

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paola Castaldo
Indirizzo	Via Risorgimento n° 4
CAP e comune	80034 Marigliano (NA)
Telefono	081-8854746 – 3333098130
E-mail	pa.castaldo@gmail.com
pec	paola_castaldo@pec.it

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 02/02/1982 Aversa (CE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Da settembre 2007 a maggio 2009*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale - Paolo Varchetta - Marigliano, Napoli
 - Tipo di azienda o settore **CIVILE –LAVORO**
 - Tipo di impiego Praticante avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti, udienze presso tribunali, risoluzione controversie giudiziali e stragiudiziali, rapporto e gestione con la clientela.
-
- Date (da – a) *Gennaio 2012*
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Domicella (AV)
 - lavoro
 - Tipo di impiego Modulo sul campo organizzato dalla SSPAL – settimana esplorativa in un piccolo comune
-
- Date (da – a) *Da giugno 2012 a settembre 2012*
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Mariglianella
 - lavoro
 - Tipo di impiego Tirocinio obbligatorio organizzato dalla SSPAL – affiancamento

Segretario Comunale

Date (da – a)
Nome e indirizzo datore di
lavoro
Tipo di impiego

Da novembre 2012 a marzo 2014

Comune di Tufino (NA)

Tirocinio volontario – affiancamento Segretario comunale (Dott.ssa Rosa Riccardo)

Date (da – a)
Nome e indirizzo datore di
lavoro
Tipo di impegno

Dal 02 aprile 2014 ad oggi

Titolare della sede di Segreteria comunale presso il Comune di Sant'Angelo d'Alife (CE), anche con funzioni di Nucleo di Valutazione e di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da settembre 2000 a luglio 2007

Università degli studi di Napoli Federico II, Facoltà di Giurisprudenza

Diritto civile, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Sindacale, Diritto del Lavoro, Tesi in Diritto Sindacale con titolo: "Lo sciopero articolato". *Relatore Prof. A. Zoppoli*

Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza – Voto di Laurea 110/110 e lode

Laurea Vecchio Ordinamento

Da gennaio 2008 a Giugno 2009

Scuola di Specializzazione per le professioni legali.

Corso teorico e pratico in Diritto e Procedura Civile, Diritto e Procedura Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Sindacale, Diritto Internazionale, Diritto Commerciale.

Specializzazione nelle professioni legali.

Da Settembre 2008 a luglio 2011

Corso di preparazione per il concorso di Uditore Giudiziario.

Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Settembre 2011 a Giugno 2012

Corso di formazione per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali (CO.A.IV) presso la Scuola Superiore Dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI), in seguito al superamento del relativo Concorso (Ottobre 2010).

Diritto degli Enti Locali, Diritto Amministrativo (con particolare riguardo al rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione; Attività contrattuale della PA; Procedimenti Amministrativi); Contabilità degli Enti Locali e tutte le materie concernenti le Amministrazioni locali, con specifico riguardo all'attività svolta dal Segretario Comunale.

Anno 2012

Superamento del IV Corso-Concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Anno 2013

Iscritta nell'Albo dei Segretari Comunali della Regione Campania

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2001

Iscritta nelle liste del collocamento del Comune di Marigliano (NA)

Dal 1995 al 2000

Liceo scientifico statale "C.Colombo", Marigliano (NA).

Letteratura italiana, storia, filosofia, inglese, francese, matematica, latino.

