

## **CURRICULUM VITAE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** Paolina La Barbera

**Indirizzo** Via SS113 n. 55- 90014 Casteldaccia (PA)

**Telefono** 3382536847

**Fax**

**E-mail** paolinalabarbera gmail.com

**Nazionalità** Italiana

**Data di nascita** 26 maggio 1957

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Date (da-a)** dal 10 settembre 2007 al 16 luglio 2012

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro -** Comune di Santa Flavia

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Principali mansioni e responsabilità** @ Segretario Generale

**Date (da - a)** Dal 19 gennaio 2006 al 9 settembre 2007

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Casteldaccia (PA) – classe 2^

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Di ruolo

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Generale

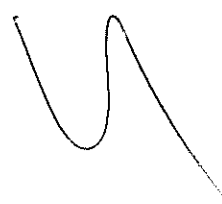
**Date (da - a)** Dal 18 settembre 1998 al 18 gennaio 2006

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Casteldaccia (PA) classe 3^

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Di ruolo

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Capo



**Date (da - a)** Dal 17 giugno 1985 al 02 settembre 1985 e dal 23 settembre 1985 al 01 settembre 1986

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Urzulei (NU) – classe 4<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Tempo indeterminato – f. r.

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 07 luglio 1987 al 01 agosto 1987

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Mezzojuso (PA) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Tempo determinato – f. r.

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 10 agosto 1987 al 31 agosto 1987

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Isola delle Femmine (PA) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Tempo determinato

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** dal 21 dicembre 1987 al 07 febbraio 1988

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso la Segreteria Consortile dei Comuni di Caselle Lurani e Marudo ( MI ) – classe 4<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Tempo indeterminato f. r.

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 08 febbraio 1988 al 26 settembre 1989

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Castel Guelfo di Bologna – classe 4<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Tempo determinato f. r.

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 15 dicembre 1989 al 28 febbraio 1992

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Galliera (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Tempo indeterminato - f. r.

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 01 marzo 1990 al 29 febbraio 1992

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Lizzano in Belvedere (BO) – classe 4<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Di ruolo

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 01 marzo 1992 al 17 febbraio 1998

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Lizzano in Belvedere (BO) – classe 4<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Di ruolo

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Capo

**Date (da - a)** Dal 18 febbraio 1998 al 14 giugno 1998

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Camporeale (PA) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Di ruolo

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Capo

**Date (da - a)** Dal 29 giugno 1998 al 17 settembre 1998

11

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il comune di Scillato (PA) – classe 4<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Di ruolo

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Capo

**Date (da - a)** dal 27 dicembre 1989 al 30 dicembre 1989

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di San Giorgio di Piano (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 20 settembre 1990 al 30 settembre 1990

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Porretta Terme (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** dal 23 settembre 1991 al 06 ottobre 1991

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Porretta Terme (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 01 giugno 1993 al 21 giugno 1993

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 05 luglio 1995 al 25 luglio 1995

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>A</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 29 febbraio 1996 al 12 marzo 1996

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>A</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 25 luglio 1996 al 07 agosto 1996

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>A</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 13 maggio 1997 al 22 maggio 1997

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>A</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 18 agosto 1997 al 30 agosto 1997

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>A</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 07 novembre 1997 al 11 novembre 1997

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Gaggio Montano (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 27 marzo 1997 al 05 aprile 1997

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Marzabotto (BO) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 07 settembre 1992 al 19 settembre 1992

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Porretta Terme (BO) – classe 2<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario

**Date (da - a)** Dal 06 settembre 1993 al 19 settembre 1993

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Porretta Terme (BO) – classe 2<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 20 febbraio 1995 al 23 febbraio 1995

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Porretta Terme (BO) – classe 2<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Dal 18 marzo 1998 al 19 marzo 1998

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Ficarazzi (PA) – classe 3<sup>^</sup>

