

CURRICULUM VITAE di ANTONELLA MARIANI

TITOLI DI STUDIO

- Diploma di maturità conseguito presso il Liceo classico "Archita" di Taranto nel 1987 con voti 60/60.
- Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'università di Bari in data 22/10/1992 con voti 110/110 e Lode; titolo della tesi: "Il nuovo ruolo del difensore nel processo penale".

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segretario comunale dal 20/3/1997

- attualmente titolare della segreteria convenzionata Badia Polesine (RO)-Castelbaldo (PD)-Masi (PD) di classe 2[^];
- dal 9/10/2014 al 21/7/2015, titolare della segreteria convenzionata Rovolon-Baone-Pozzonovo-Villa Estense (PD) di classe 2[^];
- dal 18/3/2015 a tutt'oggi, reggente a scavalco del comune di Vighizzolo d'Este (PD);
- dal 14/11/2011 al 29/9/2014, titolare della segreteria convenzionata Rovolon-Baone-Vò (PD) di classe 2[^];
- dal 16/08/2008 al 13/11/2011, titolare della segreteria convenzionata Vigonovo (VE)-Saonara (PD) di classe 2[^];
- dal 25/09/2006 al 17/08/2008, titolare della segreteria convenzionata Vigonovo (VE)-Rovolon (PD) di classe 2[^];
- dal 10/11/2004 al 24/9/2006, titolare della segreteria convenzionata Rovolon (PD)-Carceri (PD) di classe 3[^];
- dal 24/9/2001 al 09/11/2004, segretario comunale di Rovolon (PD), comune di classe 3[^];
- dal 22/3/2000 al 23/09/2001, titolare della segreteria convenzionata Castagnaro (VR)-Vighizzolo d'Este (PD) di classe 3[^];
- dal 16/8/1999 al 21/3/2000, segretario comunale di Castagnaro (VR), comune di classe 3[^];
- dal 20/3/1997 al 15/8/1999, segretario comunale di Cinto Euganeo (PD), comune di classe 4[^];
- servizio prestato a scavalco presso i comuni di Galzignano Terme (PD), Vighizzolo d'Este (PD), Vescovana (PD), Boschi Sant'Anna (VR), convenzione Minerbe-Terrazzo (VR), Unione dall'Adige al Fratta (VR); Cervarese Santa Croce (PD), Saccolongo (PD), Carceri (PD);
- svolgimento delle funzioni di:
 - componente e presidente del Nucleo di valutazione presso vari comuni: Ficarolo (RO), Rovolon (PD), Carceri (PD), Vigonovo (VE), Saonara (PD), Pozzonovo (PD);
 - presidente del Comitato paritetico sul mobbing dei comuni di Rovolon e Vò (PD);
 - responsabile dei servizi tecnici, ragioneria, segreteria, polizia locale e affari generali;
 - sostituto dei responsabili dei vari servizi, in caso di loro assenza o impedimento.

COMPETENZE

- Conoscenza e uso abituale delle principali applicazioni informatiche (Microsoft Office, Libre office, internet e posta elettronica), e degli applicativi Halley.
- Buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese.
- Ampia esperienza in materia di:
 - organi del comune;
 - gestione del personale, delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa, con preposizione alla delegazione trattante di parte pubblica ed elaborazione del contratto decentrato integrativo;
 - organizzazione degli uffici e servizi del comune;
 - elaborazione e applicazione di modelli di valutazione delle prestazioni;
 - attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e degli uffici comunali, compresa l'istruttoria ed elaborazione di deliberazioni, procedimenti e atti amministrativi in genere, e la stesura di osservazioni, pareri e memorie difensive;
 - prevenzione della corruzione ed elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità;
 - forme associative tra enti locali, con particolare riferimento a unioni e convenzioni per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
 - elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione;

- elaborazione degli atti statutari e regolamentari comunali;
 - appalti di servizi e lavori pubblici, con preposizione o partecipazione alle commissioni di gara;
 - gestione dei servizi pubblici locali e partecipazioni societarie;
 - urbanistica ed edilizia privata;
 - tematiche ambientali, con particolare riferimento alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale e alle procedure autorizzative di impianti e opere di interesse statale e regionale, quali elettrodotti e assi stradali, ivi compresi l'Elettrodotto 380 kV "Dolo-Camin" e il nuovo asse stradale lungo gli argini dell'Idrovia Padova-Venezia;
 - stazioni radio base di telefonia mobile e impianti di diffusione radiotelevisiva, ivi compresa la questione "Monte Cero" a Baone;
 - protocollo e sistema archivistico, con elaborazione del relativo manuale di gestione;
 - procedimento amministrativo e diritto di accesso;
 - trattamento dei dati personali e sensibili.
- Competenza trasversale nelle varie materie e servizi pertinenti agli enti locali e alla pubblica amministrazione.

