

**CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Amelia PAGANO MARIANO
Residenza	Reggio Calabria
Telefono	0963-880737
E-mail Pec	segreteria.nicotera@asmepec.it
C.F. Nazionalità	//////////////////// Italiana
Luogo e data di nascita	////////////////////
Qualifica	Segretario Generale di fascia B

**ESPERIENZA
LAVORATIVE E
PROFESSIONALI**

(1994-2023)

Incarico attuale: Segretario Generale della segreteria del Comune di Nicotera dal 25 ottobre 2022

Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Nicotera e Bova Marina dal 3 novembre 2021 al 24 ottobre 2022

Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Bovalino, Nicotera e Bova Marina dal 14/10/2020 al 2 novembre 2021

Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Nicotera e Bova Marina dal 05/03/2020 al 13 ottobre 2020

Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Nicotera e Molochio dal 04/01/2019 al 04/03/2020

Segretario Comunale titolare del Comune di Nicotera (VV) dal 15/05/2017 al 03/01/2019

Segretario Comunale della segreteria del Comune di San Ferdinando dal 15/04/2016 al 18/09/2016

Segretario Comunale della segreteria convenzionata dei Comuni di San Ferdinando e Bruzzano Zeffirio dal 21/05/2015 al 14/04/2016

Segretario Comunale presso il Comune di Bruzzano Zeffirio dal 12/12/2014 al 20/05/2015

Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Bruzzano Zeffirio e Africo (RC), dal 13/07/2010 al 31/08/2010; dal 09/09/2011 al 15/11/2011; dal 10/04/2012 al 11/12/2014

Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Bruzzano Zeffirio, Africo e Staiti (RC), dal 16/11/2011 al 09/04/2012

Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Bruzzano Zeffirio, Africo e Sinopoli (RC) dal 01/09/2010 al 08/09/2011

Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di San Procopio e Bruzzano Zeffirio (RC) dal 13/02/2006 al 30/06/2008

Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di San Procopio, Bruzzano Zeffirio e Africo (RC) dal 01/07/2008 al 06/07/2010

Segretario Comunale presso la segreteria del Comune di San Procopio (RC) dal 24/01/2000 al 12/02/2006

Segretario Comunale presso la segreteria del Comune di Bruzzano Zeffirio (RC) dal 22/01/1996 al 23/01/2000; dal 07/07/2010 al 12/07/2010

Segretario Comunale presso la segreteria del Comune di Ferruzzano (RC) dal 06/03/1995 al 21/01/1996

Segretario Comunale presso la segreteria del Comune di Barbona (PD) dal 01/04/1994 al 05/03/1995

Ha collaborato con i Commissari Prefettizi nei Comuni di Bruzzano Zeffirio e Staiti

Collabora con la Commissione d'accesso del Comune di Nicotera
In passato ha collaborato con le Commissioni d'accesso nei Comuni di S. Procopio (anni 2001 e 2003), Bruzzano Zeffirio (anno 2006), Africo (anno 2013)

Ha collaborato:

- con la Commissione Straordinaria del Comune di Africo, con la Commissione Straordinaria del Comune di S. Ferdinando e con la Commissione Straordinaria del Comune di Nicotera
- con il Commissario Prefettizio del Comune di Nicotera (ottobre 2018 – maggio 2019)
- con la Commissione Straordinaria del Comune di Scilla (maggio-luglio 2020)
- con il Commissario liquidatore presso i Comuni di Ferruzzano, Bruzzano Zeffirio e S. Procopio
- con l'OSL del Comune di Nicotera e ha collaborato con l'OSL del Comune di Bovalino

INFORMAZIONI PROFESSIONALI

Iscritta nella Sezione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali della Regione Calabria, fascia "B", a decorrere dal 17/05/2001 al n. 5575

Qualifica di Segretario capo conferita, con decorrenza 01/10/1998, con deliberazione n. 224/98 del C.d.A. della Sezione Regionale della Calabria

dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Idonea a ricoprire sedi di segreteria comunale in Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti, a seguito del superamento del relativo corso di specializzazione per Segretario generale tenutosi presso la S.S.P.A.L. – Sede di Messina, anno 2000

**ALTRI INCARICHI
NELLE SEDI DI
TITOLARITÀ E
REGGENZA E/O
SCAVALCO DI
SEGRETARIA
COMUNALE
(1994-2021)**

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) dei Comuni di Nicotera, Bovalino, Bova Marina, San Ferdinando, Bruzzano Zeffirio, Africo, Sinopoli, San Procopio

