

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: RAFFAELLA BALESTRINI

Luogo e Data di nascita: Pesaro, 07/10/1970

Qualifica: Segretario generale fascia "A" presso il Ministero dell'Interno

Amministrazione: Prefettura -U.T.G. di Padova

Incarico attuale: Dirigente del Servizio Contabilità e Gestione Finanziaria

██

██

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Diploma di maturità scientifica al liceo scientifico "G. Marconi" di Pesaro (1989)

Diploma di laurea in **Giurisprudenza**, Università degli studi di Bologna (anno 1994), votazione 110/110 e lode

Titolo accademico di **dottore di ricerca in Diritto Penale** con una tesi dal titolo: "*Il reato proprio e le qualifiche pubblicistiche. Profili problematici nell'epoca delle privatizzazioni*", tutore Prof. Canestrari, coordinatore Prof. Guglielmo Masotti (anno 2000)

### Altri titoli di studio e professionali

Vincitrice del concorso nazionale per segretario comunale (anno 1997)

Cultore della materia "*Diritto penale*" dell'Università degli Studi di Bologna presso la cattedra del Prof. Stefano Canestrari, svolgendo attività seminariali per gli studenti del corso di diritto penale dell'Università degli studi di Bologna (1997/1999)

Abilitazione all'esercizio della professione forense, a seguito di superamento di esame di stato (1998)

Conseguimento idoneità Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale di Comuni fino a 65.000 ab. (Spe. S), Scuola Superiore dell'Amministrazione locale S.S.P.A.L. in Roma (anno 2001)

Conseguimento idoneità Corso di specializzazione per abilitazione a Segretario generale di fascia "A" (Sefa), Scuola Superiore dell'Amministrazione locale S.S.P.A.L. in Roma (anno 2012)

### Esperienze professionali e incarichi ricoperti

Dal 1° aprile 2019 conferimento di incarico di Dirigente del servizio Contabilità e Gestione Finanziaria della Prefettura di Padova -U.T.G. di Padova per 3 anni.

Dal 1° febbraio 2019 Segretario in disponibilità presso Ministero dell'Interno -Dipartimento per gli Affari interni e Territoriali - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali sino al 31 marzo 2019.

Dal 21 gennaio 2016 sino al 31 gennaio 2019 Segretario titolare della convenzione di segreteria dei Comuni di Vigonza (PD) - Noventa Padovana (PD) ab. 33.939 con incarico di reggenza nel Comune di Fiesso D'Artico (VE) fino al 29 febbraio 2016 con conferimento di incarico di dirigente *ad interim* dell'Area Economica Finanziaria del Comune di Vigonza dal 30 novembre 2016 e conferimento di incarico di dirigente *ad interim* dell'Area Tecnica del Comune di Vigonza dal 30 novembre al 31 dicembre 2016. Dal 1° gennaio 2017 conferimento di incarico di dirigente *ad interim* dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Vigonza sino al 31 gennaio 2019.

Dal 1° settembre 2015 Segretario titolare della convenzione di segreteria dei Comuni di Vigonza (PD) - Fiesso D'artico (VE) ab. 30.445 con incarico di reggenza nel Comune di Noventa Padovana (PD) fino al 20 gennaio 2016 con contestuale conferimento di incarico di dirigente *ad interim* dell'Area Economica Finanziaria del Comune di Vigonza fino al 21 gennaio 2016.

Dal 17 aprile 2013 al 23 giugno 2015 Segretario Generale titolare della convenzione di segreteria dei Comuni di Noventa Padovana (PD) -Piazzola sul Brenta (PD) ab. n. 22.112.

Dal 20 settembre 2011 al 26 marzo 2013 segretario generale titolare della convenzione dei Comuni Noventa Padovana (PD)- Villafranca Padovana (PD) ab. n. 20851.

Dal 1° gennaio 2000 segretario titolare del Comune di Noventa Padovana (PD) ab. n. 10.961, classe III.

Dal 20 marzo 1997 segretario titolare del Comune di Cibiana di Cadore (BL), ab. n. 798, classe IV ab.

