

Segretario Comunale : D.ssa SANI MARILENA (convenzione di segreteria Bolano – Pignone; capoconvenzione: Bolano) ¹

Vengono rese pubbliche, in attuazione di quanto prescritto dall'art. 21 della legge n. 69 del 18/06/2009, le seguenti informazioni:

1. curriculum
2. indirizzo posta elettronica e telefono
3. retribuzione annua
4. presenze e assenze

1. Curriculum vitae

DATI PERSONALI

Nazionalità: italiana

Data di nascita: 11 settembre 1960

Luogo di nascita: La Spezia (SP)

Residenza: La Spezia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

diploma di maturità classica
conseguito presso il Liceo L. Costa della Spezia
con la votazione di sessanta/sessantesimi

laurea in giurisprudenza
conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa
con la votazione di centodieci e lode

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/01/1989 al 14/02/1994 servizio di ruolo a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune della Spezia (Polizia Municipale)

Dal 15/02/94 servizio di ruolo in qualità di segretario comunale (nomina in data 28/01/1994 a seguito di pubblico concorso indetto dal Ministero dell'Interno)

Conseguita abilitazione alle funzioni di Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 (per superamento di esame, con la votazione di 29/30, sostenuto il 15/12/2000)

TITOLARITA' DI SEDI:

Fino al 18/01/1995 Comuni di Casanova Lerrone e Balestrino (SV)

Dal 19/01/1995 al 31/03/1999 Comune di Pignone (SP)

Dal 01/04/1999 al 31/08/2002 Comuni di Pignone e Varese Ligure (SP)

Dal 01/09/2002 al 30/09/2004 Comuni di Vezzano Ligure e Pignone (SP)

Dal 01/10/2004 e tuttora Comune di Bolano - convenzionato, dal 02/10/2004, con il Comune di Pignone (SP)

FASCIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA : B

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1994 corso residenziale di formazione per Segretari comunali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno a Roma, conseguendo il seguente risultato finale "con profitto" – tesi in materia di edilizia

2000

corso di specializzazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione "Progetto Merlino", alla Spezia;
corso di specializzazione (Mantova settembre – dicembre) per il conseguimento della idoneità alle funzioni di Segretario Generale, con esame finale, a Roma, il 15/12/2000

2001 corso SSPAL (utilizzo di Internet e posta elettronica)

2002 corsi SSPAL (lavori pubblici; attività notarile; inquinamento elettromagnetico)

2003 corsi SSPAL (pubblici servizi e società di gestione; riforma Biagi e normativa sull'orario di lavoro; nuovo testo unico sull'edilizia)

2004 corsi SSPAL (nuovo sistema dei controlli e compiti della Corte dei conti; normativa espropri)

2005 corsi Associazione Val di Magra (finanziaria 2005; gestione del personale nella finanziaria 2005)

2006

corsi SSPAL (lavori pubblici e nuovi strumenti di finanziamento; la gestione del capitale umano negli EELL)
corso Regione Liguria e Provincia la Spezia (patto stabilità)
corso gruppo Delfino (finanziaria 2007)

2007 corsi SSPAL (lo sviluppo gestionale dell'ente locale; CCNL segretari comunali e CCNL autonomie locali; Appalti di servizi e procedure di terziarizzazione; finanziaria 2008)

2008 corsi SSPAL (Profili attuali della disciplina delle forniture e dei servizi; Disciplina e gestione del rapporto di lavoro del personale degli enti locali; il codice dei contratti pubblici e le nuove disposizioni del D.Lgs 152/2008)

2009

corsi SSPAL (Urbanistica e pianificazione del territorio)
corsi ANCE La Spezia sulla nuova disciplina dei lavori pubblici

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office; Internet, posta elettronica

2. indirizzi posta elettronica e telefono

indirizzo posta elettronica presso Comune di Pignone: segretariocomunale@comune.pignone.sp.it

indirizzo posta elettronica presso Comune di Bolano: segretariocomunale@comune.bolano.sp.it

Telefono

Comune di Pignone 0187/ 887002

Comune Bolano 0187/941734 (diretto)

cellulare (personale) 348 9307978

3. retribuzione annua

La retribuzione anno 2008, come risulta dai CUD 2009 dei Comuni convenzionati (Bolano e Pignone) e come da quadro C del Mod 730/2009 ammonta, rispettivamente, ad euro 56.661(Bolano)

ed euro 713 (Pignone) al lordo delle ritenute (ritenute IRPEF: euro 17.791; ritenute add. Reg.: euro 799; ritenute add. Com.le : acconto euro 58 e saldo euro 282)

4. presenze e assenze

Il segretario presta servizio nei giorni da martedì a venerdì presso il Comune capo convenzione (Bolano) e nei giorni di lunedì e sabato presso il Comune di Pignone. Le assenze effettuate nel 2008 sono state dovute esclusivamente a fruizione di congedo ordinario (ferie).

¹ si precisa che il **Comune di Pignone** è privo di personale con qualifica dirigenziale e pertanto trova applicazione l'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. pertanto la responsabilità e direzione dei servizi sono assegnate, con decreto del Sindaco, a dipendenti di categoria D (le cosiddette posizioni organizzative). Si resta in attesa di chiarire se a tali figure sia applicabile la prescrizione dell'art. 21 della legge 69/09.