

**CURRICULUM  
VITAE**

**PALMA NADIA**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PALMA NADIA**

Telefono ed e-mail **0115576455 - n.palma@giustizia-amministrativa.it**  
**016531356 -**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/02/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio di Stato**
- Tipo di impiego **Dirigente di II fascia**
- Tipo di azienda o settore **-TAR Piemonte sedi di Torino ed Aosta**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro e date  
Comune di **Monasterace** (cl.III) reggente dal 10/1/2017 al 31/1/2017  
Comune di **Enna** ( Cl. IA) titolare dal 12/10/2015 al 1°/12/2016,  
Comune di **POLISTENA** ( cl. II) titolare dall'11.2.2013 al 3/10/2015;  
Comune di **MILITELLO in val di Catania (CT)** ( cl II ) reggente dal 1.10.2012 al 10.02.2013;  
Comune di **CALTAGIRONE (CT)** (cl IB) dal 10.11.2010 al 4.9.2012.  
Comune di **Gioia Tauro (RC)** ( **CLASSE 1B**) dal 23.7.2008 al 2.8.2010 ( **con gestione commissariale ex art. 144 D.Lgs 267/00 - Comune sciolto per infiltrazioni mafiose**) .  
Comune di **Melito di Porto Salvo (RC)** ( **Classe II**) dal 1.2.2006 al 22.7.2008.  
Comune di **Guardavalle (CZ)** (**Comune di classe III**) (**gestione Commissione Straordinaria ex art. 144 D.Lgs 267/00 – Comune sciolto per infiltrazioni mafiosa**) dal **6.10.2004 al 31.01.2006**;  
Comune di **Paola (CS)** (**Comune di classe I B**) dal 2.1.2004 al 5.10.2004;  
Comune di **Rosarno (RC)** (**Comune Segreteria generale di classe II**) dal 17.8.1998 al 10.11.2003 ;  
Comune di **Vernio (PO)** ( **Comune Classe III**) dal 2.11.1993 al 16.08.1998 ;  
Comune di **Gambellara (VI)** ( **Comune Classe III**) dal 15.6.1993 all'1.11.1993;  
Comune di **Lamon (BL)** ( **Comune Classe III**) dal 28.5.1993 al 14.6.1993;

Comune di **Cantagallo** (FI) ( Comune Classe IV) dal 4.11.1991 al 27.5.1993;

- Comune di **Grancona** (VI) (Comune classe IV) dal 15.3.1990 al 3.11.1991;

-Comune di **Grumolo delle Abbadesse** (VI) (Comune classe IV-III) dal 11.01.1989 al 14.3.1990;

- Consorzio di Comuni **Posina- Laghi** (VI) ( Consorzio classe IV) dal 8.10.87 al 10.01.1989;

**Segretario generale.**

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Segretario generale – vertice burocratico ente locale – con funzioni di sovrintendenza e coordinamento della dirigenza -

•

Date (da – a)

Da marzo 1987 al 7.10.1987

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Attività libero professionale

• Tipo di azienda o settore

Studio legale

• Tipo di impiego

Procuratore legale

• Principali mansioni e responsabilità

Attività libero professionale.

• Date (da – a)

31.1.1984 al marzo 1987

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Attività libero professionale - praticantato

• Tipo di azienda o settore

Studio legale

• Tipo di impiego

Praticante procuratore legale

• Principali mansioni e responsabilità

Attività libero professionale volta recupero crediti nei confronti di enti pubblici- procedure espropriative- acquisizione del diritto di proprietà - specializzazione in diritto civile ed amministrativo.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

• Date (da – a)

28.10.1983

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università agli Studi di Messina

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

• Date (da – a)

Anno scolastico 1978-1979

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico Ivo Oliveti di Locri

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di Maturità classica

- Date (da – a) Luglio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio di Stato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa Privacy
  
- Date (da – a) Giugno- Settembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tar - Università – Regione Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge 241/90
  
- Date (da – a) 20/11/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio di Stato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa anticorruzione e trasparenza
  
- Date (da – a) 5/12/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio di Stato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lavoro Agile - Smart-Working .
  
