

Dr.ssa Donatella Pipere
Segretaria comunale



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

La sottoscritta Dr.ssa Donatella Pipere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità ripone il seguente C.V.

❖ PROFILO PROFESSIONALE: Segretario comunale

Vincitrice del corso concorso Coa 3 per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali, è stata ammessa a partecipare alla sessione aggiuntiva ai sensi dell'articolo 16-ter, commi da 5 a 8, del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n.8, del sesto corso-concorso previsto dal comma 2 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 4 dicembre 1997, n. 465.

Attualmente è iscritta all'Albo dei Segretari comunali a seguito del perfezionamento dell'iter previsto e della discussione della tesi che è stata redatta nella materia dei controlli interni successivi del Segretario comunale ai sensi dell'art. 147 bis del Tuel, previo espletamento di tirocinio formativo di due mesi presso il comune di Torpè.

Dal 21 novembre 2022 titolare di Segreteria convenzionata tra i comuni di Lodè (Capofila), Lula, Onifai e Onanì.

Attualmente svolge anche l'incarico di Segretario comunale a scavalco presso i comuni di Bitti, Oliena, Fonni, Ollolai, Austis e presso l'Unione dei Comuni della Valle del Cedrino. In passato ha espletato altre reggenze in altri comuni quali Sorgono e Osidda.

Svolge nei comuni dove presta la propria attività il ruolo di Responsabile anticorruzione e trasparenza e presidente dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD nonché presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Ha svolto inoltre incarichi di presidente e/o componente di Commissioni di concorso presso i comuni di Lodè, Lula, Onanì e Onifai.

Si avvale dell'articolo 12-bis del decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25, con il quale, al fine di supportare i comuni di minore dimensione demografica nell'attuazione degli interventi e nella

realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), vengono disciplinati i criteri e le modalità per l'attribuzione ai segretari comunali della fascia iniziale della carriera "C", abilitati alle sedi di segreteria fino a 3.000 abitanti, della titolarità in sedi singole o convenzionate, tra i 3.001 e i 5.000 abitanti.

❖ **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI: Vice Segretario comunale presso il comune di Siniscola**

- **da settembre 2016 al 20 novembre 2022 -**

Per circa 7 anni fino ad oggi ha ricoperto il ruolo di Vice Segretaria comunale presso il comune di Siniscola, comune di 12.000 abitanti circa in provincia di Nuoro, e ha svolto attività di reggenza del segretario comunale dal 01 ottobre 2019 al 28 gennaio 2020 presso il comune di Siniscola in piena autonomia dopo la quiescenza del segretario titolare.

Successivamente, per n. 2 anni, ha affiancato i vari segretari reggenti che si sono succeduti.

La scrivente è stata in questo periodo inoltre presidente supplente dell'Ufficio dei Procedimenti disciplinari e componente di parte pubblica della delegazione trattante ai fini della predisposizione del contratto collettivo integrativo.

Dal 31.03.2022 al 12.08.2022 ha espletato l'incarico di Vice Segretaria comunale con incarico della Prefettura di Cagliari presso il comune di Lula.

❖ **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI: Responsabile del Servizio Tributi, Turismo, cultura, sport, spettacolo e Pubblica Istruzione presso il Comune di Siniscola (Nu)**

- **Da marzo 2015 al 20 novembre 2022 -**

In 7 anni circa di attività sono stati espletati tutti i procedimenti con la dovuta diligenza e tempestività, sono state espletate le gare d'appalto in piena autonomia come da atto di indirizzo dell'organo esecutivo, ha coordinato diverse unità lavorativa del servizio Tributi, Pubblica Istruzione e cultura, Biblioteca, Autisti Scuolabus, Assistenti al trasporto scolastico e diverse unità del Servizio Civile Nazionale (circa 18 unità complessivamente).

In qualità di Responsabile del Servizio ha espletato numerosi procedimenti di natura diversa fra cui rileviamo per pura esemplificazione:

- Espletamento di procedure concorsuali per l'assunzione di personale da adibire al comune di Siniscola;
- Espletamento di numerosissime procedure di gara sul settore servizi e forniture, sia del settore tributi, che dei settori della Pubblica Istruzione, cultura e turismo, anche di rilievo comunitario;
- Svolgimento di tutti gli atti per la completa sostituzione, in un arco temporale di circa 3 anni, di tutto il parco mezzi del servizio di trasporto scolastico di cui n. 3 attraverso leasing finanziario e n. 1 attraverso acquisto con procedure

telematiche.

