

## Curriculum Professionale

**Dati anagrafici:** Zingale Mara Giuseppa, nata a Catania il 10.12.64 e residente a Cesarò (ME), via Moncenisio, 27, 98033, tel 095/696035, 3392467258.

**Titolo di studio:** Laurea in Scienze Politiche – conseguita presso l'Università di Catania il 12.07.93, con votazione 102/110.

### Titoli di servizio:

- iscrizione alla 1<sup>a</sup> fascia dell'Albo dei segretari comunali e provinciali della regione Friuli Venezia Giulia dal 30.09.98;
- titolarità della sede di segreteria del Comune di Vito d'Asio (PN), dal 01.05.99 – al 30.05.2000, comune di IV classe;
- titolarità della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Vito d'Asio e Pinzano al Tagliamento dal 01.06.00 al 8.8.02, convenzione di classe IV;
- titolarità della sede di segreteria riclassificata di III classe dei Comuni di Pinzano al Tagliamento e Forgaria nel Friuli dal 01.10.02 al 31.08.04;
- titolarità della sede di segreteria riclassificata di III classe dei Comuni di Pinzano al Tagliamento, Travesio e Clauzetto dal 1.10.04 al 30.06.05;
- titolarità della sede di segreteria convenzionata di III classe dei Comuni di Roveredo in Piano e Budoia dal 1.07.05 al 28.02.07;
- titolarità della sede di segreteria convenzionata di III classe dei Comuni di Roveredo in Piano e Pinzano al Tagliamento dal 1.03.07 al 18.11.07;
- titolarità della sede di segreteria convenzionata di II classe dei Comuni di Spilimbergo Budoia dal 19.11.07 al 31.12.07;
- titolarità della sede di segreteria convenzionata di II classe del Comune di Spilimbergo 1.01.08 al 28.02.08, dal 1.03.08 al 28.02.2010 segreteria convenzionata di classe II con Pinzano al Tagliamento;
- dal 01.03.2010 titolarità della sede di segreteria del Comune di Troina (EN) fino al 30.08.2012;
- dal 01.09.2012 titolare della sede di segreteria del Comune di Nicosia (EN) comune di classe I/B, incarico che ricopre attualmente;
- passaggio alla IX q. f. dal 03.05.2001, con iscrizione alla ex seconda fascia (comuni di classe III);

- segretario generale in seguito al superamento degli esami di idoneità del corso di specializzazione della Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997, con iscrizione alla fascia B ex art. 31, comma 1 lett.b) del CCNL del 16.05.01 e titolare di sede di segreteria convenzionata di II Classe dal 19.11.2007 dei Comuni di Spilimbergo e Pinzano al Tagliamento in provincia di Pordenone;
- idonea, in seguito al superamento esami con 28/30 del Corso SeFa 2010 giusta decisione del Direttore della SSPAL nr 29 del 02.05.2012, alla titolarità della sede di segreteria dei Comuni di fascia A ex art 14 c. 2 del DPR 465/97;
- iscrizione alla fascia A e titolarità della sede di segreteria del Comune di Nicosia, fascia I/B dal 01.09.2012.

**Altri titoli posseduti:**

- 1) qualifica di "Esperto nella programmazione dei servizi sociali" conseguita in seguito al superamento degli esami del corso di 1200 ore, con votazione 60/60, organizzato dalla regione Sicilia con finanziamento del Fondo sociale europeo anno 1994-95 – stage presso i servizi sociali del Comune di Modena;
- 2) Attestato di partecipazione e superamento esami del corso di base sul "Sistema qualità" di 40 ore, organizzato nell'anno 2000, dalla Nord Est 9000 srl con sede in di Spilimbergo (PN);
- 3) Attestato di partecipazione al corso per Tutor, organizzato dalla SSPAL, nel febbraio 2000, c/o la scuola del Ministero dell'Interno a Roma;
- 4) Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale "Merlino", organizzato dalla SSPAL dal maggio al luglio 2000;
- 5) Attestato di partecipazione e superamento esami, con votazione 30/30, del corso per i nuovi iscritti all'albo dei segretari comunali, organizzato dalla SSPAL dal marzo 2001 al maggio 2001;
- 6) Attestato di partecipazione al corso "essere Leader e Manager" organizzato dall'Unione dei comuni della Val d'Arzino con finanziamento comunitario FSE nel 2002;
- 7) Attestato di partecipazione al corso "comunicazione istituzionale" organizzato dalla Comunità Collinare del Friuli, con fondi del FSE nel 2003;
- 8) master professionalizzante di II livello, in "management pubblico dello sviluppo locale" organizzato dall'Università di Catania facoltà di scienze politiche, nell'anno accademico 2015-16, conseguimento del relativo diploma di master con votazione 110 e lode.
- 9) Attestato di partecipazione e superamento test finale con punteggio 20/20 del corso on line "E-Leadership" organizzato dal Foromez pa dal 27.10. al 30.11.2015 promosso dal progetto "Cloud4PA";

