

**MODELLO PER
CURRICULUM VITAE
CIRCOLARE 3/09
FUNZIONE PUBBLICA**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	CAPORALE MARIATERESA
Data di nascita	
Qualifica	Segretario Comunale fascia professionale "B" iscritto all'Albo Nazionale Agenzia Segretari Comunali e provinciali Regione Lombardia
Amministrazione	Comune di Corte de' Frati convenzionato con Comune di Olmeneta e Comune di Malagnino-Cingia de' Botti
Incarico attuale	Segretario /Direttore sede convenzionata Corte de' Frati-Olmeneta- Malagnino - Cingia de' Botti e presso l'Unione dei Comuni di Corte de' Frati-Olmeneta Segretario /Direttore Responsabile Amministrativo-Servizi Sociali-Informatica- Cultura - Servizi Scolastici-Vigilanza -Commercio- Personale
Numero telefonico ufficio	
Fax ufficio	
E-mail istituzionale	

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

TITOLO DI STUDIO	Laurea in Giurisprudenza conseguita il 21/10/1980
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	-Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche Conseguita il 15/9/1985 -Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita il 16/03/1988
ESPERIENZE PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento materie giuridiche presso Istituto Parificato dal 1981 al 1985 • Praticantato di procuratore legale dal 1980 al 1981 • Incarico di Segretario comunale reggente in un Comune di 8000 abitanti da luglio 1987 a ottobre 1987 • Nomina , a seguito esito favorevole concorso pubblico Ministero dell'Interno, Segretario Comunale Sede di Segreteria convenzionata San Bassano- Cappella Cantone dal 8/10/1987 fino al 20/09/99 • Nomina funzioni di Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione con sede in Comune di San Bassano dal 1994 fino alla soppressione degli Uffici di Conciliazione

	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina Segretario sede convenzionata Corte de' Frati-Bordolano dal 20/09/99 al 28/12/99 • Nomina Segretario con funzioni di Direttore Generale -sede convenzionata Corte de' Frati-Bordolano -Olmeneta dal 29/12/99 al 30/01/2003 • Nomina Segretario con funzioni di Direttore Generale-sede convenzionata Corte de' Frati-Olmeneta-Pozzaglio ed Uniti dal 20/02/2003 al 6/12/2006 • Nomina Segretario con funzioni di Direttore Generale- sede convenzionata Corte de' Frati-Olmeneta-Pozzaglio ed Uniti-Malagnino dal 7/12/2006 al 9/11/2008 • Nomina Segretario con funzioni di Direttore Generale- sede convenzionata Corte de' Frati-Olmeneta-Malagnino dal 10/11/2008 a 30/11/2009 • Nomina Segretario con funzioni di Direttore Generale -sede convenzionata Corte de' Frati-Olmeneta-Malagnino-Cingia de' Botti dal 1/12/2009 al 30/10/2010 e dal 1/12/2010 fino al 31/12/2011 • Nomina Segretario/Direttore dell'Unione dei Comuni di Corte de' Frati-Olmeneta-Pozzaglio ed uniti da settembre 2002 fino ad oggi • Nomina responsabile ufficio amministrativo finanziario tributi personale tecnico Comune Corte de' Frati dal 2000 al 2002 • Nomina responsabile finanziario -tributi dal Corte de' Frati 5/4/2005 al 12/2/2007 • Nomina Responsabile Ufficio tecnico Corte de' Frati dal 1/5/2006 al 15/06/2007 • Nomina responsabile Amministrativo nei Comuni di Corte de' Frati e Olmeneta dal 1999 ad oggi • Nomina Responsabile Personale-Servizi sociali - Servizi Scolastici - Vigilanza- Servizi Scolastici- Cultura -Servizio informatico e comunicazione-Servizio Commercio dell'Unione dei Comuni di Corte de' Frati-Olmeneta in quanto servizi trasferiti
CAPACITA' LINGUISTICHE	Inglese conoscenza scolastica
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	Buona conoscenza ed autonomia nell'uso degli applicativi di MICROSOFT OFFICE- Utilizzo reti LAN e WIRLESS di cui sono dotati i Comuni nei quali presta servizio, della rete INTERNET, nonché delle procedure informatizzate afferenti il Servizio di Segreteria
ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla SSPAL -Progetto Merlino-Maggio-giugno 2000 • Giornata Studio SSPAL Lombardia "Il nuovo contratto per i segretari comunali e provinciali" Anno 2001 • Giornata Studio organizzata dal Distretto

