

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	CONTI CLAUDIA
Data di nascita	22 marzo 1970
Luogo di Nascita	Ostra Vetere
Amministrazione	Comune di Ostra (dal 6.10.2014 in convenzione con Ostra Vetere)
Qualifica	Segretario comunale fascia B
Incarico attuale	Segretario generale in segreteria riclassificata classe II
Residenza e recapito	Via Largo Marina 26 Ostra
Numero telefonico dell'ufficio	0717980606 int. 413
Fax dell'ufficio	0717989776
E-mail istituzionale	c.conti@comune.ostra.an.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l' Università degli studi di Firenze nel giugno 1994 con votazione 108/110- tesi in procedura penale
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di maturità classica presso Liceo G.Perticari di Senigallia Conseguito il certificato di compiuta pratica forense presso lo studio dell' avv. Bedetta Gianni di Senigallia. 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 conseguito l' abilitazione a svolgere le funzioni di Segretario nei Comuni fino a 65.000 abitanti.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	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) in convenzione con il Comune di S. Costanzo, con funzioni di direttore generale e presidente del nucleo di valutazione associato. Tale incarico è stato ricoperto sino al 21 settembre 2014.
 Dal 22 settembre 2014 segretario comunale titolare del Comune di Ostra e dal 8 ottobre 2014 in convenzione con il Comune di Ostra Vetere.

COMPETENZE PROFESSIONALI MATURATE

Nel corso degli anni, oltre alle ordinarie funzioni attribuite dalla legge al Segretario comunale, ho svolto 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 Degnano 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, presidente della delegazione trattante. Tra le tematiche affrontate di maggior rilievo: l' adeguamento statutario in materia di pari opportunità, redazione regolamento per la gestione del museo e 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.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Utilizzo del 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.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,

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

ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

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 sul “Testo Unico sulla sicurezza Dlgs 81/2008” organizzato dal GRUPPO SEA – Fano -11.07.08

Corso sul “Pacchetto Sicurezza L. 125/2008” organizzato dalla Legautonomie- Senigallia – 9.09.08

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- 3/03/09

Corso sulla “Gestione e Valorizzazione del patrimonio immobiliare L. 133/08” – organizzato dalla Provincia di Pesaro- 15.04.09

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) tenutosi 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” tenutosi in Ancona in data 10.10.12 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

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” tenutosi in data 5.12.2013 a Pesaro e organizzato dalla Provincia.

Dott.ssa Claudia Conti