ALTRO  
(PARTECIPAZIONE  
A CONVEGNI E  
SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI  
E A RIVISTE, ECC.  
ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE  
CHE IL DIRIGENTE  
RITIENE DI DOVER  
PUBBLICARE)

Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali "Merlino", articolato in 10 moduli per un totale di 20 giornate, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale nell'anno 2000;

Corso per il conseguimento dell'idoneità a segreterie generali, organizzato dalla SSPAL su 8 moduli (1. Poteri locali e raccordi con altri livelli di governo; 2. Governo dell'economia; 3. Modelli e logiche organizzative degli enti locali; 4. Politiche comunitarie; 5. Gestione e contabilità dell'ente locale; 6. Servizi pubblici locali; 7. Governo delle città e programmazione degli interventi; 8. Comunicazione e sviluppo individuale) tenutosi a Frascati nell'anno 2001;

Corso di formazione su "Attività di formazione manageriale del segretario comunale", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale- Sezione Veneto e Friuli Venezia Giulia, (Gli strumenti operativi a supporto dell'attività di direzione) della durata complessiva di 2 giornate, tenutosi a Rubano (PD) nel 2003;

Corso di formazione "Diritto societario e società partecipate" organizzato dalla SSPAL, della durata complessiva di 3 giornate, tenutosi a Preganziol (TV), presso il Centro Studi Amministrativi della "Marca trevigiana", nel 2° semestre 2003.

Corso di formazione e aggiornamento per segretari comunali e provinciali, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale-Sezione Veneto e Friuli Venezia Giulia, della durata complessiva di 13 giornate, organizzato su 5 moduli (1. "Managerialità nell'espletamento della funzione direzionale"; 2. "Managerialità nella gestione delle normative complesse"; 3. "Managerialità nella gestione della comunicazione esterna"; 4. "Managerialità nella gestione della programmazione locale"; 5. "Managerialità nella gestione delle risorse interne") tenutosi il 1° e 2° semestre 2004;

Partecipa dal 2005 al 2012 a numerosi seminari di studio e alle giornate di formazione realizzate dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Struttura territoriale "Veneto e Friuli Venezia Giulia") in collaborazione con il Centro di Studi Amministrativi "Vincenzo Lazzari" su seguenti tematiche:

1. Principi e strumenti di *management* per il governo locale
2. Riforme amministrative e governo locale
3. *Governance* dell'ente locale
4. Ente locale e gestione dei servizi pubblici locali
5. Organizzazione delle risorse umane
6. Diritto societario e società partecipate
7. Appalti pubblici alla luce della normativa del Codice dei contratti pubblici

Presidente dei nuclei di valutazione dei Comuni di titolarità;  
Presidente della delegazione trattante per la definizione del Contratto collettivo decentrato integrativo riguardante il personale dei Comuni di titolarità;

Responsabile del servizio personale del Comune di Noventa Padovana dal 2011 ad oggi;

Responsabile del servizio personale del Comune di Piazzola sul Brenta dal 2013 ad oggi;

Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione nei comuni di titolarità dal 2013 ad oggi;

Presidente e/o componente di diverse commissioni concorso.

Componente dei Nuclei di Valutazione dei seguenti Comuni:

- Piazzola Sul Brenta (PD) a far data dal 23/03/2018 e sino al 31/05/2019;
- Fossò (VE) a far data dal 21/09/2018 e sino al 20/09/2021 con proroga dell'incarico sino al 21/09/2024.

**Pubblicazioni:**

BALESTRINI RAFFAELLA, *Le qualifiche soggettive di cui agli artt. 357 e 358 C.P.: aspetti vecchi e nuovi in riferimento al criterio "oggettivo-funzionale" nell'applicazione giurisprudenziale*, in *L'Indice Penale* n. 2 del 1998.

CAPACITÀ LINGUISTICHE	Inglese scolastico scritto e parlato, Tedesco scritto
CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	Buona conoscenza informatica (Microsoft Word, Excel, Internet, posta elettronica)

Padova, 9 marzo 2022

Raffaella Balestrini

