FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		**MARRAVICINI STEFANIA**
Indirizzo		[redacted]
Telefono		[redacted]
Fax		
E-mail		[redacted]

Nazionalità		Italiana

Data di nascita		[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)		Dall'1/11/1999 al 6/08/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNE DI ALESSANDRIA Piazza della Libertà, 1
• Tipo di impiego		Dal 01/11/1999 nominata in prova, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, presso il Comune di Alessandria, con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo cat. D1, presso il Servizo Contratti, fino al 24/11/2008. Nominata in ruolo in data 8/5/2000 e assegnata nella posizione D2 in data 01/07/2000 Dal 24/11/2008 al 6/08/2014, con il profilo di specialista amministrativo e di supporto cat. D posizione D3E, assegnata con mobilità interna alla Segreteria generale in qualità di Responsabile del Servizio di segreteria generale. Dal 7/08/2014 Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra il Comune di Quattordio (AL) ed il Comune di San Paolo Solbrito (AT) <u>Attualmente</u> Segretario Comunale Responsabile del Settore affari generali, Affari legali e Personale della convenzione tra i Comuni di Villafranca D'Asti, Baldichieri D'Asti e Quattordio dal 17.09.2019 con passaggio in Fascia B – classe III a seguito di corso Spes terminato a dicembre 2017 presso la scuola dell'amministrazione dell'Interno a Roma. Segretario Comunale dell'Unione Colli del Monferrato dal 01.10.2019. Segretario Comunale in reggenza presso alcuni Comuni dell'alessandrino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)		1986 – 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università degli studi di Torino A.A. 1995/1996 con la tesi in diritto amministrativo "La motivazione degli atti amministrativi". Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Alessandria anno scolastico 1989/1990 Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Torino nel 1999. Corso di approfondimento post universitario delle discipline giuridiche con il Prof. Vincenzo Mariconda (Milano settembre 1996 / giugno 1997). Pratica da avvocato presso lo studio dell'avv. Giuseppe Rossi di Alessandria dal 1996 al 1998. Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (Torino sessione 1998). Superamento del corso-concorso da segretario comunale (COA IV) e iscrizione all'albo dei segretari il 13/9/2013. Corsi di aggiornamento organizzati dal Centro studi Marangoni Consulenza e formazione europea: "Appalti di forniture e servizi" in data 29/5/2000 "Appalti di lavori" in data 2-9-16-23/10/2000 "Appalti di forniture e servizi" in data 6/6/2001 "Appalti di forniture e servizi" in data 24/102001 e 7/11/2001 "Merloni quater" in data 10 e 17/10/2002 "Aste online" in data 24/10/2002 "Progettazione aspetti amministrativi" in data 19/2/2003 "I requisiti di partecipazione e le cause di esclusione ed autocertificazione" in data 26/2/2003 "Progettazione aspetti tecnici" in data 11/3/2003 "Convenzione CONSIP ed i nuovi obblighi per la P.A." in data 5/3/2003 " La trattativa privata ed acquisti in economia." in data 5/3/2003 " Il ritardo nei pagamenti nel contratto di appalto" in data 5/3/2003 " Il ritardo dei pagamenti della P.A. dopo il d.lgs. 231" in data 3/7/2003 "Gli acquisti di beni e servizi" in data 26/11/2003 "Piani di sicurezza e responsabilità dell'ente" in data 16 e 20/10/2003 "Acquisti di beni e servizi dopo la legge 191/2004" in data 20/10/2004 "Gli appalti pubblici dopo la legge finanziaria 2007 ed il Decreto correttivo" in data 13 e 20/3/2007 "Gli appalti pubblici dopo il secondo Decreto correttivo D.Lgs. n. 113/07" in data 16 e 23/10/2007

