

CURRICULUM VITAE

Nome FERRO CAROLINA

Qualifica Segretario Generale di fascia A

Mail : caroli.ferro@tiscali.it

Pec : Ferrocarolina@pec.it

Incarico attuale Segretario Generale di Fascia A dal 2006
assegnato dalla Prefettura di Palermo al Comune di Niscemi (CL).

Titoli di studio - abilitazioni professionali e specializzazioni conseguite

- Diploma di laurea in Giurisprudenza Università di Catania conseguita il 28/10/1993;
- Abilitazione a svolgere la professione di Avvocato conseguita in data 24 ottobre del 1997.
- Nell'anno 2005 ha frequentato un corso di perfezionamento alla SDA Bocconi dal titolo le funzioni di Direttore Generale negli enti locali;
- Nell'anno 2007 Corso di formazione su Pianificazione strategica negli Enti Locali: SDA LUIGI BOCCONI MILANO.
- Specializzazione in Scienze amministrative e dell'organizzazione – Università di Catania- conseguita nel mese di Giugno del 2006.
- Corso di alta formazione giuridica frequentato presso la scuola Direktamastermind – ROMA Giugno del 2009 con tesi finale sull'avvalimento.
- Corso di perfezionamento in management locale denominato Academy Segretari frequentato per la durata di anni uno presso la SDA Bocconi di Milano nel dicembre del 2011 dopo avere superato una selezione nazionale per titoli indetta dalla SSPAL.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Segretario comunale dal 1998 assegnata alla Regione Veneto provincia di Vicenza

Incarichi professionali

- Primo incarico di Segretario comunale nel 1998 presso una convenzione di due Comuni in Provincia di Vicenza Enego – Foza (classe IV);
 - Incarico di Segretario Comunale e di direttore Generale presso il Comune di Gallio classe III (VI);
 - Incarico di Segretario Comunale presso il Comune di Vigonovo (classe II);
 - **Dal 2002 trasferitasi** in Sicilia primo incarico di Segretario Comunale presso il Comune di Valguarnera ;
 - Incarico di Segretario Generale al Comune di Biancavilla (ct) dal 14 Marzo 2004 al 31 Gennaio 2007;
 - Incarico di Segretario generale al Comune di Mazzarino; • Dal 25.02.08 incarico presso il Comune di Piazza Armerina;
- Principali mansioni e responsabilità
- Sono state anche conferite le responsabilità del servizio economico finanziario e degli affari generali.
 - Presidente di Nucleo di valutazione;
 - Presidente della delegazione di parte pubblica nelle relazioni sindacali;
 - Coordinamento di un PIC - piano integrato del cambiamento - per il quale ha ricevuto un premio dalla Funzione Pubblica anno 2004 nell'ambito dell'iniziativa Cantieri della P.A.
 - Responsabile dell'attuazione di un percorso di formazione destinato al personale dipendente.

- Segretario Generale dal 2001 per avere conseguito l'idoneità dopo il corso - concorso in Roma organizzato dalla SSPAL per gli incarichi presso i comuni superiori ai 10.000 abitanti.
- Nel dicembre 2006 ha conseguito la idoneità per ricoprire sedi superiori ai 65.000 abitanti con voti 28/30 discutendo una tesi sulla *Politica regionale e gli aiuti di stato nel Diritto comunitario e l'attuazione del Federalismo fiscale*.
- Ha svolto servizio per anni 4 nella regione Veneto Provincia di Vicenza ed in servizio in Sicilia dal 2002.
- Specializzazione in Scienze amministrative e dell'organizzazione conseguita presso l'Università degli studi di Catania facoltà di Scienze politiche in data 7 Giugno 2006 discutendo una tesi sugli *Accordi integrativi e sostitutivi del provvedimento nell'ambito della urbanistica contrattata*.
- Ha seguito un corso di alta formazione giuridica in materia di contabilità pubblica, diritto civile e diritto amministrativo, discutendo una tesi sull'avvalimento nel codice dei contratti pubblici: pubblicata su diritto.it
- Ha coordinato l'implementazione del controllo di gestione nell'anno 2010 in collaborazione con una società specializzata nel settore. Ha coordinato un gruppo di lavoro per il protocollo informatico e la gestione amministrativa degli atti alla luce delle disposizioni normative in materia di dematerializzazione documentale.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Inglese Livello scolastico

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni :

- *“L’obbligo di astensione dei consiglieri comunali nell’approvazione dello schema di massima del P.R.G.” Sulla rivista Prime Note*

: [diritto .it](http://diritto.it)

- *Il Manager Pubblico locale*
- *Il controllo dei revisori alla luce della legge 311/04*
- *La commissione edilizia dopo il T.U.problematiche applicative in Sicilia (sulla rivista diritto.it e su prime note.*
- *Le fonti comunitarie e nazionali e le ricadute sugli atti amministrativi*

- Il principio di Buona fede nella P.A : lexitalia.it
- Il contrasto giurisprudenziale sulla D.I.A : diritto.it;
- L'avvalimento nel codice dei contratti Pubblici : su diritto.it

PROGETTI SPECIALI

Approfondimenti - aggiornamenti - esperienze lavorative :

- Nel mese di Aprile del 2010 ha partecipato al corso dal titolo :

Produttività, efficienza e merito nella pubblica amministrazione [riforma Brunetta] tenuto dalla Bocconi - Scuola di direzione aziendale di Milano per la durata di giorni 3,5.