- Organizzazione di eventi di carattere turistico e culturale;
- Gestione di tutti gli adempimenti attribuiti al Comune in materia tributaria, quale soggetto attivo, da parte delle disposizioni di legge compresa la predisposizione dei Regolamenti comunali;

Nella valutazione delle performance annuali da parte dell'Oiv ha sempre ottenuto ottimi risultati.

❖ **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI: Funzionario Amministrativo contabile profilo professionale D/3 giuridico e D/5 economico presso il comune di Siniscola (Nu)**

- **Da gennaio 2011 a febbraio 2015**

Per circa 4 anni ha prestato la propria attività presso la Segreteria generale del Comune di Siniscola occupandosi di Turismo e cultura.

In particolare si è occupata dei seguenti procedimenti:

- Segretaria coordinatrice della biennale del premio Nazionale di Letteratura per l'infanzia Sardegna ideato da Albino Bernardini di cui ha curato tutte le fasi fino alla premiazione finale;
- Ha organizzato convegni e Meeting anche di livello regionale sul Turismo;
- Ha coordinato eventi di carattere turistico quali Primavera in Baronina, Estate siniscolese, S. Lucia Festival, eventi natalizi e carnevaleschi, etc.
- Responsabile del progetto Borghi Autentici d'Italia e comunità ospitali, ha tenuto i contatti con gli operatori economici locali e le Associazioni culturali e sportive locali;
- Ha curato e gestito una serie di eventi nel settore turistico e culturale con ottimi risultati;
- Inoltre è stata:
- Referente del Progetto Europa Donna Lavoro per l'imprenditoria femminile dei comuni di: Dorgali, Torpè, Posada, Bitti, Irgoli, Lodè, Lula, Orosei, Galtellì, Osidda, Loculi e Onifai di cui Siniscola è stato ente Capofila – Progetto multi regionale (Sardegna, Lombardia, Veneto, Sicilia) ed Europea (Italia, Francia, Spagna e Portogallo)
- E' stata per anni Segretaria del Bacino N. 11 per la Concessione per la costruzione e gestione della rete di distribuzione del gas metano e cavidotto multi servizio dei centri abitati, delle aree commerciali e produttive dei Comuni di San Teodoro, Lodè, Posada, Siniscola, e Torpè;
- Co referente per il comune di Siniscola dello Sportello territoriale del PSL (Progetto di Sviluppo Locale Sardegna Centrale Nuorese).

❖ **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI: Funzionario Amministrativo contabile profilo professionale D/3 giuridico e D/5 economico presso il**

servizio LL.PP. del comune di Siniscola .

- Da giugno 2005 a gennaio 2011

Per circa 6 anni ha prestato servizio presso l'Ufficio tecnico del comune di Siniscola (12.000 abitanti) con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo contabile D/3 giuridico con il ruolo di Responsabile del Procedimento Amministrativo dei Lavori Pubblici, manutenzioni ed espropriazioni, dove si è occupata di diversi procedimenti fra cui rileviamo:

- Predisposizione di tutti gli atti amministrativi inerenti l'affidamento di incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinatore sicurezza, collaudo e consulenze;
- Espletamento ed elaborazione delle gare d'appalto ad evidenza pubblica di lavori, forniture, manutenzioni e servizi del settore Lavori Pubblici, compresa l'istruttoria dell'attività amministrativa degli appalti, la predisposizione dei bandi di gara, la pubblicazione degli stessi, raccolta delle offerte, espletamento delle gare d'appalto, verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, comunicazione dei risultati, raccolta documentazione dell'aggiudicatario oltre che l'attività di verbalizzazione e contatti con enti.
- Ha curato le procedure amministrative connesse all'erogazione dei finanziamenti quali la stipula di contratti con la Cassa DD.PP. e la Regione Autonoma della Sardegna in riferimento ai bandi regionali, nazionali e comunitari;
- Adempimenti giuridico - amministrativi inerenti le procedure espropriative in qualità di responsabile del procedimento degli espropri;

