

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

✦ **MERLO ANNALISA**

- ✦ Nata a Conselve (PD) il 22 ottobre 1957
- ✦ Indirizzo e-mail: [segretario.merlo@gmail.com](mailto:segretario.merlo@gmail.com)
- ✦ Qualifica: Segretario Comunale di fascia A, con idoneità ad assumere la titolarità nei Comuni di classe I<sup>A</sup> B
- ✦ Iscritta all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali al n. 6696

**TITOLO DI STUDIO**

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo amministrativo – conseguita presso l'Università degli Studi di Padova.

**ABILITAZIONI**

Abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale di fascia A;  
Abilitazione all'esercizio dell'attività di dottore commercialista ed esperto contabile.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- ✦ Titolare della Segreteria convenzionata tra il Comune di Conselve e Due Carrare a far data dal 02.10.2017 alla data odierna;
- ✦ Titolare della Segreteria generale del Comune di Conselve a far data dal 01.08.2017 al 01.10.2017;
- ✦ Titolare della Segreteria generale del Comune di Montegrotto Terme a far data dal 03.10.2016 al 31.07.2017;
- ✦ Titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Anguillara Veneta – Barbona e Due Carrare a far data dal 01.09.2015 al 02.10.2016;
- ✦ Titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Anguillara Veneta – Agna e Barbona (PD) a far data dall' 11.11.2014 al 31.08.2015;
- ✦ Titolare della Segreteria comunale del Comune di Anguillara Veneta (PD) dal 22.09.2014 al 10.11.2014;
- ✦ Titolare della Segreteria comunale del Comune di Candiana (PD) dal 01.06.2009 al 21.09.2014;

Incaricata, della reggenza a scavalco della segreteria:

- ✦ del Comune di Barbona (PD) dal 08.09.2009 al 10 novembre 2014 e dal 03.10.2016 alla data odierna;
- ✦ della segreteria del Comune di Conselve e dell'Unione dei Comuni del Conselvano, da marzo 2013 al 31.07.2017;
- ✦ Incaricata della reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Sant'Elena (PD) dal 01.12.2014 al 01.11.2016;
- ✦ Incaricata della reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Pontelongo (PD) dal 02.05.2015 al 31.08.2015;

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI**

- ✦ Funzionario Amministrativo, responsabile Ufficio Valorizzazione Patrimonio, presso il Comune di Abano Terme, dal 18.02.2004 al 30.05.2009.
- ✦ Capo Unità Tributi, titolare di posizione organizzativa, presso il Comune di Abano Terme, dal 01.03.1997 al 19.02.2003.
- ✦ Istruttore Direttivo – Capo Sezione Personale, presso il Comune di Abano Terme – dal 14.02.1984 al 28.2.1997.
- ✦ Impiegata di concetto, presso il Comune di San Pietro Viminario, dal 02.01.1979 al 13.02.1984.
- ✦ Liquidatore dell'Ente Bilaterale C.A.T.E., Sindaco/Revisore dei conti in qualità di Presidente e/o componente del collegio dei sindaci/revisori, in Enti Pubblici ed Associazioni.

## **CAPACITA' LINGUISTICHE**

- ✦ Inglese e Spagnolo a livello scolastico.

## **CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

- ✦ Buon utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei programmi più diffusi di office.

## **FORMAZIONE**

- ✦ Corso SEFA 2016, con superamento del relativo esame;
- ✦ Corso Spe.s. 2013;
- ✦ Commissario d'esame o presidente di numerose commissioni di concorso per posti a tempo determinato e/o indeterminato presso gli enti locali;
- ✦ Presidente e/o componente unico di tutte le delegazione trattanti di parte pubblica dei Comuni in cui ho prestato servizio come Segretario Comunale;
- ✦ Partecipazione a molteplici corsi d'aggiornamento su materie inerenti il Testo Unico degli Enti Locali, Codice dei Contratti, Personale, Finanziarie, Anticorruzione, ecc..

Abano Terme, lì 03.07.2019

Dott.ssa Annalisa Merlo

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005  
(codice dell'amministrazione digitale)