

CURRICULUM PROFESSIONALE

NOME E COGNOME: Claudia Conti

SEGRETARIO COMUNALE DI FASCIA B

LUOGO E DATA DI NASCITA:

SEDE LAVORATIVA: Comune di Senigallia (AN) assunzione in servizio il 3 luglio 2023-

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 G. 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 1.01.201, causa 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 per non conferma 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.

Dal 5 settembre 2022 titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Montemarciano (AN) e San Costanzo (PU) fino al 2 luglio 2023.

Dal 3 luglio 2023 al 31 ottobre 2023 segretario comunale della segreteria convenzionata dei Comuni di Senigallia e Barbara. Dal primo novembre 2023 segretario comunale titolare della segreteria del Comune di Senigallia a seguito della scadenza della convenzione con il Comune di Barbara.

COMPETENZE PROFESSIONALI MATURATE E INCARICHI SVOLTI

La mia preparazione, sia per gli studi seguiti che per le funzioni espletate è prevalentemente orientata nel settore legale-amministrativo. Nel corso degli anni, oltre alle ordinarie funzioni attribuite dalla legge al Segretario comunale, ho avuto modo di svolgere le funzioni di componente/presidente all' interno di commissioni di concorsi pubblici, direttore generale e responsabile di servizio, con responsabilità delle procedure di gara e concorso. Durante la permanenza in Friuli Venezia Giulia, lavorando nei piccoli Comuni, ho curato la predisposizione degli atti per la costituzione delle Unioni di Attimis- Faedis e Cassacco-Treppo Grande.

Nel 2003 ho fatto parte del nucleo di valutazione di Dignano e Rive D' Arcano e ho partecipato quale componente designato dai Comuni alla contrattazione decentrata di livello territoriale per i Comuni facenti parte della Comunità Collinare del Friuli.

Nel Comune di Cingoli ho seguito la stesura degli atti amministrativi per gli adempimenti in materia di privacy e ho affrontato in modo approfondito questioni relative alla gestione consortile e societaria dei servizi, con particolare riferimento al servizio idrico integrato e alla distribuzione del gas.

Nei Comuni di Mondolfo e San Costanzo sono stata nominata quale: responsabile della trasparenza, responsabile della prevenzione della corruzione, funzionario incaricato del potere sostitutivo in materia di procedimento amministrativo. Tra le tematiche affrontate di maggior rilievo: l' adeguamento statutario in materia di pari opportunità, redazione regolamento per la gestione del museo, contratti di comodato per le sedi delle associazioni, avvio della prima fase per l' attuazione del distacco della frazione di Marotta di Fano con annessione al Comune di Mondolfo in attuazione del referendum consultivo, redazione delle convenzioni per l' associazionismo obbligatorio previsto dal DL 78/2010 per il Comune di San Costanzo. Nei Comuni di Ostra e Ostra Vetere ho svolto le funzioni di componente nucleo valutazione, presidente delegazione trattante, responsabile della trasparenza, responsabile della prevenzione della corruzione, sostituto in caso di assenza e impedimento responsabili dei settori per la firma degli atti. Dal mese di aprile 2019 nominata responsabile del settore demografico, statistico, servizi informativi del Comune di Ostra. Ho partecipato quale componente esperto alle selezioni di mobilità esterna e nei concorsi pubblici indetti dal Comune di Ostra. Sono stati elaborati i documenti/convenzioni e studiati i diversi aspetti per la gestione obbligatoria delle funzioni fondamentali. Ho partecipato nei tavoli di lavoro allo studio dei documenti per la costituzione e l' organizzazione dell' Unione. Per l' attività di coordinamento vengono svolte riunioni periodiche e creato un file condiviso per mettere a disposizione informazioni e documenti per gli uffici. Particolare attenzione viene posta alla formazione interna mediante invio quotidiano di aggiornamenti normativi/modelli atti/ circolari ecc.

