

CURRICULUM VITAE
SEGRETARIO GENERALE

INFORMAZIONI PERSONALI Carmela Puzzo

Domiciliata per la carica

VIA ITALO MONTEMEZZI N. 17 Vigasio

045 – 7363700

segretario@comune.vigasio.vr.it

POSIZIONE RICOPERTA Segretario generale Comune di Vigasio – Dirigente Ministero dell'Interno

Dal 01/12/2020 ad oggi Segretario generale

Comune di Vigasio

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune Di Vigasio.

Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Vigasio.

Dal 17/04/2021 ad oggi Segretario generale reggente del Comune di Lavagno.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Lavagno.

Dal 08/06/2020 ad oggi Segretario comunale reggente del Comune di Trevenzuolo.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Trevenzuolo.

Dal 01/09/2020 ad oggi Segretario comunale reggente del Comune di Illasi.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Illasi.

Dal 21/09/2016 al 30/11/2020 Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Rivoli V.se.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Rivoli V.se.

Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Rivoli V.se.

Responsabile dell'Area Segreteria, Affari Generali, demografici e servizi alla persona

di Rivoli V.se dal mese di febbraio 2017 al mese di febbraio 2019.

Dal 21/09/2017 al 30/11/2020 Segretario comunale reggente della segreteria del Comune di Vigasio.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Durante l'esperienza lavorativa come Segretario comunale ha approfondito in particolare la materia della contabilità pubblica. Ha partecipato alle audizioni in Corte dei Conti a seguito dell'emissione da parte di quest'ultima di deliberazioni ai sensi dell'art. 148-bis del d.lgs. n. 267/2000. Ha curato la materia del personale con particolare riferimento alle procedure selettive (concorsi e mobilità) e al procedimento disciplinare con adozione, tra l'altro, di provvedimenti espulsivi.

Segnatamente con riferimento alle procedure selettive:

Ho ricoperto il ruolo di Presidente di Commissione di concorso:

- Concorso per reclutamento di personale cat. C nell'area finanziaria del Comune di Vigasio.
- Concorso per reclutamento di personale cat. B3 nell'area tecnica del Comune di Vigasio.
- Concorso per reclutamento di personale cat. C nell'area servizi demografici del Comune di Vigasio.
- Procedura di mobilità nell'area servizi demografici del Comune di Vigasio.

Ho ricoperto il ruolo di componente della commissione di concorso:

- Concorso per reclutamento di personale cat. C nell'area finanziari del Comune di Rivoli V.se.
- Concorso per reclutamento di personale cat. C nell'area tecnica del Comune di Rivoli V.se.
- Concorso per reclutamento di personale cat. D nell'area servizi finanziari del Comune di Rivoli V.se.

Con riferimento ai procedimenti disciplinari:

Ho ricoperto il ruolo di organo monocratico dell'UPD di Rivoli V.se e curato l'istruttoria di n. 6 procedimenti disciplinari di cui tre conclusi con provvedimenti espulsivi, uno con richiamo scritto ed uno con provvedimento di sospensione senza retribuzione.

Ho ricoperto il ruolo di Presidente di delegazione trattante di parte pubblica.

Ho curato ai sensi dell'art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000 i controlli periodici sugli atti.

Elevata competenza nel controllo degli atti, nella gestione e valutazione del personale (incentivando processi di meritocrazia del pubblico dipendente, contrastando ogni forma di trattamento accessorio a pioggia), nella gestione di processi di lavoro anche complessi, nell'attività di rogito, nella gestione giuridica dei rapporti di lavoro, nelle relazioni sindacali, nella gestione dei piani anticorruzione e trasparenza ed in genere nella gestione degli strumenti di programmazione, nella gestione dei procedimenti disciplinari, nella verbalizzazione delle sedute degli organi di governo ed in genere nell'attività di assistenza e consulenza di tipo giuridico.

Con particolare riferimento all'attività di rogito tra i numerosi contratti rogati si segnalano:

- la predisposizione ed il rogito dell'atto pubblico di acquisizione del Forte Austriaco sito in Rivoli V.se ai sensi del d.lgs. n. 85/2010.
- il contratto di assegnazione della farmacia comunale di Vigasio.

Eccellenti capacità di organizzazione del lavoro e delle attività, flessibilità e spirito di adattamento e di sacrificio. Spiccata predisposizione all'iniziativa e alla leadership, ottima capacità comunicativa e di coordinamento delle attività nonché ottima capacità di gestione del tempo indispensabile per il rispetto delle scadenze e gli impegni.

Ottima capacità comunicativa, ambizione, entusiasmo, caparbia, perseveranza, eccellente capacità di adattamento a qualsiasi situazione, puntualità.

ALTRI INCARICHI

Dal 01/03/2021 ad oggi Segretario Generale dell'Unione Verona Est.

