

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: SANDRA TRIVELLATO
Data di nascita: 15/02/1970
Telefono: 0425/405206
E-mail sandra.trivellato@comune.villadose.ro.it

PROFESSIONE ATTUALE

Date: dal 01/04/2008 a tutt'oggi
Datore di lavoro: (EX) AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
Tipo di impiego: Segretario Comunale di fascia C (a far data dal 01/04/2008)
Segretario Comunale di fascia B (a far data dal 23/08/2011)
Principali mansioni e responsabilità: Segretario Comunale titolare con impiego a tempo pieno (36 ore).
Sedi di titolarità: COMUNE DI FICAROLO (RO) dal 01/04/2008 al 17/10/2008
COMUNE DI CANDIANA (PD) dal 18/10/2008 al 03/05/2009
COMUNE DI SANT'URBANO (PD) dal 04/05/2009 al 29/12/2012
Segreteria convenzionata SANT'URBANO (PD)/VILLADOSE (RO) dal 01/03/2012 al 30/11/2012
Segreteria convenzionata VILLADOSE (RO)/AGNA (PD) dal 01/12/2012 a tutt'oggi
Incarichi di reggenza a scavalco: COMUNE DI FICAROLO (RO) dal 18/10/2008 al 31/07/2009
COMUNE DI CANDIANA (PD) dal 04/05/2009 al 31/05/2009
COMUNE DI SANTA MARGHERITA D'ADIGE (PD) dal 15/07/2009 al 14/11/2009
COMUNE DI VILLADOSE (RO) dal 01/10/2011 al 29/02/2012

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

Date: dal 01/10/1998 al 31/03/2008
Datore di lavoro: COMUNE DI ESTE
Piazza Maggiore n. 6
35042 Este (PD)
Tipo di impiego: dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato
Principali mansioni e responsabilità: Funzionario Capo Settore - Ragioneria ed Economato – categoria D4.
Titolare di posizione organizzativa dal 23/10/2000.
Titolare di delega di funzioni dirigenziali dal 14/07/2004.

Date: dal 01/06/1998 al 30/09/1998
Datore di lavoro: PROVINCIA DI PADOVA

Tipo di impiego: Piazza Antenore n. 3
35100 Padova
dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato
Principali mansioni e responsabilità: Funzionario Amm.vo presso Settore Cultura-Pubblica Istruzione 8°q.f.

Date: dal 19/05/1997 al 31/05/1998
Datore di lavoro: COMUNE DI ESTE

Piazza Maggiore n. 6
35042 Este (PD)
Tipo di impiego: dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato

Principali mansioni e responsabilità: Funzionario Capo Settore - Ragioneria ed Economato – 8° q.f.

Date: dal 01/07/1996 al 18/05/1997
Datore di lavoro: COMUNE DI FERRARA

Piazzetta Municipale n. 2
44100 Ferrara
Tipo di impiego: dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato

Principali mansioni e responsabilità: Istruttore Direttivo Contabile c/o Settore Ragioneria, 7° q.f.

Date: da novembre 1995 ad aprile 1996
Datore di lavoro: STUDIO LEGALE AVV. G. TONINELLO

Via Porta Vecchia
35042 Este (PD)
Tipo di impiego: praticantato

Principali mansioni e responsabilità: praticante procuratore legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A) TITOLI DI STUDIO

Data: 07 maggio 2009

Nome e tipo di istituto di istruzione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
Qualifica conseguita: Diploma di Master in "Pubblica Amministrazione ed innovazione nella gestione dei servizi"

Votazione ottenuta: idoneità

Data: 17 ottobre 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
Qualifica conseguita: Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Votazione ottenuta: 100/110

Data: 25 luglio 1988
Nome e tipo di istituto di istruzione: LICEO CLASSICO STATALE "G.B. FERRARI" di Este
Qualifica conseguita: Diploma di Maturità Classica
Votazione ottenuta: 60/60

B) CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Denominazione: Spe.S 2010 (Corso di specializzazione per l' idoneità a Segretario Generale)
Data e sede: Roma, gennaio 2011/aprile 2011 (durata complessiva 144 ore)
Nome e tipo di istituto di istruzione: SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL)
Argomenti di studio: Modulo 1: l' azione amministrativa
Modulo 2: la Legge 15/2009 ed il D. Lgs. n. 150/2009 (cd Riforma Brunetta)
Modulo 3: la finanza locale
Modulo 4: l' ente locale nel nuovo assetto istituzionale
Qualifica conseguita: Segretario Generale di fascia B
Votazione ottenuta: 60/60 (**1° classificata in graduatoria a livello nazionale**)

C) ALTRI TITOLI PROFESSIONALI

Iscrizione all'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – sezione Regione Veneto al n. di codice 6799, come da delibera dell' Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 96 in data 13/05/1999 (vedi il sito www.agenziasegretari.it), in esito al concorso nazionale per esami per la copertura di 234 posti di segretario comunale indetto con decreto ministeriale 31/01/1996.

D) PARTECIPAZIONE A CORSI, SEMINARI, CONVEGNI, ECC.

