

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZAPPATERRA NATALIA
Data di nascita	25 – 12 – 1952
Qualifica	SEGRETARIO COMUNALE – AMMISSIONE 1998
Amministrazione	AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
Incarico attuale	TITOLARE SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI ARQUÀ POLESINE – VILLAMARZANA – VILLANOVA DEL GHEBBO
Telefono dell'ufficio	0425 91051 0425 938018 0425 669337
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	segretario@comune.arquapolesine.ro.it segretario@comune.villamarzana.ro.it segretario@comune.villanovadelghebbo.ro.it

**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
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 contabile e incarichi di responsabile tributi, ufficio commercio e polizia amm.va. Titolare segreteria convenzionata comuni Villanova Marchesana - Pontecchio Polesine 2000/2004 Titolare segreteria convenzionata comuni Villanova Marchesana - Pontecchio Polesine –Costa di Rovigo anno 2004 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 Titolare Segreteria convenzionata tra i comuni di Bagnolo di Po e Bergantino dal 01.04.2008 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 contabile. 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 di responsabile area tecnica e area polizia locale. Dal 16.11.2011 titolare di segreterie convenzionate nei comuni di Arquà Polesine, Villamarzana, Villanova del Ghebbo. Presidente di delegazione trattante Presidente nucleo valutazione interno Componente di nuclei di valutazione e di O.I.V. presso altri comuni
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."