

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ORNELLA
Indirizzo CAVALLIN
Telefono 348 8745607
E-mail ornellacavallin@live.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 04/09/54

INCARICO ATTUALE Segretario Generale Reggente del Comune di Mira (VE)

ULTIMO INCARICO Segretario Generale Reggente della Provincia di Padova Cl. I^a A a tempo pieno dal 16/6/2015 al 30/11/2015

TITOLO DI STUDIO Diploma di Maturità con votazione 54/60
Laurea in Scienze Politiche indirizzo giuridico amministrativo con votazione 106/110, tesi in diritto amministrativo riguardante i principi di imparzialità e buon andamento nella P.A.

TITOLI PROFESSIONALI

Segretario Generale iscritto al n. 1731 dell'Albo Nazionale Seg. Com. e Prov. In fascia "A" con abilitazione a ricoprire sedi di Comuni superiori a 250.000 ab. - capoluoghi di Provincia e Amministrazioni Provinciali.

Revisore Contabile iscritto al registro dei Revisori Contabili nell'apposito Registro Nazionale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	2002 - 2014
Ente o Azienda	Comune di Monselice (PD) (ab. 17.700) – Segreteria cl. I B
Incarico	Segretario Generale – Direttore Generale
Periodo	1998 – 2002
Ente o Azienda	Comune di Salzano (Ve) (ab. 12.700) – Segreteria Generale in convenzione con il Comune di Villanova di Camposampiero (ab. 6.000)
Incarico	Segretario Generale
Periodo	1989 – 1998
Ente o Azienda	Comune di Piombino Dese (PD) (ab. 9.500)
Incarico	Segretario Capo
Periodo	1992 – 1993
Ente o Azienda	Comune di Cavarzere (VE) (ab. 15.000)
Incarico	Segretario Generale Reggente tempo pieno
Periodo	1985 – 1989
Ente o Azienda	Comune di Vescovana (PD)
Incarico	nomina nel ruolo dei Segretari Comunali a decorrere dall'1/07/1985 ed assegnata quale titolare alla Segreteria del Comune di Vescovana (PD)
Periodo	1976 – 1985

Ente o Azienda Ministero della Pubblica Istruzione
Incarico Ruolo amministrativo Segreteria – Ufficio Personale

Periodo 1974 – 1976
Ente o Azienda Ditta CALBROS
Incarico impiegata con funzioni di direzione

ALTRI INCARICHI

Ente o Azienda Provincia di Padova
Incarichi Presidente Organismo Indipendente di Valutazione OIV (2015)

Ente o Azienda Comune di Monselice (PD)
Incarichi Direttore Generale (2002 – 2014)
Presidente della delegazione trattante (2002 – 2014)
Componente unico del Nucleo di Valutazione della dirigenza del Comune di Monselice (2002 – 2014)
Presidente Commissione disciplinare
Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione
Dirigente Risorse Umane, Servizi Informatici e Ufficio Legale (2002 - 2006)
Dirigente Area Servizi Organi Istituzionali, Servizio Notificazioni (2007 – 2014)
Dirigente Servizio Espropri e supporto amministrativo Aree (2012 - 2014)
Dirigente Area Gestione e Promozione del Territorio (Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici, Viabilità, Patrimonio, Ambiente (2007 - 2010)
Nomina quale Consulente di parte presso la Corte di Appello di Bologna con accoglimento da parte della stessa Corte della perizia prodotta nell'ambito di una complessa vicenda giudiziaria riguardante il licenziamento di un dirigente
Presidente e componente esperto in vari concorsi di esame di funzionari e dirigenti comunali

Periodo 2009 - 2011
Ente o Azienda Comune di Montagnana
Incarico Componente esperto del Nucleo di Valutazione

Periodo 2000 – 2001
Ente o Azienda Comuni di Villanova di Camposampiero (PD) e Casalserrugò (PD)
Incarico Componente del Nucleo di Valutazione Interno

Periodo 2000 - 2002
Ente o Azienda Comune di Salzano (VE)
Incarico Componente del Nucleo di Valutazione in convenzione con i Comuni di Vigonovo , Campagna Lupia e Fiesso d'Artico
Presidente della delegazione trattante

Periodo 1992 - 1993
Ente o Azienda Comune di Cavarzere
Incarico Presidente della delegazione trattante

VALUTAZIONE SERVIZI PRESTATI

Qualifica di **“ottimo”** con conseguimento del massimo risultato in tutti gli anni di servizio prestati dal 1985 al 2014 da parte dei vari Sindaci;
Encomio nel periodo di commissariamento del Comune di Piombino Dese (PD) da parte del Commissario straordinario

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Partecipazione a corsi di Perfezionamento ed aggiornamento dei Segretari Comunali, organizzati dal Ministero dell'Interno, con esami finali – votazione 150/150;
Partecipazione a diversi seminari e corsi in materia tributaria, finanziaria, contabile;
Partecipazione a diversi seminari e corsi in materia di Gestione Risorse Umane , comunicazione

FORMAZIONE PROFESSIONALE

e marketing territoriale;

Partecipazione a corsi di formazione Manageriale per Segretari Comunali organizzati dalla SSPAL e CUOA;

Partecipazioni a seminari di approfondimento gestiti dalla SDA Bocconi in tema di attuazione del programma di mandato e controllo strategico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo professionale dei maggiori software di videoscrittura, internet e posta elettronica