

CURRICULUM VITAE
Dr.ssa Barbara PINI



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

NOME	BARBARA PINI
DATA DI NASCITA	<u>5 AGOSTO 1971</u>
QUALIFICA	<u>SEGRETARIO GENERALE</u>
ATTUALE SEDE LAVORATIVA	<ul style="list-style-type: none">❖ <u>SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI ARZACHENA E SANT'ANTONIO DI GALLURA</u>❖ <u>UNIONE DEI COMUNI GALLURA (Direttore Generale, Segretario Generale- Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione; Presidente Delegazione trattante, Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari)</u>
INCARICO ATTUALE	<p><u>SEGRETARIO GENERALE.</u></p> <p><u>(ulteriori incarichi assegnati da regolamenti comunali o dal Sindaco del Comune di Arzachena e dal Sindaco del Comune di Sant'Antonio di Gallura (-</u> <u>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;</u> <u>-Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari;</u> <u>- Presidente nucleo di valutazione</u> <u>- Responsabile Trasparenza ;</u> <u>- Responsabile Anticorruzione, Presidente Comitato di controllo analogo.</u></p>
N.TEL.	<u>3475168656</u>
E-MAIL	<u>barbarapini@aruba.it</u>

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI**

TITOLO DI STUDIO	<p>Diploma di Maturità classica conseguita presso il Liceo L. Galvani di Bologna con votazione 58/60</p> <p>Laurea in giurisprudenza, conseguita a 23 anni nel 1994, con votazione</p>
------------------	--

	di 110/110 E LODE presso l'Università di Bologna.
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Superamento Corso di specializzazione per idoneità a segretario generale di fascia "B" (S.P.E.S. 2001) ❖ Superamento Corso di specializzazione per idoneità a segretario generale di fascia "A" (S.E.F.A 2008)
INCARICHI RICOPERTI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrata in servizio 30 dicembre 1996 presso il comune di classe IV di FERRIERE (PC). ➤ Dal 3 Dicembre 1997 assunzione dell'incarico di Segretario comunale reggente a tempo pieno del Comune di MONTESE (MO). ➤ Dal 1 Aprile 1999 titolare segreteria di classe terza MONTE SAN PIETRO (BO); ➤ Dal 20 Febbraio 2002 titolare della segreteria di classe IV del Comune di OSIDDA (NU) ; ➤ Dal 19 marzo 2002 titolare della segreteria convenzionata di classe terza dei Comuni di BUDDUSO' (SS) E OSIDDA (NU), con affidamento incarico di Direttore generale; ➤ Dal 1 ottobre 2005 titolare della segreteria generale di fascia B del Comune di PALAU (OT) . ➤ Dal 1 gennaio 2009 svolgimento anche dell'incarico di Segretario Generale e Direttore Generale dell'Unione dei Comuni GALLURA. ➤ Dal 1 gennaio 2012 fino al 31 maggio 2020 nomina a Segretario generale del Comune di La Maddalena. ➤ Dal 1 giugno 2020 nomina a Segretario generale del Comune di Arzachena ➤ Dal 30 marzo 2021 al 30 aprile 2021 scavalco presso la segreteria convenzionata di Sant'Antonio di Gallura e Padru ➤ Dal 30 aprile al 31 agosto 2021 scavalco presso il comune di Sant'Antonio di Gallura; ➤ Dal 1 settembre 2021 segreteria convenzionata dei comuni di Arzachena e Sant'Antonio di Gallura <p>(Svolgimento di incarichi a scavalco presso i Comuni di Loiano (Bo) ; di Pattada e di Luogosanto).</p> <p>(Svolgimento incarichi di Commissario di concorso per assunzione personale presso Ente Parco Nazionale Arcipelago di La Maddalena nell'anno 2013; 2017, commissario di Concorso Comune di Alghero anno 2013 per assunzione nr. due dirigenti, concorso comune di Palau per nr. 2 cat. D), svolgimento incarichi di Commissario di concorsi presso il Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna anni 2020 e 2021.,</p>
CONOSCENZE LINGUISTICHE:	MEDIA

CONOSCENZA NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	MEDIA
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI IN QUALITA' DI RELATORE, PUBBLICAZIONI...)	<p>Redattrice insieme al collega Segretario Generale Dr. Esposito Elia, tra il 1998 ed il 1999 , di tre pubblicazioni edite dalla Cantelli A.G.C. di Bologna: "Studio pratico sulla problematica relativa ai controlli sugli atti degli Enti locali"; Regolamento in materia di alienazione di beni immobili; Opuscolo sui primi adempimenti post elettorali .</p> <p>Attività di relatrice negli anni 1998-2000 in corsi di formazione organizzati dall'Anusca e dalla società "La Cremeria" in materia di controlli sugli atti degli Enti Locali; diritto d'accesso; semplificazione amministrativa e appalti pubblici.</p> <p>(Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale interni ed esterni con acquisizione attestati di partecipazione in materia di appalti, centrale Unica di committenza, gestione del personale, trasparenza ed anticorruzione, nuovo ordinamento contabile , piattaforma e-procurement, tributi, attività contrattuale, controlli interni) Master in appalti pubblici anno 2020 condotto dal magistrato Dott. G.Rovelli</p>

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci ,la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 46 e 76 del DPR 445/2000 che:

- le informazioni sopra indicate rispondono a verità;
- di possedere i requisiti richiesti dall'avviso regionale prot. 22113 del 21 giugno 2019 per il quale si sta presentando domanda.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al Dlgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Arzachena 19 maggio 2022

Barbara Pini