

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

PAOLA MARIA XIBILIA

Via Grandi 15, Paderno Dugnano

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da gennaio 2026

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI PADERNO DUGNANO E COLTURANO

SEGRETERIO GENERALE

Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Responsabile dei controlli interni

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale e non dirigenziale

Per il Comune di Paderno Dugnano: Direzione del Settore Segreteria Generale cui fanno capo la Segreteria particolare del Sindaco, la Segreteria Generale-Partecipazione, l'Ufficio programmazione e controllo, l'Avvocatura civica

Da agosto 2024 a dicembre 2025

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI PADERNO DUGNANO E DRESANO

SEGRETERIO GENERALE

Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Responsabile dei controlli interni

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale e non dirigenziale

Per il Comune di Paderno Dugnano: Direzione del Settore Segreteria Generale cui fanno capo la Segreteria particolare del Sindaco, la Segreteria Generale-Partecipazione, l'Ufficio programmazione e controllo, l'Avvocatura civica

Per il Comune di Dresano: Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino

Da dicembre 2023 a luglio 2024

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI SAN DONATO MILANESE E DRESANO

SEGRETERIO GENERALE

- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabile dei controlli interni
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale e non dirigenziale
Per il Comune di San Donato Milanese: Direzione dell'ufficio personale
Per il Comune di Dresano: Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino

Da marzo 2022 a dicembre 2023

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI PADERNO DUGNANO E DRESANO
SEGRETERARIO GENERALE
Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabile dei controlli interni
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale e non dirigenziale
Per il Comune di Paderno Dugnano: Direzione del Settore Segreteria Generale cui fanno capo la Segreteria particolare del Sindaco, la Segreteria Generale-Partecipazione, l'Ufficio programmazione e controllo, l'Avvocatura civica
Per il Comune di Dresano: Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino

Da gennaio 2017 a marzo 2022

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI SERIATE E DRESANO
SEGRETERARIO GENERALE
Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabile dei controlli interni
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale e non dirigenziale
Per il Comune di Seriate: Responsabile dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi. Coordinamento politiche generali del personale. Direzione ufficio contenzioso. Controllo strategico e di gestione
Per il Comune di Dresano: Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino

Da gennaio a settembre 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI SERIATE E CERIANO LAGHETTO
SEGRETERARIO GENERALE
Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabile dei controlli interni
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale dirigenziale e non dirigenziale

Da novembre 2016 a gennaio 2017	COMUNE DI CUSANO MILANINO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica</p>
Da luglio 2015 a ottobre 2016	CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI PESCHIERA BORROMEO E BORNASCO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p>
Da marzo a luglio 2015	CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI PIEVE EMANUELE E BORNASCO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p>
Da agosto 2014 a febbraio 2015	CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI PIEVE EMANUELE E CASALMAIOCCO
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p>
Da aprile 2013 a luglio 2014	CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI LACCHIARELLA, PIEVE EMANUELE E CASALMAIOCCO
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	SEGRETARIO GENERALE

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p> <p>Funzioni di Direttore Generale del Comune di Lacchiarella</p>
<p>Da settembre 2009 a marzo 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI LACCHIARELLA, COLTURANO E CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CASALMAIOCCO (da gennaio 2010)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETERIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Responsabile dei controlli interni</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Funzioni di Direttore Generale</p>
<p>Da ottobre 2008 a agosto 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI LOCATE DI TRIULZI, COLTURANO, BUBBIANO E BATTUDA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETERIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il personale</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p> <p>Funzioni di Direttore Generale</p>
<p>Da maggio 2007 a ottobre 2008</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI BUBBIANO E BATTUDA E TRA BUBBIANO, COLTURANO E BATTUDA (da marzo 2008)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETERIO GENERALE</p> <p>Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.</p> <p>Presidente della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Presidente del Nucleo di Valutazione</p>
<p>Da giugno 2003 a giugno 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI TORREVECCHIA PIA - CONVENZIONE CON IL COMUNE DI BATTUDA (da settembre 2004) – SEGRETERIO DELL'UNIONE DI COMUNI DI TORREVECCHIA PIA E MARZANO (da gennaio 2006 a giugno 2007)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>SEGRETERIO GENERALE</p>

- Principali mansioni e responsabilità

Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

Presidente del Nucleo di Valutazione

Da marzo 2000 a maggio 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

SEGRETARIO COMUNALE

Funzioni proprie del ruolo ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa per gli organi dell'ente, coordinamento e supervisione delle funzioni dei dirigenti.

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

Presidente del Nucleo di Valutazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) – Roma

Idoneità a Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province

2009-2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

SDA Bocconi – Milano

Master Emmap – Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche

1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Abilitazione all'esercizio della professione forense con superamento esame di Stato

1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università degli Studi di Catania

Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Pluriennale esperienza maturata nell'ambito della propria attività lavorativa nella selezione, direzione e valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni, nella contrattazione e nell'organizzazione del lavoro. Esperienza come presidente o componente esperto in commissioni di gara per appalti pubblici e in commissioni di concorso per la selezione del personale.
Costante partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale.
Presidenza o partecipazione come componente esperto di Nuclei di valutazione in enti diversi.
Gestione di gruppi di lavoro e coordinamento di attività trasversali con elevato orientamento al risultato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza dell'uso delle principali tecnologie informatiche

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Paola Maria Xibilia

(documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n.82/2005)

Milano, 08/01/2026