- Date (da – a) anno accademico 2014 – 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione In collaborazione Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali e Il Dipartimento di Economia e Finanza dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *corso universitario di formazione specialistica in “organizzazione e comportamento amministrativo. performance, trasparenza e anticorruzione”.*
  
- Date (da – a) anno accademico 2014 – 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS SCHOOL OF GOVERNMENT in collaborazione con Ministero Interno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di II livello in ' amministrazione e governo del territorio'

- Date (da – a) Maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim idea
- Principali materie / abilità pro-fessionali oggetto dello studio Le novità normative e giurisprudenziali in materia di appalti. Aspetti pratici del mercato elettronico.
- Date (da – a) Novembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim idea
- Principali materie / abilità pro-fessionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento . Tutoring su :'Il DL 101/2013 come convertito con L 125/2013. Il codice di comportamento integrato. Il regolamento sulle incompatibilità e gli incarichi vietati ai dipendenti
- Date (da – a) Ottobre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim idea
- Principali materie / abilità pro-fessionali oggetto dello studio Controlli interni,anticorruzione,trasparenza,scioglimento dei comuni per infiltrazioni mafiose.
- Date (da – a) Maggio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim idea
- Principali materie / abilità pro-fessionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento su D.L35 e nuove disposizioni in materia di pagamenti dei debiti delle pubbliche amministrazioni.
- Date (da – a) ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL sez. reg. Calabria
- Principali materie / oggetto dello studio *Corso di aggiornamento su : 'misurare, valutare, valorizzare: l'attuazione della "riforma brunetta" dopo la manovra finanziaria"*
- Date (da – a) Gennaio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL sez. reg. Calabria
- Principali materie / abilità pro-fessionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento su : 'D.Lgs 150/2009 : Attuazione della riforma Brunetta negli enti locali'

- Date (da – a) Gennaio-febbraio 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim idea
  - Principali materie / abilità pro-fessionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento su gestione del personale
- 
- Date (da – a) 13-14 dicembre 2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL sez. reg. Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su: Informazione e comunicazione negli enti locali.
- 
- Date (da – a) Luglio 2002- marzo 2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL Nazionale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione per l'iscrizione in fascia 'A' del CCNL 2001 – SEFA 2002/2003
  - Qualifica conseguita Idoneità all'iscrizione in fascia 'A' albo segretari comunali e provinciali
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 56/60 con tesina su : ' servizi pubblici locali'
- 
- Date (da – a) 21-22 /2/ 2002
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL sez. reg. Calabria – in collaborazione con l'Università 'Magna Grecia'
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento su 'diritto di accesso e tutela della privacy'
- 
- Date (da – a) Aprile –luglio 2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL Nazionale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento denominato 'Merlino'
- 
- Date (da – a) Ottobre-novembre 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SDA Università Bocconi di Milano**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Corso avanzato di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali**

**Titolo di perfezionamento riconosciuto con Decreto rettorale 3.6.1997 n. 4338 ai sensi del D.P.R. 10.3.82 n. 162, art. 16.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre- dicembre 1996  
SDA Università Bocconi di Milano

Corso di direzione aziendale per Segretari comunali e provinciali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre-dicembre 1994  
Prefettura di Firenze

Corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari degli enti locali su : 'appalti di opere pubbliche, forniture di beni e servizi, organizzazione del personale e degli uffici e su controllo interno di gestione , con tesina finale su' responsabilità dei amministratori per mancata conclusione di procedura espropriativa' riportando ' segnalato profitto'

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

dicembre 1991  
Prefettura di Firenze

Corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari con 'profitto' finale

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**italiano**

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**inglese**  
scolastico.  
scolastico .  
scolastico

