

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBATO Susanna**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Luogo di nascita

TITOLO DI STUDIO E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Torino il 18.03.1996

29.12.2003 - Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali per superamento del corso-concorso per l'accesso in carriera svoltosi a Roma in forma residenziale della durata di 18 mesi (gennaio 2002-luglio 2003) seguito da sei mesi di tirocinio pratico svolto presso il Comune di Volpiano e il Comune di Ceresole Reale.

Dicembre 2006 - Idoneità a Segretario Generale (fascia B), a seguito superamento del relativo corso di abilitazione presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione locale – Roma.

Luglio 2020 – Idoneità a Segretario Generale di Fascia “A”

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1997 - 2001 Responsabile dei Servizi Finanziari (ex VII qualifica funzionale) presso il Comune di Rivara

2004 - 2007 Segretario Comunale (fascia C) della convenzione di Segreteria Rivara - Ceresole Reale

Settembre 2005 – luglio 2006 Segretario Comunale a scavalco della Segreteria Comunale di San Benigno C.se

2007 - 2009 Segretario Comunale (fascia C) della convenzione di Segreteria Rivara – Ceresole Reale – Cintano

Giugno 2008 – marzo 2009 Segretario Comunale a scavalco della Segreteria Comunale di San Benigno C.se

Settembre 2009 – marzo 2012 Segretario Comunale a scavalco della Segreteria Comunale di Cintano

Settembre 2009 – luglio 2013: Segretario Comunale (fascia B) della convenzione di Segreteria Rivara – San Giorgio C.se – Candia C.se

Luglio 2013 – agosto 2014: Segretario Comunale (fascia B) della convenzione di Segreteria Rivara – San Giorgio C.se

Agosto 2014 – settembre 2014: Segretario Comunale (fascia B) della convenzione di Segreteria Nole – Balangero

Ottobre 2014 – ottobre 2016 Segretario Comunale (fascia B) della convenzione di Segreteria Nole – Rivara

Settembre 2014 – ottobre 2016: Segretario dell'Unione Montana Alto Canavese

Giugno 2015 – novembre 2015: Segretario Comunale a scavalco della Segreteria Comunale di Cuornè

Novembre 2016 – gennaio 2022: Segretario Generale (Fascia B*) in convenzione tra i Comuni di Cuornè e Nole

Febbraio 2022 – ad oggi: Segretario Generale (Fascia A) in convenzione tra i Comuni di Volpiano e Nole (Classe II)

22 ottobre 2024 – ad oggi: Segretario Generale (Fascia A) in convenzione tra i Comuni di Rivoli e Nole (Classe IB)

Incarichi a scavalco presso vari Comuni.

Assegnazione delle funzioni di Responsabile del Servizio Tecnico e RUP (Ceresole Reale), Responsabile del Servizio Finanziario (Nole, Rivara, Ceresole Reale), Responsabile del Servizio Amministrativo (Cuornè, Nole, Rivara, San Giorgio Canavese, Ceresole Reale) e Direttore Generale presso i vari Enti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

Buona capacità di uso delle ICT e dei più diffusi programmi informatici di scrittura e calcolo e di sistemi applicativi software per enti locali.

Buona capacità di utilizzo di internet e della posta elettronica.

ULTERIORI INFORMAZIONI