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico di supplenza

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario Comunale

**Date (da - a)** Fino al 17 febbraio 1998

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso i Comuni di Urzulei (NU), Caselle Lurani e Marudo (MI), Castel Guelfo di Bologna (BO), Galliera (BO), Lizzano in Belvedere (BO)

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico Professionale

**Principali mansioni e responsabilità** Cancelliere d'Ufficio di Conciliazione

**Date (da - a)** Dal 28 maggio 1991 al 31 luglio 1995

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Consorzio di gestione del Parco Regionale del Cono alla Scale, tra la Provincia di Bologna, la Comunità Montana dell'Alta e Media Valle del Reno - Zona 10 e del Comune di Lizzano in Belvedere (BO)

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Incarico Professionale

**Principali mansioni e responsabilità** Segretario

**Date (da - a)** Anno 1991

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Comunità Montana dell'Alta e Media Valle del Reno - Zona 10 e del Comune di Vergano (BO), per lo studio e l'elaborazione di uno statuto Comunale tipo

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

2

**Tipo di impiego** Incarico Professionale

**Principali mansioni e responsabilità** Esperto

**Date (da - a)** Dal 16 agosto 2000 al 09 settembre 2007

**Nome e tipo di istituto di istituzione o formazione** Comune di Casteldaccia (PA)

**Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio** Direttore generale

**Qualifica conseguita**

**Date (da - a)** Dal 25 settembre 2007 al 30 dicembre 2010

**Nome e tipo di istituto di istituzione o formazione** Comune di Santa Flavia (PA)

**Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio** Direttore generale

**Date (da - a)** Anno 2000/2003

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Presso il Comune di Casteldaccia (PA)

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Presidente dell'organo di Controllo Interno

**Principali mansioni e responsabilità** Funzioni previste dal Regolamento Comunale del Servizio di Controllo Interno ai sensi del D. L.vo 77/95 e successive modifiche ed integrazioni

**Date (da - a)** Anno 2007/2012

**Nome ed indirizzo del datore di lavoro** Comune di Santa Flavia (PA)

**Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico

**Tipo di impiego** Presidente dell'organo di Controllo Interno

**Principali mansioni e responsabilità** Funzioni previste dal Regolamento Comunale del Servizio di Controllo Interno ai sensi del D. L.vo 77/95 e successive modifiche ed integrazioni

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Date (da - a)** 09 luglio 1981

**Nome e tipo di istituto di istituzione o formazione** Università degli studi di Palermo

**Qualifica conseguita** Laurea in Giurisprudenza, con votazione 110/110



**Date (da - a)** Dal 1981 al 1982

**Nome e tipo di istituto di istituzione o formazione** Istituto Gonzaga di Palermo

**Qualifica conseguita** Corso per la preparazione al concorso di uditore giudiziario

**Date (da - a)** Dal 1983 al 1984

**Nome e tipo di istituto di istituzione o formazione** Università di Torino

**Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio** Corso di studi per aspiranti Segretari Comunali

**Qualifica conseguita** Aspirante Segretario Comunale, punteggio 53/75

**TIROCINIO FORMATIVO** Dal 1982 al 1983 Pratica per l'esercizio della Professione di Procuratore Legale presso lo studio legale dell' Avv. Tantillo di Bagheria

#### **ABILITAZIONE PROFESSIONALE**

-Anno 1982

E' stata superata la prova scritta del concorso a 150 borse di studio per la qualificazione nel settore bancario indetto dal Banco di Sicilia il 22/07/1981

-05 novembre 1988

Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale. Idoneità conseguita il 05 novembre 1988

-08/02/1990

E' stata conseguita l'idoneità al concorso pubblico indetto dal Ministero degli Interni indetto con D:M: 30/01/1988 per Segretario Comunale

-Anno 1998

Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili presso il ministero di Grazia e giustizia, ai sensi dell'art. 13, comma 1° (lettera a), della legge n. 132 del 13 maggio

**CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI** Capacità di instaurare rapporti positivi con le equipe di lavoro e sinergie tra professionalità diverse in un'ottica di empowerment, capacità di valorizzare la diversità, capacità di "trascinare" i colleghi nelle attività realizzate.