Giusta decreto 1/2020 Segretario Generale del COVISE (Consorzio in liquidazione).

ATTIVITÀ DI AVVOCATO

Dal 2010 al 2016 Avvocato titolare dello studio legale Carmela Puzzo.

Studio Legale - che si occupava di Diritto Amministrativo con particolare riferimento al diritto degli enti locali; urbanistica ed edilizia; pubblico impiego; diritto sanitario; contenzioso alla Corte dei Conti (responsabilità per danno erariale e pensioni).

Dal 2007 al 2010 Avvocato presso lo studio legale Giurdanella & Associati dove si occupava di diritto amministrativo, diritto civile e diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

ATTIVITÀ DI CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO DEL TRIBUNALE (CTU)

Dal Maggio 2015 al mese di luglio 2015 Consulente Tecnico d'Ufficio della Procura della Repubblica di Caltanissetta.

Ha svolto l'attività di Consulente tecnico d'ufficio per la Procura della Repubblica di Caltanissetta, occupandosi di concorsi pubblici in materia sanitaria.

Dal Marzo 2014 al mese di giugno 2015 Consulente Tecnico di Ufficio del Tribunale di Trapani Sezione Misure di Prevenzione.

Ha svolto l'attività di Consulente tecnico d'ufficio presso il Tribunale di Trapani, sezione misure di prevenzione n.q. di consulente esperto di diritto amministrativo nell'ambito del procedimento n. 15/2011 R.M.P. occupandosi nello specifico di diritto sanitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2019/ 2020 Superamento corso di Spe.S. 2019.

Abilitazione a ricoprire sedi di Segreteria Generale di Comuni con popolazione superiore a 3000 abitanti e sino a 65.000 abitanti.

Anno 2016 Superamento del corso Co.A V – corso concorso accesso alla carriera di segretario comunale

Anno 2015 Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale (SSPAL) – V Corso Concorso per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione dell'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali. Management Pubblico, Diritto Amministrativo, Diritto del lavoro, contabilità Pubblica.
Scuola di Formazione Superiore Dirigenti Pubblici. Abilitazione ed iscrizione all'albo nazionale dei segretari nazionali e provinciali. Segretario Comunale – Fascia C.

Anno 2015 Tirocinio Pratico svolto con esito positivo presso il Comune di Isola delle Femmine (PA).

Anno 2013 Superamento del concorso di Segretario comunale.

26 Ottobre 2006 Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense e dal 25 Gennaio 2007 al 13 settembre 2016 iscritta all'albo degli avvocati di Agrigento.

Anno 2004 Conseguimento del diploma di specializzazione in professioni legali presso Scuola di specializzazione per le Professioni Legali "G. Scaduto".
Studio teorico e pratico di tutte le materie giuridiche sia sostanziali che procedurali, compreso un periodo di affiancamento ai giudici presso il Tribunale di Palermo sezione civile e penale.

Biennio 2002-2004 Pratica Forense presso lo studio legale Fiamma- Caruselli Agrigento (Diritto Penale e civile).

Anno 2002 Conseguimento della Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso l'università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza.

Anno 1998 Conseguimento del diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico "G. B. Odierna" di Palma di Montechiaro (AG).

CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE

Inglese e francese capacità di scrittura, lettura e comprensione buona.

Attestato di conoscenza della lingua inglese (General English Language) conseguito a Londra presso il "Williams College" in data 03/04/2006.

COMPETENZE INFORMATICHE Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e internet.

Buona conoscenza di tutti i sistemi operativi Windows, nonché dei principali programmi in ambiente Windows quali Word, Excel, Power Point ed Access, navigazione web e comunicazione.
Utilizzo fotocamere digitali e trattamento immagini per la pubblicazione in rete.

ATTIVITÀ DI CONSULENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Novembre 2013

Attività di affiancamento on the Job nei confronti dei componenti del CUG (Comitato Unico di Garanzia) della regione siciliana presso l'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica in qualità di esperto in diritto amministrativo.

DOCENTE IN CORSI DI FORMAZIONE

- **26-27 novembre 2014**

Docente nel Corso di Formazione su "La responsabilità del dipendente pubblico" organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale della regione siciliana.

- **13-14 settembre 2011**

Docente nel XII Corso di Formazione 1° ciclo su "Mobbing, stalking e burnout nella pubblica amministrazione" organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale della regione siciliana.

- **28-29 settembre 2011**

Docente nel XII Corso di Formazione 2° ciclo su "Mobbing, stalking e burnout nella pubblica amministrazione" organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale della regione siciliana.

RELATORE IN CONVEGNI

- **12 luglio 2013**

Relatore nel convegno presso l'Assessorato delle autonomie locali e della Funzione Pubblica – Dipartimento della Funzione Pubblica della Regione siciliana dal titolo "Il Mobbing dalla prevenzione all'intervento". La relazione della sottoscritta è la seguente "Mobbing. Profili giuridici del fenomeno: tutela civile e penale".