Nel periodo di reggenza presso il Comune di Cartoceto sono stata incaricata in via temporanea della responsabilità del settore affari istituzionali e nominata segretario dell' Unione dei Comuni Valle del Metauro.

Nel Comune di Mondavio sono stata incaricata dal Sindaco della responsabilità della gestione giuridica del personale.

Sono stata nominata segretario dell' Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro D' Alba e San Marcello nel mese di marzo 2022.

Nei tre Comuni di Mondavio, San Costanzo e Belvedere Ostrense in convenzione sono stata nominata quale sostituto dei capi settore in caso di assenza e impedimento.

Nel Comune di Montemarciano ho svolto le funzioni di Segretario dell' Unione dei Comuni di Montemarciano e Monte San Vito per alcuni mesi nel 2022 (l' incarico di segretario dell' Unione è svolto a rotazione dai Segretari dei Comuni aderenti) e ho fatto parte del nucleo di valutazione in forma associata con i Comuni di Monte San Vito e Chiaravalle.

Nel Comune di Senigallia oltre al ruolo di RPTC mi sono state assegnate le funzioni dirigenziali relativamente agli Uffici collocati al di fuori delle strutture di massima dimensione ("Aree Funzionali" e "Unità organizzative autonome"):

- Advocatura comunale;
- Ufficio direzione e coordinamento e controllo di gestione;
- Farmacie comunali, con esclusione delle funzioni inerenti la gestione amministrativa e finanziaria delle medesime, ascritte dal ROUS all' Area Funzionale n. 12 Finanze/Tributi/Economato.

L' esperienza presso il Comune di Senigallia è fino ad ora stata caratterizzata in particolare da : analisi problematiche riguardanti lo statuto, la nomina degli amministratori e l' affidamento di servizi all' azienda speciale comunale; la predisposizione degli obiettivi, coordinamento dei dodici Responsabili di area mediante riunioni periodiche e verifica dell' andamento degli obiettivi in fase di controllo di gestione con attività di consulenza interna a supporto delle aree; affidamento incarichi legali e studio del contenzioso afferente l' avvocatura comunale; aggiornamento del regolamento degli uffici e introduzione del lavoro agile e da remoto; partecipazione a procedure riguardanti progressioni verticali e di mobilità interna ed

esterna; relazioni sindacali come presidente della delegazione trattante; attività di coordinamento per l'elaborazione del DUP, predisposizione del PIAO per la sezione di competenza del RPTC e aggiornamento del codice di comportamento.

CONOSCENZE LINGUISTICHE: Inglese scolastico-(corso di inglese di base organizzato dal FORSER nel 2002)

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 elettronica (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- 31.03.2006

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- 15.09.2006

Corso su **Il codice dei contratti pubblici alla luce dei recenti interventi modificativi-** organizzato dalla SSPAL- Ancona- 20.10.2006

Corso su **Riordino dei servizi pubblici locali- Le principale novità previste dal DDL 772-** organizzato dall' ANCI MARCHE – Ancona 11.06.2007

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 sul **Testo Unico sulla sicurezza Dlgs 81/2008** organizzato dal GRUPPO SEA – Fano -11.07.2008

Corso sul **Pacchetto Sicurezza L. 125/2008** organizzato dalla Legautonomie- Senigallia – 9.09.2008

Corso su **Europrogettazione- Conoscere e utilizzare le risorse comunitarie-** Ancona 4,11, 18 Novembre 2008 (12 ore)- organizzato da CIVICA

Corso su **Innovazione ed E- Government** –organizzato dalla SSPAL- Ancona- 3/03/2009

Corso sulla **Gestione e Valorizzazione del patrimonio immobiliare L. 133/08** –organizzato dalla Provincia di Pesaro- 15.04.2009

Corso su **Aggiornamento normativo su personale- finanza locale- società partecipate** –organizzato dalla Provincia di Pesaro- 22.05.09