❖ ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI: Funzionario Amministrativo contabile presso la Segreteria del comune di Siniscola

- Da settembre 2004 a maggio 2005

Dal 15.09.2004 a seguito di istanza di mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, ha espletato la propria attività presso il comune di Siniscola, col profilo professionale di "Funzionario Amministrativo contabile", cat. D/3 giuridico. Ha prestato la propria attività per n. 8 mesi al fianco del Segretario/Direttore generale in numerose iniziative fra cui si rileva a titolo esemplificativo:

- Elaborazione di vari progetti di finanziamento;
- Analisi economico/contabile per controllo di gestione della Compagnia Barracellare di Siniscola e predisposizione di tutti gli atti per la sua riattivazione;
- Redazione del Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.) ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy);
- Componente del gruppo di progetto per la redazione del "Piano di gestione del SIC Montalbo" (sito di interesse comunitario), misura PON 1.5 a cui partecipano i Comuni di Siniscola, Irgoli, Loculi, Lula, Lodè e Galtelli, ente capofila la Provincia di Nuoro;
- Co-referente per il Comune di Siniscola del SIC Berchida-Bidderosa;

- Co-referente per il Comune di Siniscola del progetto denominato "Orione" contro la dispersione scolastica c/o la Comunità Montana delle Baronie quale ente capofila;

❖ **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI: Insegnante di ruolo di Economia Aziendale presso le scuole superiori di II grado**
- **Da settembre 1989 a agosto 2004**

Con decorrenza dall'Anno scolastico 1990/91, ha espletato la professione di insegnante nelle materie economiche aziendali dopo aver vinto il concorso per titoli ed esami bandito ai sensi del DM 23.03.'90 per l'accesso al ruolo ordinario per l'insegnamento nelle scuole secondarie di 2° grado.

Per circa 15 anni ha insegnato in ruolo in diverse Scuole Secondarie superiori sedi fra cui: Buddusò, Ozieri, Sassari, Olbia, Palau, Gavoi, Nuoro, Orosei ed infine Siniscola dal '92 al 2004 presso l'ITC e G. Luigi Oggiano.

Nel periodo dell'insegnamento la scrivente ha svolto numerose iniziative progettuali presso l'Istituto Tecnico Commerciale "L. Oggiano fra i quali. quali "Progetto IG-Student ovvero simulazione di iniziativa imprenditoriale"; Progetto finanziato dal CIPE "Tirocini aziendali" finalizzato al raccordo tra il mondo della formazione e quello del lavoro"; Misura 1.2 del P.O.N. "esperienze di stage nell'ambito dei percorsi di istruzione"; Bando 2002/2004 della misura 3.6 del P.O.R. Sardegna "Prevenzione della dispersione scolastica e formativa", soggetto capofila la Comunità Montana delle Baronie; Progetto help ovvero "interventi di sostegno didattico per gli alunni in difficoltà", finanziamento provinciale; Definizione del Piano di Offerta formativa d'Istituto (POF); Figura strumentale contro la dispersione scolastica del corso serale;

❖ **ALTRE ESPERIENZE: Segretaria della Compagnia Barracellare di Siniscola**
- **Da gennaio 2006 a febbraio 2015**

Per circa 8 anni ha svolto il ruolo di Segretaria della Compagnia Barracellare di Siniscola per l'espletamento di tutte le procedure amministrative- contabili.

❖ **ISTRUZIONE E FORMAZIONE: Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento presso l'Ateneo di Cagliari – Votazione 106/110**
- **Anno Accademico 1988/1989 – data 15 marzo 1989**

❖ **ISTRUZIONE E FORMAZIONE: Diploma di Ragioneria presso l'I.T.C. e G. L. Oggiano di Siniscola – Votazione 94/100**
- **Anno Scolastico 1982/1983 – data giugno 1983**

❖ **FORMAZIONE**

In tutti questi anni la scrivente ha partecipato a numerosissimi corsi di aggiornamento e formazione professionale nelle materie più disparate quali, a titolo esemplificativo:

Il codice degli appalti

- Trasparenza amministrativa e anticorruzione
- I procedimenti amministrativi
- I fondi comunitari
- Materie tributarie
- Gestione del personale
- Etc. Etc.

Siniscola, lì 17.05.2024

Dr.ssa Donatella Pipere