
- "La normativa di prevenzione della corruzione: analisi del d.lgs. 39/2013 e discussione di un piano triennale di prevenzione della corruzione.
- "Trasparenza e Organizzazione dalla legge 190/2012 al D.Lgs. 33/2013";
- "Anticorruzione, organizzazione e rischi organizzativi: risk management, adempimenti tecnico – operativi e responsabilità".
- La contrattazione collettiva decentrata integrativa dopo il D.Lgs. 150/09. La disciplina delle risorse decentrate: finanziamento e finalizzazione.
- Le nuove norme sulla finanza locale 2013;
- Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012);
- Enti Locali: Bilancio e Gestione 2013;

Anno 2012
- Bilancio 2012: disposizioni legislative, direttive, chiarimenti ministeriali, adempimenti e scadenze;

Anno 2011
- Il federalismo fiscale Municipale e Provinciale "Le nuove risorse di Comuni e Province secondo i decreti attuativi della L. 42/2009";
- La manovra finanziaria estiva 2011. Il decreto correttivo Brunetta. Costituzione Fondo Contrattazione Decentrata;
- Come cambiano le entrate, la contabilità, la gestione. Le novità normative del federalismo e della doppia manovra estiva per la strategia gestionale, contabile, politica.
- Le Unioni di Comuni fra attuazione e prospettive di riforma;

Anno 2010
- Revisione dei Regolamenti comunali in attuazione del D.Lgs. 150/2009;
- L'applicazione della manovra estiva negli enti locali (D.L. 78/2010 come convertito dalla legge n.122);
- L'attuazione della riforma del lavoro pubblico contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e nella L. 15/2009;
- Le novità sulle gare d'appalto introdotte dal recepimento della direttiva ricorsi (D.Lgs. 53/2010);
- Le principali novità in materia di appalti pubblici;
- Responsabilità amministrativo/contabile. Profili sostanziali e processuali. Novità legislative e giurisprudenziali;

Anno 2009
- Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale: Le novità introdotte dal terzo decreto correttivo – Profili di responsabilità penale ed amministrativo – contabile (organizzato dalla S.S.P.A.L.);
- Finanziaria 2010 e patto di stabilità;
- La riforma del lavoro pubblico: la L. 15 e la proposta di decreto attuativo;

- Bilancio di previsione 2009 – vincoli e opportunità per gli enti locali;

Anno 2008

- Finanziaria 2008 – Le novità sugli aspetti economici finanziari e sul personale degli enti locali;
- Finanziaria 2008 – Le novità in materia di Ici e tributi locali;

Anno 2007

- Finanza locale e finanziaria 2008;

Anno 2006

- Le novità del contratto per i dipendenti degli Enti Locali;
- "La contrattualistica del Segretario Comunale" organizzato dalla S.S.P.A.L.;;

Anno 2005

- Responsabilità amministrativa e contabile alla luce delle più recente legislazione e giurisprudenza;
- La disciplina delle dotazioni organiche e assunzioni nella finanziaria 2005;
- Autonomia e controlli – I nuovi controlli della Corte dei conti;

Anno 2004

- "Il ruolo del segretario nel nuovo ordinamento degli Enti Locali" organizzato dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Regione Puglia;
- La contrattazione decentrata - Quantificazione ed utilizzazione delle risorse decentrate;
- Il trattamento economico retributivo del personale degli Enti Locali;

Anno 2002

- "*Management pubblico locale*" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale Bocconi;
- Il trattamento Economico retributivo del personale degli enti locali;
- V corso di aggiornamento per Segretari Comunali e provinciali "*Tutela ed uso del territorio*" organizzato dalla S.S.P.A.L.;

Anno 2001

- Il nuovo ordinamento dello Stato Civile. Cosa cambia per la gestione;

Anno 2000

- "Corso di aggiornamento Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.);

Anno 1999

- Le novità in materia di lavori pubblici introdotte dalla "Merloni – Ter (L. 415/98);

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA: ITALIANA

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI: SPECIFICA FORMAZIONE ED ESPERIENZA AL RIGUARDO, DESUMIBILE DAL C.V.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE: SPECIFICA FORMAZIONE ED ESPERIENZA AL RIGUARDO, DESUMIBILE DAL C.V.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Ottima conoscenza dei più diffusi applicativi gestionali, informativi ed operativi. Esperienza diretta nell'utilizzo dei sistemi informatici comunali. Esperienza diretta nella navigazione su internet con ottima conoscenza dei siti giuridico economico per ee.ll. Uso corrente della posta elettronica.
PATENTE	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Settembre 2016 Matilde Cazzato