- **19 aprile 2013**

Relatore nel convegno organizzato a Caserta sul tema "Il bullismo".

- **13 dicembre 2012**

Relatore nel convegno organizzato dall'associazione MSOS dal titolo "Riprendersi la vita: quali risorse e quali strumenti contro la violenza psicologica".

- **28-29-30 settembre 2012**

Relatore nel convegno "MADRE TERRA ... sulla condizione della donna" organizzato dal Rotary Club di Marsala.

- **2 aprile 2012**

Relatore nel convegno “Adolescenti e stalking. Prevenzione e tutela” organizzato dal liceo scientifico G.B. Odierna di Palma di Montechiaro.

- **8 aprile 2011**

Relatore nel convegno “Ma le donne no” organizzato dall’Università degli Studi di Napoli Federico II, facoltà di Scienze Politiche con l’intervento “Le molestie sessuali sul luogo di lavoro. Tutela attuale e prospettive future”.

- **9 marzo 2010**

Relatore nel Convegno sullo stalking in Agrigento in occasione della festa della donna.

- **21 giugno 2010**

Relatore a incontro-dibattito su “I reati sessuali” in occasione della presentazione del libro “I reati sessuali” scritto dalla medesima organizzato dalla sezione di Caserta dell’Osservatorio della Famiglia.

RELATORE IN EVENTI FORMATIVI

- **8 maggio 2010**

Relatore in evento formativo “I reati sessuali” organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli avvocati di Agrigento.

- **15 maggio 2010**

Relatore in evento formativo “Il reato di Stalking” organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli avvocati di Marsala.

AUTORE DEI SEGUENTI LIBRI

- L’informazione prefettizia nel contratto di appalto, Maggioli editore, marzo 2014.
- Stalking e casi di atti persecutori, Maggioli editore, gennaio 2014.
- Bullismo e responsabilità, Maggioli editore novembre 2012.
- Le sanzioni amministrative edilizie Giuffrè editore settembre 2012.
- Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, Giuffrè giugno 2012.
- L’acquisizione sanante, Giuffrè editore, marzo 2012.
- Ricorsi su concorso nella p.a. Giuffrè editore febbraio 2012.
- Stalking e casi di atti persecutori, Maggioli editore, gennaio 2012.
- Omessa o cattiva manutenzione di strade e autostrade EPC Editore, Novembre 2011.

- L'accesso ai documenti amministrativi. Esercizio del diritto e tutela giurisdizionale. *Commento organico alla legge 241/90 dopo le modifiche introdotte dalla L. n. 69/2009 e dal D.lgs. n. 104/2010.* Giuffrè, Novembre 2010 coautrice con Carmelo Giurdanella.
- I reati sessuali, Maggioli editore, Gennaio 2010.

AUTORE DELLE SEGUENTI PUBBLICAZIONI

- Cattiva manutenzione delle strade: la responsabilità della P.A. nella giurisprudenza. Cassano Maggioli editore 2008. La scrivente ha curato la rassegna giurisprudenziale.
- Osservatorio di diritto penale "Atti persecutori ex art. 612-bis: la condotta di chi molesta ripetutamente i condomini di un edificio" pubblicato sulla rivista Nel Diritto n. 6/2011.
- La mediazione on-line: necessità o nuova opportunità per la tutela dei contraenti del cyberspazio?, su Diritto.it (5 maggio 2011).
- Nota alla sentenza Tar Brescia n. 183/2011 "Il giudice amministrativo. torna ad occuparsi di stalking su La pratica forense (14 marzo 2011).
- Stalking e facebook: una nuova modalità di persecuzione, nota a Cass. pen. Sez. VI, n. 32404 del 30 agosto 2010, su Diritto.it.
- Nota alla sentenza Cass. pen., sez. VI, 2 luglio 2010 n. 25138: maltrattamenti in famiglia, su Diritto.it (8 luglio 2010).
- Nota alla sentenza Cass. Pen. 9460 del 2010 "La violenza sessuale sul posto di lavoro: tra normativa attuale e prospettive future" su La pratica forense (7 aprile 2010).
- L'acquisizione sanante nelle espropriazioni su rivista Management locale Asfel ISSN 2420-7845 Anno VI n. 1 gennaio 2018.
- Il lavoro non autorizzato del dipendente pubblico al cospetto dei giudici contabili su rivista Management locale Asfel ISSN 2420-7845 Anno VI n.2 febbraio 2018.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003 come modificato dal d.lgs. n. 101 del 2018 in adeguamento al regolamento europeo GDPR 2016/679.

Vigasio, 6 aprile 2021

Il Segretario Generale
Avv. Puzzo Carmela