- 10) Attestato di partecipazione e superamento test finale con punteggio 70,78/100 del corso on line “partecipazione- strumenti di democrazia partecipata” organizzato dal Formez PA nell’ambito del progetto Performance PA da ottobre a novembre 2015;
- 11) Attestato di partecipazione superamento con profitto del test finale del corso “Anticorruzione e gestione del rischio: l’Accountability delle pubbliche amministrazioni (II livello)” di 40 ore svoltosi dal 15.02 al 07.05.2019 organizzato nell’ambito del programma INPS Valore PA dall’Università LUMSA in collaborazione con Formel srl;

**Dichiara inoltre:**

- Di avere conseguito l’idoneità a segretario generale, in seguito al superamento degli esami del corso per segretario generale, con votazione 27/30 (comuni da 10.000 a 65.000 abitanti), organizzato dalla SSPAL dal giugno 2001 al novembre 2001;
- Di avere conseguito l’idoneità a segretario di fascia A, in seguito al superamento esami del corso SeFa 2010 con votazione 28/30, organizzato dalla SSPAL gennaio-giugno 2011, con esami finali marzo 2012.
- Di avere una buona conoscenza dei sistemi operativi Windows ed in particolare: video scrittura Word e sistema Excel, internet e posta elettronica.

Ha svolto, altresì, i seguenti ruoli presso gli Enti in cui ha prestato servizio:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata in applicazione dei contratti collettivi di lavoro del personale degli EE.LL.;
- Presidente del nucleo di valutazione per la valutazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, dirigenti;
- Componente unico dell’ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Componente del gruppo di coordinamento del controllo di gestione, presso il comune di Roveredo in Piano in convenzione con il comune di Pordenone;
- Responsabile trasparenza ed anticorruzione e controlli interni;
- Responsabile dei servizi di segreteria, anagrafe, cultura, servizio sociale ed istruzione dei Comuni presso i quali ha prestato servizio;
- Responsabile del servizio economico finanziario dei Comuni presso i quali ha prestato servizio, in sostituzione del titolare;
- Componente di commissioni di gara per aggiudicazione di appalti pubblici;
- Componente di commissione di concorso per pubbliche assunzioni;

Dott.ssa Mara Zingale  
Via Moncenisio, 27  
98033 Cesarò (ME)  
Tel. 095/696035 cell 3392467258

- Incarico per la redazione di statuto comunale, regolamento per l'organizzazione dell'ente, vari regolamenti per la gestione delle risorse umane;
- Docente in un corso di formazione sul diritto amministrativo rivolto agli Amministratori degli EE.LL. finanziato dal FSE ed organizzato dall'agenzia formativa ARCA di (PN) nel 2005;
- Direttore generale presso l'Unione dei Comuni della Val d'Arzino dal settembre 2002 fino al dicembre 2004;
- Responsabile dei servizi in gestione associata presso il Comune di Spilimbergo nell'ambito dell'associazione dei Comuni istituita con LR Friuli nr 1/06;

Nella attuale sede di titolarità (Comune di Nicosia), oltre alla funzione di segretario generale, ricopre il ruolo di responsabile della trasparenza, dell'anticorruzione, funzionario sostituto ex L 241/90 art 2 c 9, responsabile controlli interni, dirigente ad interim del settore economico finanziario, componente ufficio procedimenti disciplinari.

Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/03, autorizza al trattamento dei dati personali sopra dichiarati per le finalità per le quali vengono resi.

Nicosia 18.1.2021

Dott.ssa Mara Zingale