In generale, competenze di forte impronta giuridica, specialmente nella interpretazione delle "pieghe" della normativa, con individuazione ed elaborazione di percorsi procedurali idonei a prevenire e risolvere problematiche routinarie e specifiche.

Spiccata propensione alla analisi e risoluzione dei problemi attraverso la individuazione dei più idonei percorsi giuridico-amministrativi.

ESPERIENZE FORMATIVE

- Corso di formazione iniziale per segretari comunali, presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno a Roma, dal 15/9/1997 al 23/12/1997. Superamento dell'esame finale con giudizio "Ottimo";
- corso di aggiornamento per segretari comunali "Merlino" organizzato dalla SSPAL nel 2000;
- corso di specializzazione per segretari comunali, presso la Scuola Superiore nel periodo giugno-dicembre 2001; superamento dell'esame finale in data 12/12/2001 con voti 28/30, e conseguimento dell'idoneità alle funzioni di segretario generale per comuni fino a 65.000 abitanti, con provvedimento del Direttore n. 33/2002;
- corso di formazione manageriale presso la Fondazione CUOA ad Altavilla Vicentina (VI) nel 2002;
- corso di formazione manageriale per segretari comunali organizzato dalla SSPAL a Rubano (PD) nel 2003: strumenti operativi a supporto dell'attività di direzione; funzioni roganti;
- corso di formazione manageriale per segretari comunali organizzato dalla SSPAL nel 2004 presso la Provincia di Verona: nuovo diritto societario; amministratori pubblici gestori del diritto nel quadro comunitario: ente locale produttore e fruitore di servizi; gestione dei gruppi di lavoro e delle riunioni; tecniche di comunicazione e negoziazione;
- corso di aggiornamento sull'efficienza della gestione negli enti locali, nel 2004 a Venezia: nuovo ordinamento degli enti locali; gestione dello sviluppo territoriale sotto il profilo economico e urbanistico; project financing; normativa nazionale ed europea in materia di appalti; commercio e tributi locali; federalismo fiscale;
- numerosi corsi su: gestione e utilizzo della firma digitale; nuovo contratto di lavoro del personale degli enti locali; reclutamento e selezione del personale; contrattazione decentrata; bilancio di previsione; testo unico sulla documentazione amministrativa; testo unico sulla privacy; comunicazione e leadership; nuovo diritto societario; servizi e forniture; espropriazione per pubblica utilità; responsabilità civile e amministrativa nella pubblica amministrazione; riforma degli enti locali; performance; organi degli enti locali; riforma della Costituzione.

22 luglio 2015

Al Sindaco di Badia Polesine

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013.

La sottoscritta Antonella Mariani, in riferimento all'incarico di titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Badia Polesine, Masi e Castelbaldo, conferito con decreto del Sindaco di Badia Polesine prot. 13299 in data 8/7/2015,

Visto il D. Lgs. 8.4.2013, n. 39, contenente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Considerato che tale normativa non consente il conferimento degli incarichi previsti dal citato decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

Viste le disposizioni di cui al:

- Capo II "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", e in particolare l'art. 3;
- Capo III "Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni", e in particolare l'art. 4;
- Capo IV "Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico"

Visti:

- il Capo V del D. Lgs. 39/2013 "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale";
- il Capo VI "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico"
- il Capo VII "Vigilanza e sanzioni";
- l'art. 17 "Nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del presente decreto"
- l'art. 19 "Decadenza in caso di incompatibilità";
- l'art. 20 "Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità", a norma del quale, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al citato decreto, dichiarazione che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto;

Dato atto che la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al citato decreto per un periodo di 5 anni;

DICHIARA

che non sussiste nei propri confronti alcuna delle cause di inconferibilità previste dal D. Lgs. 8.4.2013, n. 39, come individuate nel Capo II, Capo III e Capo IV, nè alcuna delle cause di incompatibilità individuate nel Capo V e nel Capo VI dello stesso decreto.

In fede

Antonella Mariani