		"Codice dei contratti pubblici: il Regolamento D.P.R. 28/01/2008" in data 3-10-17/03/2008 "I fondi comunitari e la progettazione europea" della durata di 46 ore dal 6/11/2003 al 12/2/2004 Corso di formazione organizzato dalla Daisen S.r.l. Società di consulenza ricerca e formazione "Codice digitale e-mail certificata e archiviazione documentale" in data 13/9/2006 organizzato dalla Associazione dei comuni del Monferrato – Centro Servizi. "La realizzazione delle opere pubbliche attraverso il project finance" in data 23/11/2006 organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione – gruppo coreconsulting. "Il nuovo procedimento amministrativo dopo la legge 15/2005" in data 11/12/2006 organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione – gruppo coreconsulting. "Opere di urbanizzazione realizzate da privati ai sensi dell'art. 16, 2°comma D.P.R. 380/2001 s.m.i." in data 7/10/2008 organizzato dal Servizio Formazione del Comune di Alessandria "Collaborazioni e consulenze esterne" in data 6/4/2009 organizzato dal Servizio Formazione del Comune di Alessandria "La gestione dei tributi locali alle soglie del federalismo fiscale" in data 23/09/2009 organizzato da Centroservizi S.r.l. Società di servizi dell'Unione Industriali della Provincia di Savona "Dalla qualità totale all'organizzazione snella: il nuovo modello organizzativo Lean Government" in data 27/10/2009 organizzato dalla Maggioli Formazione e consulenza "La gestione associata delle funzioni" in data 5/12/2011 organizzato dalla SSPAL Lombardia Piemonte Liguria Aggiornamenti ulteriori durante il corso di specializzazione COA4 anni 2011/2012 presso la SSAI a Roma . Seminario su "Trasparenza, legalità e prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni" in data 20/11/2013 e 7/1/2014 presso Università degli studi del Piemonte Orientale - Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze politiche, economiche e sociali. Corso di aggiornamento organizzato dalla Caldarini & associati su *"Unioni fusioni convenzioni gestioni associate di funzioni alla luce della Legge Delrio – come gestire gli aspetti amministrativi, organizzativi, contabili per organizzare operativamente un processo di accorpamento di servizi"* in data 15/10/2014 a Torino. Partecipazione a due giornate di studio organizzate dall'ANCI Piemonte gratuite sull'avvio dal 2015 dell'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali, nei giorni 20 e 21/10/2014 a

		Torino. Giornata di studio a Casale M.to organizzata dall'Associazione dei Comuni del Monferrato sull'avvio dal 2015 dell'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali: come prepararsi in data 28/10/2014. Pomeriggio di studio organizzato dalla A.N.U.S.C.A. S.r.l. in data 5/11/2014 presso il Comune di Alessandria, in materia di nuovi adempimenti per l'ufficiale di stato civile. Corso organizzato da LC Lega Comuni sul tema *"Costituzione di una centrale unica di committenza alla luce delle recentissime novità legislative"* in data 17/12/2014 a Cava Manara (PV). Corso su "La manovra di bilancio 2015 del comune" in data 23/1/2015 tenuto dal dr. Maurizio Delfino. Corso organizzato dall'Associazione dei Comuni del Monferrato su *"Le novità per il 2015 in materia di contrattazione decentrata, assunzioni e mobilità alla luce della legge finanziaria 2015" in data 22/05/2015.* Seminario di approfondimento su "Anticorruzione e D.Lgs. 231/01: metodologie per la valutazione dei rischi e la gestione dei controlli" organizzato a Torino dalla Bureau Veritas in data 18/06/2015. Giornata di studio e confronto sul tema della armonizzazione dei sistemi contabili con il Dr. Maurizio Delfino organizzato dal Comune di Solero in data 26/06/2015. Giornata di studio sul DUP tenuto dallo Studio Sigaudo S.r.l. il 6/10/2015 presso Comune di Calamandrana; due pomeriggi di studio presso Comune di Solero in data 26/11/2015 e 30/11/2015 presso il Comune di Solero, in materia di Anticorruzione – docente Anna Terzuolo – Studio Dasein S.r.l.. **Anno 2016 - 2017** giornata di studio sul nuovo sistema contabile, docente dr. Maurizio Delfino, il giorno 05/02/2016; giornata di studio il 27/02/2016 presso il Comune di Solero, in materia di aggiornamento normativo per gli enti locali sulla legge di stabilità 2016 e la manovra di bilancio- docente Maurizio dr. Delfino della Delfino& Partners S.p.A. giornata di studio sulla finanza e contabilità, docente dr. Maurizio Delfino, il giorno 14/09/2016;