Maturità scientifica - voto 100/100

Istruzione secondaria di 2° grado

EVENTI FORMATIVI

1. Seminario di aggiornamento su "MANOVRE FINANZIARIE 2011. LE NOVITA' PER GLI ENTI LOCALI", tenuto il 6 Ottobre 2011, organizzato dalla SSPAL.
2. Seminario di aggiornamento su "L'INNOVAZIONE DELLA PA VERSO EUROPA 2020 – PROBLEMI, PROGETTI E PROSPETTIVE DELLA CAPACITA' ISTITUZIONALE NELLA AMMINISTRAZIONI DELL'OBIETTIVO CONVERGENZA", tenuto il 7 Ottobre 2011, organizzato da Formez PA;
3. Seminario di aggiornamento su "IL REGIONALISMO ITALIANO DALL'UNITA' ALLA COSTITUZIONE E ALLA SUA RIFORMA", tenuto il 21 Ottobre 2011, organizzato dal CNR;
4. Seminario di aggiornamento su "LA GESTIONE ASSOCIATA

- DELLE FUNZIONI NEGLI ENTI LOCALI”, tenuto il 9 Novembre 2011, organizzato dalla SSPAL;
5. Seminario di aggiornamento su “RIFORME ORDINAMENTALI, POLITICHE DEL PERSONALE E SPENDING REVIEW”, tenuto il 9 Ottobre 2012, organizzato dalla SSPAL;
 6. Seminario di aggiornamento su “LA NUOVA DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI”, tenuto il 26 Giugno 2012, organizzato dalla SSPAL;
 7. Seminario di aggiornamento su “NOVITA’ IN MATERIA DI PERSONALE: CONTRATTAZIONE ED ASSUNZIONI”, tenuto il 3 Luglio 2012, organizzato dalla SSPAL;
 8. Seminario di aggiornamento su “ I NUOVI COMPITI DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI E I RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E DIRIGENZA”, tenuto il 14 Dicembre 2012, organizzato dall’U.N.S.C.P. Campania in collaborazione con l’ANCI Campania;
 9. Seminario di aggiornamento su “IL RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI NEGLI ENTI LOCALI DOPO IL D.L. 174/2012, CONVERTITO IN L. 213/2012 E I RAPPORTI CON LA L. 190/2012 (ANTICORRUZIONE)”, tenuto il 20 marzo 2013, organizzato da Promo PA Fondazione;
 10. Convegno Nazionale su “LA FORMAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE DEI COMUNI E DELLE PROVINCE: L’INTEGRAZIONE DELLA DIREZIONE E DEL CONTROLLO NELLE COMPETENZE DELLA FIGURA APICALE DEGLI ENTI LOCALI”, tenuto il 18 Luglio 2013, organizzato dall’U.N.S.C.P. Campania;
 11. Seminario di aggiornamento su “LE NOVITA’ E GLI ADEMPIMENTI INTRODOTTI DALLA LEGGE N. 190/2012, DAL D. LGS N. 33/2013 E DAL D. LGS. N. 39/2013”, tenuto il 24 Luglio 2013, organizzato dall’U.N.S.C.P. Campania;
 12. Seminario di aggiornamento su “Dai controlli interni al piano anticorruzione. Auditing interno, primo referto alla Corte dei Conti, responsabilità attuali e future dei segretari dopo le linee attuative della Conferenza unificata”, tenuto il 25 Settembre, organizzato da Promo Pa Fondazione.
 13. Seminario di aggiornamento in materia di Appalti – Forum Asmel, tenuto il 9 maggio 2014 presso il Tar Campania Napoli.
 14. Partecipazione al Forum ASMEZ in materia di Appalti (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, Fattura elettronica e conservatoria digitale; Riforma del Codice appalti; Trasparenza e Anticorruzione), del 27 Giugno 2014 a Napoli;
 15. Seminario di aggiornamento su “Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio per gli enti locali e i loro organismi”, tenuto il 7 novembre 2014 a Napoli, organizzato dall’ASFEL.
 16. Seminario di aggiornamento in materia di “APPALTI DEI COMUNI DOPO I DECRETI 133/2014 Sblocca Italia, 90/2014 Semplificazione Pa 66/2014 Spending Review 3”, tenuto a

