



Curriculum Vitae



segretario@comune-sangiorgio.com



0721.970102



0721.970289

Dott.ssa LUCIA PALATRONI, Segretario Generale di SAN GIORGIO DI PESARO (PU), MONTERADO (AN) e CASTEL COLONNA (AN), incaricata quale Direttore Generale e Responsabile del Settore Servizi Sociali, iscritta alla fascia professionale "A" dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Marche codice 3778;

- maturità classica con voto di cinquanta/60 presso il Liceo Ginnasio Statale "A. Varano" di Camerino nell'anno scolastico 1973/74.
- laurea in scienze politiche con la votazione di 110 e lode presso l'Università degli studi di Camerino nell'anno accademico 1979.
- diploma corso di studi per aspiranti segretari comunali, istituito per l'anno accademico 1979/80 con Decreto Ministeriale 10 luglio 1979 ed effettuato in Perugia a cura del Centro Studi Operazioni Amministrative "Giorgio Costantino", votazione 54,30/60..
- assegnata al ruolo dei Segretari Comunali della Provincia di Pesaro e Urbino con decreto del Ministero dell'Interno n. 17300.15 del 03/07/1979 a decorrere dal 10/06/1981, in quanto vincitrice del concorso nazionale a posti di Segretario Comunale della qualifica iniziale.
- partecipazione, con segnalato profitto, ai corsi seminariali di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali, organizzati dalla Prefettura di Pesaro e Urbino nei seguenti periodi :
 - 19.12.1983 esame finale con voti 126 su 150
 - 19.12.1984 esame finale con voti 148 su 150
 - 15.01.1987 esame finale con voti 150 su 150
 - 18.01.1988 esame finale con voti 150 su 150
 - 24.03.1994 attestato del Ministero dell'Interno di partecipazione con segnalato profitto
 - Corso di aggiornamento direzionale Merlinò 2000.
 - Corsi di formazione e aggiornamento professionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Marche "Percorso di Management Pubblico 2001 e 2002".
 - Corso di formazione professionale Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale 2003 e 2004 relativamente alle politiche di investimento per lo sviluppo locale, sistema di finanza degli EE.LL. : le politiche del debito, la nuova legge sugli espropri, il sistema dei controlli sugli EE.LL. nella legislazione vigente e dopo la legge 131/03, la qualità negli Enti Locali.
 - Corso Responsabilità Istituzionale – Culturale Manageriale 2° modulo – Valutazione del Personale e delle Prestazione – SSPAL anno 2007.

- Corso Responsabilità Istituzionale – Culturale Manageriale 3° modulo – Relazioni Sindacali e Dinamiche Contrattuali – SSPAL anno 2007.
- Corso di formazione “Novità in materia di personale” S.E.P.A. anno 2008.
- **Corso di Specializzazione per l’idoneità a Segretario Generale**, di cui all’art. 14, comma 2, del D.P.R. 4/12/1997 n. 465 – Se.F.A. 2008.
 - superamento esame finale: idoneità Segretario Generale, iscrizione in fascia “A” albo professionale, come da attestazione SSPA 2 del 25 novembre 2008.

- incarichi:

- decreto prefettizio di incarico in qualità di Segretario Comunale supplente presso la sede di Serra Sant’Abbondio con decorrenza dal 1 novembre 1980;
- decreto prefettizio n. 1014 del 22.11.1980: trasferimento in qualità di Segretario Comunale supplente presso la sede di Barchi con decorrenza dal 1 dicembre 1980;
- decreto prefettizio n. 4285 del 04.06.1981: titolarità della segreteria del Comune di Montefelcino e nel contempo supplenza presso la sede di Barchi con decorrenza dal 10.06.1981
- decreto prefettizio n.7552 del 16.10.1981: trasferimento della titolarità del Comune di Montefelcino al Comune di Barchi con decorrenza dal 26 ottobre 1981;
- decreto prefettizio n. 1494 del 27.02.1986: promozione a Segretario Comunale Capo con decorrenza dal 1 maggio 1985;
- decreto prefettizio n. 9014 del 04.09.1991, conferimento della supplenza presso la segreteria del Comune di Monte Porzio e nel contempo titolarità della sede di Barchi con decorrenza dal 9 settembre 1991 sino la 28 febbraio 1993;
- decreto prefettizio n. 9770 del 26 settembre 1994: trasferimento della titolarità dal Comune di Barchi al Comune di Monte Porzio con decorrenza dal 1 ottobre 1994.
- Provvedimento del Sindaco del Comune di Agugliano del 01.01.2002 conferimento titolarità con funzioni di Direttore Generale della convenzione di segreteria dei Comuni di Agugliano e Monte Porzio.
- Provvedimento del Presidente dell’Unione dei Comuni di Mondolfo, Monte Porzio, San Costanzo di conferimento dell’incarico di Segretario dell’Unione con decorrenza dal 15.07.2002 ed attribuzione delle funzioni di Direttore Generale dell’Unione Valcesano.
- Provvedimento del Presidente del Consiglio d’Amministrazione dell’Agenzia, n. 69 del 07.07.2005, di assegnazione presso la sede di segreteria convenzionata Cartoceto – Montemaggiore al Metauro (PU), in qualità di Segretario titolare.
- Provvedimento sindacale n. 4 del 17.11.2005, attribuzione al Segretario delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Cartoceto (PU)
- Provvedimento sindacale n. 2 del 11.07.2005, di conferimento funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Montemaggiore al Metauro (PU)
- Provvedimento sindacale n. 9/2005 di conferimento di Responsabile del settore “Servizi Sociali” presso il Comune di Cartoceto (PU).
- Provvedimento dell’Agenzia Autonoma Gestione Albo Segretari Comunali e Provinciali, di inquadramento in qualità di titolare della Segreteria Generale Cartoceto – Montemaggiore al Metauro, con decorrenza dal 23.01.2008
- Componente Nucleo di Valutazione presso il Comune di Saltara (PU) per gli anni 2006-2007-2008.

- per quanto concerne:

- La valutazione del rendimento e del comportamento in servizio, di aver sempre conseguito il giudizio annuale di “ottimo”.
- Il raggiungimento appieno dei risultati e svolgimento con positivo riscontro delle attività assegnate ai sensi della lett. D) dell’art. 97 del T.U. e L. 267/00, con conseguente erogazione della retribuzione di risultato nella misura massima.