		mattina di studio in data 22/10/2016 presso il Comune di Solero, in materia di aggiornamento normativo per gli enti locali sulla legge finanza locale e la manovra di bilancio 2017- docente Maurizio dr. Delfino della Delfino& Partners S.p.A. 6/12/2016 Corso su "La finanza del comune dopo la manovra di bilancio 2017" tenuto dal dr. Maurizio Delfino Delfino della Delfino& Partners S.p.A. 12.12.2016 Relatore dr. Antelmi Seminario su La trasparenza negli enti locali alla luce del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 e del PNA 2016; 16.01.2017 Corso a Cava Manara sul Bilancio e tributi locali, relatore Avv. Fogagnolo tributarista. 20.01.2017 Convegno Anci in materia di anticorruzione; 28.01.2017 Giornata di studio in materia finanziaria tenuto dal dr. Maurizio Delfino Delfino della Delfino& Partners S.p.A. Dicembre 2017 - Iscrizione nella fascia B dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito della frequenza del Corso Spe.S 2017 - Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del DPR n. 465/1997 - e del superamento del relativo esame finale. **ANNO 2018** Corsi di aggiornamento in materia di: - appalti – affidamenti sotto soglia – relatore avv. Dal Piaz - diritto tributario - personale a seguito del nuovo CCNL - privacy e regolamento europeo **ANNI 2019-2020 FINO AD OGGI** Costante aggiornamento in materia di contabilità, appalti, personale, anticorruzione e privacy con corsi sia in presenza che webinar tenuti da docenti quali dr. Maurizio Delfino, dr. Santo Fabiano, dr. Gianluca Bertagna .

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*		Ottima capacità di relazione, condivisione del lavoro e di collaborazione sia con i colleghi che con i dirigenti. - Redazione / modifica di regolamenti comunali: di recente redazione del regolamento sullo stato patrimoniale degli amministratori ai sensi del D.lgs. 33/2013 e collaborazione per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale ai sensi delle norme sulla trasparenza; revisione ed aggiornamento alla disciplina vigente del regolamento sull'accesso agli atti e sulla trasparenza; rifacimento del regolamento sulla disciplina dei dehors in collaborazione con colleghi di competenza tecnica ed amministrativa. - Gestione della segreteria generale in particolare : atti relativi alle indennità Sindaco e assessori, deliberazione relativa agli organismi collegiali di competenza della Giunta comunale, predisposizione degli atti di giunta, stesura del verbale della relativa seduta, ricerche giurisprudenziali, collaborazione alla attività relativa ai controlli interni, trasparenza, anticorruzione. In materia elettorale predisposizione delle deliberazioni di propaganda diretta e indiretta, rilascio delle occupazioni suolo pubblico per propaganda elettorale, ricevimento delle liste elettorali, assistenza ai seggi. Tenuta dell'albo delle libere forme associative nonché rilascio delle iscrizioni allo stesso. Predisposizione degli avvisi pubblici per la nomina dei rappresentanti del comune presso enti aziende istituzioni e predisposizione dei relativi decreti sindacali di nomina. Esperienza acquisita in materia di gare di appalto e contratti in particolare predisposizione degli atti di gara (Bandi, avvisi pubblici, procedure semplificate, procedure ristrette ex trattative private), partecipazione alle sedute di gara, predisposizione dei verbali, richiesta documentazioni e giustificazioni (in caso di necessità), determinazioni di aggiudicazione, redazione dei contratti e relativa registrazione, tenuta del repertorio degli atti . Consulenza in materia ai colleghi degli uffici tecnici ed assistenza durante lo svolgimento delle procedure ristrette .

PRIMA LINGUA		Italiano

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura		Inglese scolastico – Francese buono
• Capacità di scrittura		Inglese scolastico – Francese buono
• Capacità di espressione orale		Inglese scolastico – Francese buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE		Buona conoscenza PC

Competenze non precedentemente indicate.		Buona conoscenza dei principali programmi di videoscrittura (pacchetto office) e di Windows.

PATENTE O PATENTI		Patente B / automunita

		Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003 s.m.i.e dal Regolamento Europeo 679/2016 GDPR.

Alessandria, 27.02.2021

F.to *Stefania Marravicini*