*Acquisite nel corso della vita e della  
Carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

**PRIMA LINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUE** Francese

**CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** Capacità di coordinamento di servizi rivolti sia a target specifici sia alla collettività, capacità di progettazione e organizzazione di servizi facendo riferimento a modelli quali il lavoro di rete e ad approcci multidisciplinari.

**CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE** Capacità di utilizzo di programmi informatici quali: Word, Excel  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.* Windows 2000, Windows XP, Outlook Express, Internet.

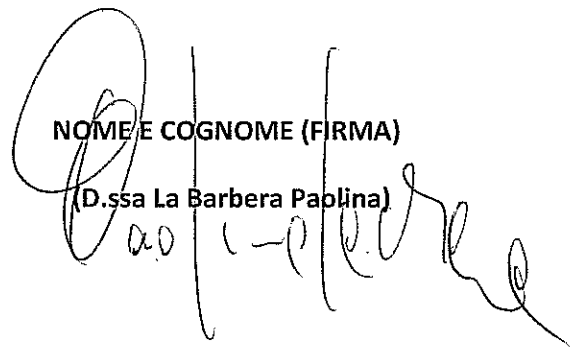
**PATENTE O PATENTI** Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675796 del 31 dicembre 1996.

Città, data 12/12/2013

**NOME E COGNOME (FIRMA)**

**(D.ssa La Barbera Paolina)**



**Oggetto:** Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, modificato dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98

Il/La sottoscritto/a LA BARBERA PAOLINA nato/a a PAVERNO  
il 26-5-1957 residente a CASTELDACCIA Via/P.zza S.S. 113 n. 49  
tel. \_\_\_\_\_ cell. 3382536847 e-mail PAOLINALABARBERA@GMAIL.COM

INCARICO- DI ;

- consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- consapevole delle conseguenze di cui all'art. 20, c. 5 del d.lgs. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, di cui ho preso visione.

In particolare, ai fini delle cause di inconfiribilità, dichiara:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 d.lgs. 39/2013);
- di non trovarsi nelle cause di inconfiribilità di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di inconfiribilità di cui all'art. 7 del d.lgs. 39/2013.

Ai fini delle cause di incompatibilità dichiara:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del d.lgs. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 del d.lgs. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del d.lgs. 39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2 e comma 3, del d.lgs. 39/2013.

~~OPPURE~~

- che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013 :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione.

**SI IMPEGNA**

ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, a rendere dichiarazione, con cadenza annuale, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

\_\_\_\_\_

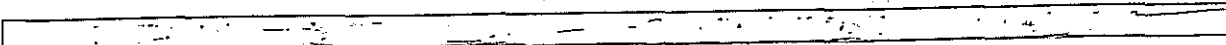
FIRMA DEL DICHIARANTE  
*Paolo Petrucci*

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta ed inviata unitamente alla fotocopia firmata – non autenticata – di un documento d'identità del dichiarante all'ufficio competente.

Ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dati personali".

I dati forniti saranno trattati secondo le vigenti disposizioni di legge per le sole finalità del procedimento per il quale sono richiesti ed utilizzati esclusivamente per tali scopi.



## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA

**Amministrazione: COMUNE DI CASTELDACCIA**

dirigente: La Barbera Paolina

**Incarico ricoperto: SEGRETARIO GENERALE**

Stipendio tabellare	Retribuzione Posizione Organizzativa	Posizione parte variabile per 13 mensilità	Retribuzione di risultato	Altro* 13^ mensilità	TOTALE ANNUO LORDO
€ 39.979,29	€ 18.592,45				€ 58.571,74

\* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti