

GIULIANA BALBO

Segretario Comunale | Fascia B

E-mail: giuliana.balbo@gmail.com | PEC: giuliana.balbo@pec.it

Residenza: Novara (NO) | Data di nascita: 21/04/1990

PROFILO PROFESSIONALE

Segretario Comunale (Fascia B) con consolidata preparazione giuridico-amministrativa. Specializzata nel coordinamento delle attività degli Enti Locali, nella gestione del ciclo della performance e nella governance dei processi innovativi e di garanzia. Ricopre ruoli apicali e strategici, tra cui Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), Presidente di delegazioni trattanti e Presidente di commissioni di concorso.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/09/2022 – In corso

Segretario Comunale

Segreteria Convenzionata (Fascia B, Classe III): Comuni di Carpignano Sesia (NO), Granozzo con Monticello (NO) e Casalvolone (NO) (Dal 2025 – In corso). Dal 27/07/2026 incarico ricoperto in Fascia B (precedentemente in deroga ex art. 18-quater D.L. 113/2024).

Segreteria Convenzionata (Fascia C, Classe IV): Comuni di Vespolate (NO), Tornaco (NO), Granozzo con Monticello (NO), Nibbiola (NO) e Terdobbiate (NO) (2022 - 2025).

Reggenze a scavalco e incarichi ad interim: Incarichi presso vari Comuni di Fascia B e C.

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con cura della redazione e del monitoraggio della relativa sezione del PIAO.
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) ex art. 17 del CAD.
- Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per la conduzione della contrattazione decentrata integrativa.
- Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).
- Presidente e/o Componente Esperto di Commissioni Esaminatrici per concorsi pubblici negli Enti Locali.
- Sovrintendenza organizzativa, coordinamento dirigenziale, rogito dei contratti e assistenza tecnico-giuridica agli organi di governo.

2023 – In corso

Componente Monocratico del Nucleo di Valutazione

Comuni di Maggiore (NO) (Dal 2024), Suno (NO) (Dal 2023), e Cavaglio d'Agogna (NO) (2023 - 2025).

- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale titolare di EQ.
- Supporto metodologico alla stesura del PIAO (Sezione Performance, Anticorruzione e Trasparenza) e validazione della Relazione sulla Performance.
- Verifica dell'assolvimento degli obblighi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

12/09/2022 – 15/01/2025	Segretario Unionale Unione dei Comuni "Terre d'Acque". Coordinamento e direzione delle funzioni associate tra i Comuni aderenti all'Unione.
13/03/2022 – 13/05/2022	Tirocinio Propedeutico alla Carriera per Segretari Comunali Comune di Roccalumera (ME).
11/01/2016 – 11/07/2017	Tirocinio Formativo ex Art. 73 D.L. 69/2013 presso Uffici Giudiziari Tribunale di Catania, IV Sezione Penale. Affiancamento al magistrato affidatario nelle udienze, studio dei fascicoli, redazione di provvedimenti e sentenze, ricerche giurisprudenziali di legittimità e di merito.
2015 – 2017	Pratica Forense Studio Legale C. Currao, Catania. Approfondimento e gestione di pratiche in ambito di Diritto del lavoro, pubblico e privato.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

27/07/2026 – In corso	Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (Fascia B) Conseguimento dell'idoneità e iscrizione nella Fascia professionale B, assegnazione alla Sezione Regionale Piemonte (Decreto del Ministero dell'Interno prot. n. 22677 del 24/07/2026).
01/07/2022 – 27/07/2026	Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (Fascia C) Iscrizione nella Fascia professionale C (Decreto del Vice Capo Dipartimento Vicario, prot. n. 19046 del 01/07/2022).
2021	Vincitrice del Sesto Corso-Concorso (CO.A 6)
01/2018 – In corso	Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE CONTINUA

2025 – 2026	Corso di Specializzazione "Spe.S 2025" Ministero dell'Interno. Conseguimento dell'idoneità per il passaggio alla fascia professionale B. Tesi: "Relazioni sindacali e gestione del salario accessorio nella destrutturazione delle Unioni di Comuni. Il ruolo di leadership del Segretario comunale in casi operativi a confronto".
2021 – 2022	Corso Selettivo di Formazione per Segretari Comunali (CO.A 6) Ministero dell'Interno. Tesi: "Il procedimento disciplinare negli enti locali e il suo rapporto con il procedimento penale. Analisi di un caso pratico di riapertura del procedimento disciplinare e riflessi in tema di rimborso delle spese legali".
2019 – 2022	Corso Specialistico in Diritto Civile, Penale e Amministrativo Metodo Magistrato - Accademia del Diritto (a cura del Cons. Marco Fratini).
2016 – 2018	Corso di Formazione in Diritto Civile, Penale e Amministrativo Diplomatici Alta Formazione, Catania (a cura del Cons. Vincenzo Neri).
30/11/2015	Laurea Magistrale in Giurisprudenza (110/110) Università degli Studi di Catania. Tesi in Diritto del Lavoro: "L'impatto della normativa anticorruzione sulla disciplina degli incarichi dirigenziali, la rotazione come misura di

prevenzione della corruzione".

COMPETENZE TECNICHE E LINGUISTICHE

Competenze Informatiche e PA Digitale

- Padronanza delle piattaforme telematiche della P.A.
- Gestione avanzata flussi documentali, conservazione e protocollo informatico.
- Ottima conoscenza degli applicativi (Pacchetto Office) Sistemi gestionali per PA e sistemi PEC.

Competenze Linguistiche

- **Italiano:** Madrelingua
- **Spagnolo:** Livello C1 (Diploma DELE conseguito presso l'Istituto Cervantes, Nivel C1 - 22/01/2015).
- **Inglese:** Livello B1.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.