Nel corso della mia attività professionale ho partecipato a numerosissimi corsi di formazione su svariate tematiche di competenza degli enti locali.

ALTRI INCARICHI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

A) NOMINE VARIE

- Nomina a referente della Commissione di Studio per la costituzione del Distretto di Polizia Locale PD5B “Euganeo-Estense” (giusta delibera di Giunta Comunale del Comune di Este n. 137 del 14/09/2009). Tale attività ha portato all’elaborazione ed all’approvazione unanime della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di polizia locale tra n. 15 Comuni della Bassa Padovana (popolazione complessiva oltre 61.000 abitanti).
- Nomina a componente in rappresentanza dell’Ente nel “Comitato per le Pari Opportunità” istituito nel Comune di Este con delibera di Giunta Comunale n. 141 del 17/09/2007. Eletta alla carica di Vicepresidente dello stesso Comitato.
- Referente Amministrativo Sovradistrettuale per tutti i Comuni dell’U.L.S.S. n. 17 e Referente Amministrativo Distrettuale per il distretto di Este per la gestione amministrativo-contabile del II° Piano triennale regionale Area Minori L. 285/97, dal 20/05/2003 al 30/06/2005. Progetti gestiti direttamente:
 - a livello sovradistrettuale: - affido familiare
- osservatorio per l’infanzia e l’adolescenza
 - a livello distrettuale: - affetto diffuso (centro gioco “Nido dei Cuccioli”)
- centro diurno comunità alloggio
- scuola a colori
- Nomina ad “Euroreferente” del Comune di Este in data 04/03/1998. In tale veste sono stata incaricata di intrattenere i rapporti del Comune con il Comitato Provinciale Euro (C.E.P.) di Padova ed ho partecipato a numerosi convegni, seminari, conferenze tra cui:
 - conferenza “L’introduzione dell’Euro e gli Enti Locali” organizzata dal C.E.P. (Padova, 20/05/1998)
 - seminario “Le strategie di comunicazione sull’Euro” organizzato dal C.E.P. (Padova, 20/10/1998)
 - giornata informativa “L’impatto dell’Euro sui Comuni, l’acquisizione della metodologia per predisporre i P.O.A. (Piani Operativi di Attuazione) e l’analisi degli aspetti amministrativi e procedurali connessi all’introduzione dell’Euro nel periodo transitorio per il singolo Comune” organizzata dal C.E.P. (Este, 23/02/1999).

B) INCARICHI DI DOCENZA

- Collaborazione con SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Roma nell’ambito del corso-concorso di accesso in carriera dei Segretari Comunali, terza edizione “Co.A 3” (lezioni-testimonianza tenute a Roma il 12/01/2010 ed il 26/01/2010).
- Docente nel “Corso di Diritto Amministrativo – orientamento e formazione per i pubblici concorsi” organizzato dal Comune di Este (gennaio/marzo 1997). Argomenti trattati:
 - Struttura dell’Ente locale – Organi e competenze – Funzionamento
 - L’attività contrattuale dell’Ente Locale
 - Controllo sugli organi e sugli atti dell’Ente Locale
 - Ordinamento finanziario e contabile dell’Ente Locale.

C) COMPONENTE COMMISSIONI DI CONCORSO

- presso il COMUNE DI ESTE: per la progressione verticale del personale interno per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C1 Ufficio Ragioneria (giusta determinazione n. 380 del 06/06/2003 del Comune di Este);
- presso il COMUNE DI LOZZO ATESTINO: per la formazione di una graduatoria per reclutamento di personale a tempo determinato cat. C1 area finanziaria (giusta determinazione n. 85 del 06/04/2004 del Comune di Lozzo Atestino);
- presso il COMUNE DI SANT'URBANO: per l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato di n. 1 assistente sociale cat. D1 (giusta determinazione n. 108 del 17/11/2009 del Comune di Sant'Urbano);
- presso il COMUNE DI SANT'URBANO: per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo-contabile cat. C1 (giusta determinazione n. 32 del 04/04/2011 del Comune di Sant'Urbano);

D) COMPONENTE COMMISSIONI DI GARA

Componente di numerose commissioni di gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture, nonchè di gare escluse dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti.

E) COMPONENTE NUCLEI DI VALUTAZIONE

Presidente dei nuclei di valutazione istituiti presso tutti i Comuni in cui ho espletato le funzioni di Segretario Comunale.

F) COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE

Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica costituita presso tutti i Comuni in cui ho espletato le funzioni di Segretario Comunale.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

A) LINGUE STRANIERE

Inglese.

- Capacità di lettura: buono
- Capacità di scrittura: buono
- Capacità di espressione orale: buono

B) CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Possiedo la padronanza dei sistemi operativi WINDOWS 2000 professional, WINDOWS XP. Conosco ed utilizzo abitualmente, nella mia attività quotidiana, i principali programmi applicativi WINWORD, EXCEL, OUTLOOK, INTERNET EXPLORER, ACROBAT READER.

Villadose, gennaio 2013