CAPACITÀ ATTREZZATURE INFORMATICHE	UTILIZZO	Buona conoscenza pacchetto office di Windows Professional (word,excell,posta elettronica, office ecc. )– Buona conoscenza ed utilizzo di internet ed e-mail, PEC ecc. .
PARTICOLARI INCARICHI		<p>Nomina dirigente reggente ad interim Tar Liguria dal 1/1/2019 al 30/09/2019.</p> <p>Nomina componente commissione valutazione domande mobilità funzionario Tar Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Nomina responsabile anticorruzione e per la trasparenza presso i comuni in cui ha prestato servizio in qualità di segretario titolare .</p> <p>Nomina quale arbitro in collegio arbitrale per il Comune di Polistena.</p> <p>Nomina dirigente reggente ad interim area AAGG – 5- comune di Enna dal 13/10/2015 al 30/11/2016.</p> <p>Nomina dirigente reggente ad interim area Servizi sociali – 1- comune di Enna dal 13/10/2015 al 17/4/2016.</p> <p>Nomina dirigente reggente ad interim area P.M. – 4- comune di Enna dal 13/10/2015 al 22/6/2016</p> <p>Nomina responsabile della ripartizione 'gare-contratti-provveditorato e servizi legali con decorrenza 10/12/2014 sino al 2 maggio 2015 e dal 6/6/2015 al 3/10/2015 presso il Comune di Polistena.</p> <p>Nomina responsabile della ripartizione 'servizi finanziari' con decorrenza 23/07/2013-1/12/2013 presso il Comune di Polistena.</p> <p>Nomina dirigente reggente ad interim area AAGG - Personale Affari legali - dal 23/7/2008 al 2/8/2010 presso il Comune di Gioia Tauro;</p> <p>Nomina dirigente reggente ad interim area servizi sociali dal 23/7/2008 al 2/8/2010 presso il Comune di Gioia Tauro;</p> <p>Nomina responsabile dell' Area AAGG - affari generali dal 6.10.2004 al 31.01.2006 presso il Comune di Guardavalle;</p> <p>Nomina Direttore generale dal 1/12/2004 al 31/1/2006 presso il Comune di Guardavalle;</p> <p>Redazione provvedimenti per l'applicazione del c.d. ' Codice Vigna' in vigore nella Regione Sicilia, per la prevenzione dei fenomeni relativi alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata.</p> <p>Incarico del TAR Sicilia - sez. decentrata di Catania - quale <b>commissario ad acta</b> presso il Comune di Mirabella Imbaccari (CT)in n. 5 giudizi.</p>

Funzioni di direzione e coordinamento del gruppo di lavoro incaricato dalla Commissione Straordinaria ex art. 144 TUEL per le risposte da dare al MEF a seguito di ispezione del SIFiP con avvio delle procedure di recupero delle maggiori somme erogate alla classe dirigenziale e di comparto del Comune di Gioia Tauro nel periodo 1998-2008, e con attestazione di condivisione da parte del Mef sulle conclusioni e sulle procedure intraprese;

N. 12 Incarichi di **consulente tecnico di parte** nei giudizi, instaurati dal Comune di Gioia Tauro nei confronti dei dirigenti ( n. 12) in servizio presso l'Ente nel periodo 1998-2008;

Funzioni di raccordo con l'UTG e direzione provinciale del Tesoro, nonché Corte dei Conti per le attività poste in essere a seguito dell'Ispezione della Ragioneria Generale dello Stato presso il Comune di Gioia Tauro;

#### *IDONEITÀ*

Dirigente Affari Legali e Settore Contratti Provincia di Rimini.

#### *ABILITAZIONI*

Professione di avvocato ( Abilitazione conseguita nel marzo 1987 per procuratore legale)

Revisore contabile ( iscrizione al n. 117329) .

Ha acquisito la qualifica di segretario comunale capo dall'8.4.1992; ha acquisito la titolarità di sede di III classe dal 28.5.1993; ha acquisito la titolarità di sede di segreteria generale di cl. II dal 17.8.1998. ha acquisito la titolarità di sede di segreteria generale di classe IB dal 2.1.2004. ha acquisito la titolarità di sede di segreteria generale di classe IA dal 12.10.2015

#### *PATENTE O PATENTI*

Guida cat. B

#### *ENCOMI.*

Encomio effettuato dalla Commissione Straordinaria ex art. 144 D.lgs 267/00 reggente il comune di Gioia Tauro sciolto per infiltrazioni mafiose .

Dott.ssa. Nadia Palma