Valutare la performance

Nell'anno 2011/2012 ha partecipato al progetto del Ministero della funzione pubblica Valutare la performance dal quale ha conseguito un riconoscimento per il progetto presentato facendo classificare il Comune al secondo posto con il seguente giudizio : soddisfacente e con misurazioni in corso di consolidamento.

Progetto dematerializzazione documentale

HA Coordinato un gruppo di lavoro per l'implementazione del protocollo informatico e della gestione documentale denominato dematerializzazione documentale.

- Nell'anno 2010 ha implementato il controllo di gestione con la collaborazione di una azienda specializzata nel settore;
- Coordina e organizza corsi di formazione per i dipendenti dell'Ente.
- Nel Dicembre del 2010 ha superato una selezione nazionale indetta dalla SSPAL nazionale per essere ammessa al corso di perfezionamento dal titolo "Academy dei Segretari" tenuto dalla SDA Bocconi di Milano a numero chiuso per il quale sono stati selezionati 60 segretari di tutta Italia, il corso di perfezionamento si è concluso nel mese di dicembre del 2011 con attestato di merito.
- Ha conseguito nella valutazione annuale delle funzioni il giudizio di ottimo da parte del Sindaco di Piazza Armerina.
- Ha conseguito un buon livello di conoscenze e di approfondimenti su varie tematiche.
- Comuni presso i quali ha svolto reggenza a scavalco : comune di Aidone, di Barrafranca, San Cono e San Michele di Ganzaria in convenzione, comune di Licodia Eubea, Mazzarino, Adrano.

Coordinamento della rimodulazione del Piano di riequilibrio pluriennale finanziario del Comune di Modica:

- ha coordinato la rimodulazione del Piano di riequilibrio approvato successivamente dalla Corte dei Conti- sez. Controllo con deliberazione n. 98 del 2015;
- ha implementato un livello organizzativo privo della dirigenza, con organigramma e funzionigramma tenuto conto del predissesto approvato dal Consiglio Comunale nel mese di gennaio del 2014;
- ha costruito un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.
- ha implementato il Piano degli indicatori di Performance per la elaborazione del Piano della Performance 2014-2015-2016.
- Dal mese di giugno del 2014 al 30 settembre del 2015 ha svolto le funzioni di responsabile del servizio economico – finanziario del Comune di Modica;

- Segretario generale titolare del comune di Caltagirone dall'10.2015;

5

- Ha implementato i controlli interni (controllo di gestione , di regolarità amministrativa e contabile successiva e preventiva, controllo strategico ecc cc);
- Ha coordinato dal mese di ottobre del 2015 alla data il procedimento per l'approvazione dell 'ipotesi di bilancio del Comune di Caltagirone, approvato dal Ministero in data 19 dicembre del 2017;
- E' iscritta nell'elenco nazionale degli OIV nella fascia II;
- E' stata nominata nell'OIV del Comune di Reggio Emilia a far data dal 23 ottobre del 2017 , dimessasi a seguito della nomina nel comune di Ragusa con decorrenza 17 dicembre del 2017.
- E' stata nominata nell'OIV del Comune di Ragusa a seguito di selezione pubblica nel mese di dicembre del 2017 la cui accettazione ha comportato le dimissioni dall'OIV di Reggio Emilia;

Nel corso degli ultimi anni (dal 2013) avendo svolto le funzioni di Segretario Generale in comuni con disequilibri economici e finanziari e/o dissesto finanziario ha maturato esperienza nell'ambito della Contabilità pubblica.

ALTRE INFORMAZIONI

Dal 2013 ricopre l'incarico di Segretario Generale in Comuni di classe I/B riclassificati o superiori a 65.000 abitanti.

Comuni di prima B) presso cui ha svolto l'incarico di Segretario generale titolare : Modica- Caltagirone-e Gela.

Inoltre sono state affidate ad interim i seguenti servizi : AFFARI GENERALI- LEGALI- RISORSE UMANE- CONTABILITA' - URBANISTICA – PATRIMONIO AMBIENTE -POLIZIA MUNICIPALE in quanto l'ente presso cui prestava servizio era privo di figure Dirigenziali.

Si dichiara che le presenti informazioni sono veritiere e sono rese ai sensi dell'articolo 46 e 47 del DPCM 445 del 2000.

Si autorizza al Trattamento dei dati personali al solo fine della nomina e degli adempimenti su Amministrazione trasparente.

25 Febbraio 2025

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Carolina Ferro

