

CURRICULUM PROFESSIONALE

NOME E COGNOME: Claudia Conti

SEGRETARIO COMUNALE DI FASCIA B

LUOGO E DATA DI NASCITA:

SEDE LAVORATIVA: Comuni di Montemarciano (AN) e San Costanzo (PU) sede convenzionata: assunzione in servizio il 5 settembre 2022 a Montemarciano capofila della convenzione.

TITOLO DI STUDIO: Laurea in giurisprudenza conseguita presso l' Università degli studi di Firenze nel mese di giugno 1994 con votazione 108/110- tesi in procedura penale

FORMAZIONE PROFESSIONALE : conseguito il certificato di compiuta pratica forense- (pratica compiuta presso lo studio dell' avv. Bedetta Gianni di Senigallia) superamento degli esami scritti di procuratore legale (i relativi orali non sono stati sostenuti per motivi personali)- Corso post universitario per la preparazione agli esami per la magistratura tenuto da magistrato del TAR Ugo Di Benedetto con sede a Bologna.

Nel 2002 ho conseguito l' abilitazione a svolgere le funzioni di Segretario nei Comuni fino a 65.000 abitanti a seguito di corso organizzato dalla SSPAL con esame finale ai sensi del DPR 465/1997 (provvedimento del direttore n. 33-2002)

ATTIVITA' LAVORATIVA: in seguito al superamento dei prescritti esami ho assunto le funzioni di Segretario comunale il 20.03.1997 presso la sede di segreteria comunale di Attimis (UD). Successivamente, oltre alle supplenze presso altri Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia, ho prestato servizio in convenzione presso il Comune di Torreano insieme al Comune di Attimis e, in qualità di titolare, presso il Comune di Cassacco (UD).

Dal 10.07.2001 ho espletato le funzioni di Segretario comunale presso il Comune di Tricesimo (UD) Comune di oltre 70 dipendenti di classe III, quale titolare, con attribuzione delle funzioni di direttore generale e gestione giuridico- economica del personale.

Dal 9 settembre 2004 ho assunto le funzioni di Segretario titolare presso il Comune di Cingoli (MC) con popolazione superiore ai 10.000 abitanti, con attribuzioni funzioni di direttore generale e gestione giuridica del personale e presidente del nucleo di valutazione.

Dal 14 luglio 2006 ho svolto le funzioni di Segretario comunale nel Comune di Mondolfo (PS) Comune di oltre 10.000 abitanti in convenzione con il Comune di S. Costanzo, con funzioni di direttore generale e presidente del nucleo di valutazione associato sino al mese di settembre 2014.

Dal 6 ottobre 2014 al 31.12.2018 titolare della segreteria di Ostra e Ostra Vetere in convenzione Dopo il 1.01.2019 dopo lo scioglimento della convenzione con il Comune di Ostra Vetere ho svolto le funzioni di segretario comunale nel solo Comune di Ostra.

Dal mese di settembre del 2019, a seguito di collocamento in disponibilità conseguente a nuove elezioni, sono stata incaricata della reggenza in via continuativa dei Comuni di Belvedere Ostrense e Cartoceto.

Dal 20.02.2020 titolare della segreteria del Comune di San Costanzo classe III.

Dal 28.02.2020 sino al 31 agosto 2022 segretario comunale in convenzione comuni di San Costanzo (capofila), Belvedere Ostrense e Mondavio. La convenzione è stata sciolta con effetto dal 1 settembre 2022. Dal 5 settembre 2022 nominata quale segretario comunale della sede convenzionata tra i Comuni di Montemarciano (capo convenzione) e San Costanzo.

CONOSCENZE INFORMATICHE: Nel lavoro utilizzo regolarmente il personal computer (programma word- posta elettronica- internet- risorse di rete per la condivisione dei documenti)- Per la stesura degli atti amministrativi/consultazione dei documenti utilizzo il programma di halley informatica.

CORSI DI AGGIORNAMENTO - GIORNATE DI STUDIO

L' aggiornamento viene proseguito quotidianamente mediante le banche dati informative a disposizione/rassegne stampa Asmel, IFEL, Legautonomie, Lente pubblica, omnia, edk, sito informativo dei segretari comunali ecc. anche al fine di evitare spostamenti e ulteriori costi. Viene ogni giorno inviata al personale dipendente la documentazione di interesse mediante poste elettroniche (circolari, normativa aggiornata, schemi di atti, scadenziario, sentenze ecc.)

