

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZAPPATERRA NATALIA
Data di nascita	25 - 12 - 1952
Qualifica	
Amministrazione	
Incarico attuale	
Telefono	335 8022095
Fax dell'ufficio	
E-mail	nataliazappaterratisca.li.it
Indirizzo	Via M.L.King, 14 S.Maria Maddalena - Occhiobello (RO)

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea scienze politiche
Altri titoli studio e professionali	Corso di specializzazione Spes. IV/2004 per idoneità a segretario generale Idoneità a ricoprire incarichi di Segretario per Comuni 10.000/65.000

27-12-17

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Vice Segretario del Comune di Occhiobello dal 1979 al 2000 a seguito di concorso pubblico. Nello stesso periodo incarichi di responsabile dell'area amministrativa e incarichi di responsabile di vari uffici.

Titolare in qualità di segretario comunale della segreteria convenzionata comuni Villanova Marchesana - Pontecchio Polesine 2000/2004

Titolare segreteria convenzionata comuni Villanova Marchesana - Pontecchio Polesine –Costa di Rovigo anno 2004

Segretario titolare segreteria convenzionata comuni Villadose – Bagnolo di Po con incarico di direttore generale presso il comune di Villadose, 12/2004 – 03/2008

Segretario-Direttore dell'Unione dei Comuni dell'Eridano con responsabilità dell'area amministrativa e della parte giuridica del personale e componente del nucleo di valutazione dei comuni facenti parte dell'Unione.

Segretario titolare Segreteria convenzionata tra i comuni di Bagnolo di Po e Bergantino dal 01.04.2008

Segretario titolare segreteria convenzionata tra i comuni di Ficarolo e Salara dal 01.10.2009, con incarico di direttore nel comune di Ficarolo e incarico di responsabile delle aree amministrativa e personale e contabile e tributi presso lo stesso comune.

Segretario titolare di Segreteria convenzionata nei comuni di Ficarolo – Salara e Trecenta con incarico di direzione nei comuni di Ficarolo e Trecenta.

Dal 17.05.2011 al 15.11.2011 incarico presso il comune di Ficarolo anche di responsabile area tecnica e area polizia locale.

Dal 16.11.2011 segretario titolare di segreterie convenzionate nei comuni di Arquà Polesine, Villamarzana, Villanova del Ghebbo.

Dal 01.06.2012 Segretario titolare di segreteria convenzionata nei comuni di Arquà Polesine, Villamarzana, Villanova del Ghebbo Arquà Polesine, Villamarzana, Villanova del Ghebbo, Costa di Rovigo, Frassinelle Polesine, convenzione allargata al comune di Pincara dall'ottobre 2013 in considerazione della procedura di fusione che i predetti comuni hanno portato avanti e che si è conclusa con referendum negativo in febbraio 2014;

Da dicembre 2014 Segretario titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Villanova del Ghebbo, Costa di Rovigo, Frassinelle Polesine, Pontecchio Polesine, Villamarzana e Pincara, fino al 28 febbraio 2017. In Pensione dal 1/3/2017.

Presidente di delegazione trattante in tutti i comuni sopraccitati per il periodo di permanenza presso gli stessi.

Presidente nucleo valutazione interno in tutti i comuni sopraccitati.

Nel corso degli anni componente di nuclei di valutazione e di O.I.V. presso altri comuni tra i quali il comune di Polesella, comune di Canaro, comune di Fiesso Umbertiano, comune di Sienta, comune di Gaiba, comune di Lusia.

Attualmente sono componente del nucleo di valutazione per la convenzione tra i comuni di Fiesso Umbertiano, Gaiba, Ficarolo.

Capacità linguistiche

Inglese e Francese parlato e scritto a livello scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza operativa ambiente windows applicativi word e posta elettronica conoscenza internet

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di formazione sulla comunicazione interpersonale e organizzazione.
Diversi corsi di formazione e aggiornamento sul personale, sui lavori pubblici e sul bilancio.
Ultimi corsi di aggiornamento:
Corso SSPAL Veneto "Organizzazione e management nell'Ente Locale, la gestione strategica delle risorse umane".
Corso SSPAL Veneto "Funzione rogatoria e contratto di sponsorizzazione".
Corso SSPAL Veneto "Redazione bilancio e patto stabilità".
Corso SSPAL Veneto "Il codice dei contratti".
Seminario "La gestione della spesa del personale negli Enti Locali"
Seminario "Novità in materia di personale contenute nel disegno di legge finanziaria 2010- novità della riforma del Ministro Brunetta in materia di pubblico impiego"
Seminario "La contrattazione decentrata - la riforma Brunetta per gli enti locali"
Seminario "L'applicazione della riforma Brunetta negli enti locali"
Seminario "La manovra correttiva 2010 per gli enti locali"
Seminario "Bilancio 2011 e legge di stabilità 2011 – guida operativa per gli enti locali"
Seminario "Il conto annuale 2011. La gestione delle relazioni sindacali e la costituzione del fondo risorse decentrate nel comparto Regioni – Autonomie Locali dopo la riforma Brunetta"
Seminario "la predisposizione del bilancio di previsione 2012 alla luce delle manovre estive."
Corso di formazione in igiene e sicurezza sul lavoro
Corso di formazione "il bilancio di previsione 2013 negli enti locali in applicazione della legge di stabilità"
Si sono poi seguiti ulteriori corsi di aggiornamento soprattutto in materia di personale e contabilità.

27-12-17 