Corso su **Qualità dell' Azione Amministrativa: la valutazione e il controllo interno-** organizzato dalla SSPAL- Ancona 3.06.09

Seminario di aggiornamento “**Le società degli enti locali e i servizi pubblici dopo il referendum**” svoltosi a Pesaro il 29 settembre 2011-Organizzato dalla Provincia

Giornata di formazione sul tema “ **de-certificare nella pubblica Amministrazione**” svoltasi a Pesaro il 7 giugno 2012 –Organizzato dalla Provincia

Giornata di formazione sul tema “ **i servizi pubblici locali**” tenutasi in Ancona organizzata dalla SSPAL in data 20 giugno 2012

Giornata di formazione sulla **manovra estiva 2012 (dl 95/2012)** tenutasi a Pesaro in data 7 settembre 2012- Organizzato dalla Provincia

Giornata formativa sul tema “**Le società di partecipazione pubblica tra interventi abrogativi della Corte Costituzionale e legge di revisione della spesa**” tenutasi in Ancona in data 10.10.2012 organizzato dalla SSPAL.

Giornata di formazione in materia di **redazione del piano di prevenzione della Corruzione** tenutasi a Senigallia il 13-14 novembre 2013 e organizzata dal FORMEZ relatore dott. Monteduro

Seminario su “**acquisti di beni e servizi sotto soglia nel MEPA**”, tenutosi in data 21.11.2013 a Pesaro e organizzato dalla Provincia

Giornata di formazione su “**Nuova piattaforma e-procurement realizzata da consip spa**” tenutasi in data 5.12.2013 a Pesaro e organizzato dalla Provincia.

Nel 2015 al corso per la prevenzione della corruzione tenutosi al COGESCO nel 2015 e a corso sulla contrattazione decentrata tenutosi a Saltara.

Partecipazione al corso in videoconferenza del 22 giugno 2016 organizzati dalla Regione Marche in **materia di appalti.**

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 20.01.2023 webinar- il PNA 2022-2024 e la sottosezione “**rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**”.- organizzato dalla Regione Marche- relatore A. Sacchi

Il 7 giugno 2023 whorkshop in Ancona dal titolo “**Il risultato e la fiducia: i due pilastri del nuovo codice dei contratti pubblici**” organizzato da Randstat Pubblica Amministrazione.

Il 23 giugno 2023 a Porto Recanati **corso pratico sul nuovo codice appalti 2023**: relatore Luca Leccisotti organizzato da Myo spa.

Il 28 luglio 2023 corso organizzato dal Comune di Chiaravalle- Comuni lab- Laboratorio in Comune- in materia di **antiriciclaggio** - relatore Comandante sez. riciclaggio Guardia di Finanza di Ancona

Il 30 novembre 2023 corso organizzato dal Comune di Chiaravalle Comuni lab- Laboratorio in Comune relatore prof. Villamena su Orientamenti recenti su “**dati riservati**”, “**accessibilità agli atti**” **alla luce delle pronunce del Garante della privacy e della giurisprudenza civile, penale e amministrativa**. Nuova disciplina in materia di contratti pubblici

Corso su “**TUTTE LE NOVITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO**” 14 FEBBRAIO 2024 –organizzato da Lato Pubblico relatore A. Sacchi

Il 17/09/2024 Corso su **La riforma dei servizi pubblici locali Focus su adempimenti degli enti locali** docente dott. Roberto Camporesi

Il 9 ottobre 2024 a Senigallia giornata formativa tenuta dal prof. Villamena su “**concessioni demaniali marittime: il punto della situazione a novembre 2024**”

Il 23 gennaio 2025 a Senigallia giornata formativa tenuta dal prof. Villamena su “**concessioni demaniali marittime; tecniche di redazione e contenuti di un bando tipo per l’assegnazione delle concessioni**”

Senigallia 16 giugno 2025

IL DICHIARANTE

F.to Dott.ssa Conti Claudia