ELENCO PRINCIPALI CORSI- GIORNATE DI STUDIO A CUI HO PARTECIPATO NEGLI ULTIMI ANNI

Corso su **La concessione del servizio di distribuzione del gas- Dlgs 164/2004-** organizzato da Halley informatica – Jesi 4.11.2004

Corso su **Le novità in materia di orario di lavoro, ferie e riposi-** organizzato da Legautonomie- Falconara 28.04. 2005

Corso su **La disciplina degli incarichi esterni e il regime delle attività extraistituzionali dei dipendenti nella Regione e negli Enti Locali-** organizzato da Legautonomie- Falconara 29.06. 2005

Corso su **Le forniture dei servizi: i problemi del bando e la gestione della gara- casi pratici-** Organizzato da Legautonomie- Falconara 25.11. 2005

Corso su **la facoltà di rogito dei segretari a fronte dei cambiamenti normativi-** organizzato dalla SSPAL- Ancona- 31.03.06

Corso su **Responsabilità Istituzionale e cultura manageriale-** organizzato dalla SSPAL- Ancona- 9 e 23 giugno 2006

Corso su **Codice dei contratti e affidamento dei lavori e incarichi di progettazione-** Organizzato da Legautonomie – Falconara- 15.09.06

Corso su **Il codice dei contratti pubblici alla luce dei recenti interventi modificativi-** organizzato dalla SSPAL- Ancona- 20.10.06

Corso su **Riordino dei servizi pubblici locali- Le principale novità previste dal DDL 772-** organizzato dall' ANCI MARCHE – Ancona 11.06.07

Corso su **Aggiornamento sul codice dei contratti pubblici – Il nuovo regolamento di attuazione-** organizzato dalla SSPAL-Ancona- 4.12.2007

Corso su **Valorizzare le persone e gestire il cambiamento degli enti pubblici-** organizzato dalla Provincia di Pesaro con i fondi FSE 2006- ANNO 2008

Corso su **Funzioni notarili del Segretario dei Comuni e delle Province-** organizzato dalla SSPAL- Ancona- 18.04.2008

Corso in materia di **prevenzione della corruzione** tenutosi in Ancona in data 22 ottobre 2016 organizzato dalla Provincia.

Partecipazione ad alcuni moduli formativi mediante videoconferenza di IFEL nel 2017 : 5 ottobre in materia di corruzione nei processi amministrativi, 20 novembre sulla **trasparenza** e l'istituto dell'accesso civico generalizzato; 30 novembre sulle misure di prevenzione della corruzione.

Corso del 15 novembre 2017 sulla gestione associata presso il Comune di Pesaro dal titolo “ **i Comuni alla ricerca dell'adeguatezza: ambiti ottimali, unioni, convenzioni**”

Seminario di formazione del 28 settembre 2017 organizzato dalla Provincia di Ancona su **Le nuove disposizioni sugli appalti e le concessioni previste dal dlgs 50/2016**

Il 10 maggio 2018 corso organizzato dal COGESCO con relatore Bertagna su **nuovo ccnl 21 maggio 2018**

14.02.2019 Corso organizzato dal COGESCO relatore Augusto Sacchi su nuovo ccnl 21 maggio 2018-su **trattamento giuridico ed economico personale dipendente**

5 luglio 2019 corso a Serra de' Conti organizzato dal COGESCO in materia di fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione. **Le ultime novità in materia di personale** tenuto da Bertagna

Il 18 ottobre 2019 giornata formativa in Ancona su **novità normative e giurisprudenziali su appalti pubblici**, corso organizzato dalla Prefettura

Il 4 dicembre 2019 giornata di formazione su **trasparenza e PNA 2019** in Ancona, corso organizzato dalla Prefettura

In data 16.03.2021. formazione con Lato Pubblico relatore Sacchi A. in materia di aggiornamento del **piano di prevenzione corruzione e trasparenza**.

In data 15 settembre 2022 corso di formazione webinar con Lato Pubblico relatore Sacchi A. su **principali novità del CCNL funzioni locali**

IL DICHIARANTE
Dott.ssa Conti Claudia