



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **Carla Amato**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

---

- 01/02/2020—alla data attuale Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Luino e Varano -Borghì ,classe 1 B
- 01/11/2015—al 31/01/2020 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Laveno Mombello, Caravate e Bedero Valcuvia
- Funzioni di cui al D. Lgs. n. 267/2000 relativamente alla sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute da Statuto, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco
  - Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza ai sensi della legge n. 190/2012
  - Responsabile dei controlli di cui decreto legge n. 174/2012 nei termini di cui al relativo regolamento comunale
  - Presidente Nucleo di Valutazione
  - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le rappresentanze sindacali del personale
- 10/09/2019— al 31/01/2020 Responsabile ad interim del Settore "Gestione Entrate"  
Comune di Laveno Mombello
- 01/11/2015— al 31/01/2020 Responsabile dei settori "Affari Generali" e "Personale e Sociale"  
Comune di Caravate
- 01/11/2010—31/10/2015 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Azzate, Daverio, Buguggiate e Bedero Valcuvia
- Direzione Generale in gran parte dei comuni e/o Responsabile di Servizio di alcuni Settori e/o attività
- 01/10/2009—21/01/2010 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Azzate, Daverio, Golasecca e Bedero Valcuvia
- 01/07/2007—31/10/2010 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Azzate, Daverio, Golasecca e Bedero Valcuvia
- 01/07/2007—30/09/2009 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Ternate, Bedero Valcuvia, Casale Litta, Azzate e Daverio
- 01/03/2006—30/06/2007 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Ternate, Bedero Valcuvia, Mercallo, Casale Litta e Sumirago
- 10/06/2005—28/02/2006 Titolare della sede di segreteria convenzionata

- Comuni di Ternate, Bedero Valcuvia e Casale Litta
- 01/05/2002–09/06/2005 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Ternate, Bedero Valcuvia, Casale Litta e Mercallo
- 01/06/2000–30/04/2002 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Ternate, Bedero Valcuvia e Mercallo (VA)
- 01/04/2000–31/05/2000 Segretario Comunale  
Comune di Ternate (VA)
- 01/01/1997–31/03/2000 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Ternate, Bedero Valcuvia e Rancio Valcuvia (VA)
- 01/06/1996–31/12/1996 Titolare della sede di segreteria convenzionata  
Comuni di Ternate e Rancio Valcuvia (VA)
- 12/05/1995–31/03/1999 Segretario - Direttore  
Consorzio ACCAM di Busto Arsizio (VA)
- 01/08/1993–31/05/1996 Segretario Comunale  
Comune di Ternate (VA)
- 15/01/1993–31/07/1993 Segretario Comunale  
Comune di Leggiano (VA)
- 05/09/1991–29/06/1992 Supplente a tempo pieno  
Consorzio di Segreteria di Gazzada Schianno – Lozza (VA)
- 19/08/1991–14/01/1993 Segretario Comunale  
Comune di Tronzano Lago Maggiore (VA)
- 1989–07/1991 Insegnante in materie tecniche e/o giuridiche e componente di Commissioni esame  
Istituti secondari di secondo grado

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 1989 Laurea in Economia e Commercio, 110/110 cum laude  
Università di Palermo
- 1989 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
- 1991 Segretario Comunale (nomina segretario comunale in esperimento)  
D.M. 17300.15 del 25.07.1991, con decorrenza dal 19.08.1991 ed assegnata  
al ruolo dei segretari
- 1996 Segretario Comunale Capo  
Decreto Prefetto di Varese n. 903 del 28.10.1996 con decorrenza dal  
19.02.1996

- 2001 Segretario Comunale Capo in Fascia Professionale B  
Idoneità a ricoprire sedi di Comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 65.000 abitanti, dal 17.05.2001
- 2010 Segretario Comunale Capo in Fascia Professionale A  
Idoneità a Segretario generale in Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province C.C.N.L. Segretari CC. e PP., stipulato in data 16.05.2001 a seguito del superamento del corso SEFA VII 2009 C.d.A Nazionale
- Albo Iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e provinciali al n. 1045
- Revisore Revisore contabile iscritto al n. 90740 dell'Albo dei Revisori contabili
- Corsi Corso di Direzione aziendale per Segretari Comunali  
SDA Bocconi
- Corso di aggiornamento "Progetto Merlinò" SDA Bocconi  
Scuola Superiore della Pubblica Amm.ne (SSPAL)
- Corso per Direttore Generale  
Scuola Superiore della Pubblica Amm.ne (SSPAL)
- Corsi . Partecipazione a numerosi corsi in ambito :Società partecipate, Tributario, Appalti, Personale ,Amministrativo.

#### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A2	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

#### Competenze comunicative

Ho sviluppato competenze nel condurre gruppi di lavoro ed operare al loro interno attraverso l'esercizio delle funzioni proprie del segretario comunale; competenze diverse anche in relazione ai diversi contesti lavorativi in cui ho avuto modo di operare ed alla portata degli incarichi ricoperti in ciascun ente (per decreto sindacale, statuto o regolamento comunale di organizzazione), sviluppate sia all'interno dell'ente (dall'ente di modeste dimensioni all'ente più grande ed articolato e/o complesso nelle tematiche che lo interessano) sia all'esterno (nelle relazioni con gli altri attori con i quali il Comune si trova a rapportarsi nella sua quotidiana azione di governo locale).

Ho sviluppato nel tempo, attraverso l'esercizio quotidiano dell'attività di raccordo sia tra Politica e Tecnica, sia tra differenti Parti Tecniche implicate in uno stesso processo decisionale, a partire da quelle economica, capacità di ascolto e competenze di raccordo e sintesi per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Ho acquisito competenze in tema di relazioni sindacali attraverso l'esperienza di presidente della delegazione trattante di parte pubblica in tutti gli enti in cui ho lavorato.

#### Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base
-----------------	-----------------	-------------	-------------	-------------

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

Trattamento dei dati personali Sono a conoscenza che i miei dati personali saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Carla Amato

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)