- Napoli il giorno 15 dicembre 2014, organizzato da ASMEL;
17. Seminario di aggiornamento in materia di “Fatturazione elettronica per le amministrazioni locali”, organizzato da Anci – Ifel, il 4 febbraio 2015, presso la Biblioteca Comunale di Piedimonte Matese (CE);
 18. Convegno “Adempimenti Decreto Legge 66/2014: fatturazione elettronica – Codice univoco ufficio”, organizzato da ASMEL il 20 marzo 2015 a Napoli;
 19. Convegno in materia di “Centrali di Committenza: quale futuro?” organizzato da Asmel il 29 giugno 2015 a Napoli;
 20. Seminario in materia di “Le novità per il personale degli EE.LL.: D.L. 7872015 in materia di assunzioni e sui D. Lgs. 80 e 81 del 2015 in tema di maternità e di revisione dei contratti di lavoro”, organizzato a Caserta il 6 ottobre 2015 da Formconsulting SAS – Relatore Dott. Arturo Bianco;
 21. Seminario in materia di “Il procedimento amministrativo e l’Anticorruzione” organizzato il 9 ottobre 2015 a Benevento da Formconsulting SAS – Relatore Avvocato Francesco Armenante;
 22. Seminario in materia di “Aspetti degli appalti pubblici ad alto rischio di corruzione” organizzato il 27 ottobre 2015 a Benevento da Formconsulting SAS – Relatore Dott. Carlo Buonauro;
 23. Seminario in materia di “La nuova contabilità armonizzata. Corso base”, organizzato dall’Associazione Culturale eNiccolò Machiavelli e UNSCP a Roma il 10, 11 e 12 Dicembre 2015 – Relatore Prof. Francesco Delfino;
 24. Convegno in tema di “Comuni campani: cantieri della riforma appalti” organizzato da ASMEL il 18 gennaio 2016 a Napoli;
 25. Seminari in materia di “Programmazione e bilancio di previsione 2016-2018, gestione 2016, tra riforma contabile di cui al D. Lgs. 188/2011 e s.m.i e Legge di stabilità 2016”, organizzato dalla Provincia di Avellino il 4 marzo e 14 aprile 2016, tenuto dal Prof. Francesco Delfino;
 26. Seminari su “Il Nuovo Codice dei Contratti pubblici; I Controlli interni e le Responsabilità; La trasparenza”, organizzati a Nola i giorni 17 maggio, 1 giugno e 23 giugno 2016, da Formconsulting SAS, Relatori: Dott. Francesco Armenante, Dott. Marco Catalano (Magistrato Corte dei Conti), Dott. Santo Fabiano.
 27. Corso di aggiornamento sul Nuovo Codice degli Appalti, organizzato dalla Unione dei Segretari Comunali e Provinciali – Campania, il 1 luglio 2016, presso l’ex carcere Borbonico ad Avellino.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali..</i></p>	<p>Buone capacità di comprensione ed interpretazione di questioni di rilevanza giuridica. Approfondita preparazione nelle materie del Diritto Amministrativo e degli Enti locali, grazie all'esperienza maturata durante lo svolgimento del Corso di formazione organizzato dalla SSPAI e tenutosi presso la SSAI nell'ambito del Corso-Concorso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (Settembre 2011-Giugno 2012) e grazie anche al tirocinio effettuato in alcuni Comuni della Regione Campania (Domicella, Mariglianella, Tuffino), affiancando Segretari Comunali in servizio presso i suddetti Enti. Buone doti comunicative, spirito di iniziativa e attitudine a lavorare in team. Buone capacità organizzative e di relazione interpersonale.</p>
<p>PRIMA LINGUA</p>	<p>Italiano</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>Inglese Francese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buono Buono Buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Partecipazione a numerosi convegni ed eventi.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Capacità di redigere ed analizzare testi scritti di natura tecnico – giuridica, quali, in particolare, atti amministrativi. Buone competenze informatiche. Ottima capacità di navigare in internet.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Possesso della patente di guida Patente B dal 2001</p>
<p>Ulteriori informazioni</p>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli.</p>

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

In fede