Tecnologico del Canavese "Il nuovo contratto dei dipendenti degli enti locali" Anno 2003

- Corso Anciform "L'applicazione del Codice della Privacy" Anno 2003
- Corso Anciform "Le responsabilità connesse al rilascio dei pareri di regolarità contabile ed amministrativi alla luce della L. n. 3/2001 e L. n. 131/2003 Anno 2003
- Corso di Comunicazione per responsabili degli Uffici per le relazioni con il pubblico della durata di 120 ore L. n. 150/2000 Con esito positivo Anno 2003
- Corso di formazione per Direttori Generali organizzato dalla SSPAL della durata di 12 giornate con esito positivo Anno 2004
- Corso organizzato dalla Formel "Recupero crediti e procedure di ingiunzione RD n. 639/1910 Anno 2004
- Corso di formazione della Regione Lombardia "Servizio Civile volontariato: la progettazione" Anno 2004
- Corso di formazione Ancitel "Strumenti di outsourcing di personale: modalità d'uso per una corretta gestione"
- Corso di formazione organizzato da Formautonomia "Le novità introdotte dal D.L. n. 168/2004 e riflessi sul sistema di controllo interno" anno 2004
- Corso di formazione organizzato da Formautonomia "La valutazione del personale e del Segretario degli enti locali" Anno 2004
- Corso di formazione organizzato dall'IFOST "Le assunzioni e progressioni verticali" Anno 2005
- Corso Ancitel "L'orario di lavoro negli Enti locali: aspetti operativi alla luce dei recenti chiarimenti normativi" Anno 2005
- Corso di formazione Formel "La redazione dell'atto notarile immobiliare" Anno 2005
- Corso di formazione organizzato dall'Unione dei Comuni di Corte de' Frati-Olmeneta-Pozzaglio ed uniti "Il referto di controllo di gestione per la Corte dei Conti L. n. 191/2004 "Anno 2005
- Corso di formazione Ancitel "Gestione associata dell'E-government" Anno 2005
- Corso SSPAL "Il Servizio di distribuzione del gas" Anno 2005
- Corso SSPAL "Diritto Societario" Anno 2005
- Corso Formel "La procedura ad evidenza pubblica e l'informatizzazione dell'ufficio contratti" Anno 2006
- Corso Formel "Incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi" Anno 2006
- Corso Fondo Sociale europeo "Lo sviluppo dei sistemi di governance locale e di gestione associata dei servizi nella Regione Lombardia " Anno 2006

	<ul style="list-style-type: none"> • Corso Alfa “ Il contratto del biennio 2004-2005 “ Anno 2006 • Corso SSPAL “ Fare formazione negli Enti Locali” Anno 2006 • Corso Formel “ Il conferimento delle responsabilità degli uffici e dei servizi” Anno 2007 • Corso Lega autonomie “ I controlli sulla contrattazione integrativa negli Enti Locali “ Anno 2007 • Corso Camera di Commercio Cremona “ La gestione dei collaboratori con contratti atipici “ Anno 2007 • Corso Master organizzato dalla Scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano” Diritto Italia “ Redazione atti amministrativi e normativi” della durata di 30 ore con esito positivo Anno 2007 • Corso Cisal Provincia di Cremona “ La gestione efficace della comunicazione” Anno 2008 • Corso Formel “ L’acquisizione gratuita al demanio comunale di strade” Anno 2008 • Corso Pubblika “L’affidamento dei servizi pubblici locali” Anno 2008 • Corso Pubblika “ Tutte le novità dell’estate 2008 in materia di personale ed incarichi 2 Anno 2008 • Corso Ateneo Corsi “ L’Ufficio di Segreteria nell’Ente Locale: organizzazione e funzionamento “ Anno 2009 • Corso Cisal Provincia di Cremona “ Il Regolamento interno delle attività contrattuali “ Anno 2009 • Corso Pubblika “Le novità dell’estate 2009 in materia di gestione del personale” Anno 2009 • SAGA: Lo Sportello Unico per le attività produttive alla luce del riordino della disciplina di cui al DPR n. 160/2010 • Ancitel :Disciplinare la tecnologia :pubblicazioni on linee privacy,internet e posta elettronica sul luogo del lavoro – anno 2010 • Corso Civica : Come gestire il fondo di produttività nel periodo transitorio della riforma Brunetta ed il Conto Annuale- anno 2010
--	---

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Mariateresa Caporale