Responsabile a.i. dell'Area Amministrativa del Comune di Nicotera dal 18/05/2017 al 04/04/2018

Responsabile dell'Area Economico-finanziaria del Comune di Sinopoli periodo settembre-ottobre 2016

Responsabile dell'Area Economico-finanziaria del Comune di Africo, nei periodi:

- giugno-luglio 2008
- agosto-novembre 2014

Responsabile dell'Area Economico-finanziaria del Comune di Sinopoli, giugno 2010

Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Sinopoli, settembre 2010

Presidente del Nucleo di Valutazione (NdV) dei Comuni di San Procopio, Bruzzano Zeffirio, Africo, Sinopoli, durante il periodo di servizio in detti enti

Componente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Cosoleto e Anoia

Presidente e componente delle commissioni giudicatrici di concorso presso i Comuni di: S. Procopio, Bruzzano Zeffirio, Condofuri, Cosoleto, Maropati

Presidente della commissione giudicatrice presso il Comune di Nicotera nella selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo – Assistente sociale", Cat. D

Presidente della commissione giudicatrice presso il Comune di Scilla nel seguente concorso pubblico: a) copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo di vigilanza", Cat. D

Presidente della commissione giudicatrice per la procedura comparativa per la progressione giuridica di categoria riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del comune di Bova Marina

Incaricata in numerose supplenze temporanee a scavalco presso i seguenti Comuni: S. Urbano (PD); S. Luca, S. Lorenzo, Caraffa del Bianco, Roghudi, S. Eufemia d'Aspromonte, Africo, Brancaleone, Melicuccà, Seminara, Staiti, S. Ferdinando, Sinopoli, Cardeto, Campo Calabro (RC)

Incaricata con decreto del Prefetto di Catanzaro della reggenza del Comune di Sinopoli (RC) dal 19/09/2016 fino al 14/11/2016

Incaricata con decreti del Prefetto di Catanzaro della reggenza del Comune di

Molochio dal 19/09/2016 al 31/12/2018

Incaricata con decreti del Prefetto di Catanzaro della reggenza della segreteria convenzionata dei Comuni di Bovalino e Scilla dal 07/05/2020 al 05/07/2020

Incaricata con decreti del Prefetto di Catanzaro della reggenza del Comune di Bovalino dal 07/05/2020 al 10/10/2020

Incaricata con decreti del Prefetto di Catanzaro della reggenza del Comune di Bovalino dal 04/11/2021 al 23/12/2021

Incaricata con decreto del Prefetto di Catanzaro della reggenza della segreteria convenzionata dei Comuni di Bagaladi-Bova dal 11/10/2023 al 18/10/2023

Incaricata con decreto del Prefetto di Catanzaro della reggenza a scavalco del Comune di Bagaladi dal 06/11/2023 al 05/12/2023

Incaricata delle funzioni di “Assistente giudiziario” c/o l’Ufficio del Giudice di Pace di Sinopoli, per la tenuta di alcune udienze nel corso dell’anno 2000, in applicazione dell’art. 74 della legge 23/10/1960, n. 1196

ULTERIORI INCARICHI

Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/2012, e responsabile dell’attività di controllo amministrativo nei Comuni di Nicotera (VV), Bova Marina, Bovalino, Molochio, S. Ferdinando, Africo e Bruzzano Zeffirio (RC)

Responsabile della trasparenza nei Comune di Nicotera (VV), Bovalino e Bova Marina (RC)

Nominata Commissario ad Acta dal TAR di Reggio Calabria per esecuzione giudicato (Comuni di Ardore, Bianco, Bova Marina, Careri, Platì, Francica) (anni 2020-2023)

Nomina Commissario ad Acta Ministero dell’Economia e delle Finanze – RGS per acquisizione certificazione crediti (Comune di Bova Marina)

Tutor nell’attività stage/tirocinio corsista Master Management delle Amministrazioni Pubbliche nell’ambito del “*Projet work*” “Aspetti e problematiche principali sulla gestione del dissesto degli Enti Locali” – Università della Calabria – Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali – Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE TITOLI DI STUDIO

Diploma di laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-amministrativo), conseguita presso l’Università degli Studi di Messina il 09/11/1987
Tesi di laurea: “Politica ed amministrazione a Reggio Calabria dal 1870 al 1900”

Diploma di maturità classica conseguito nel mese di luglio 1981 presso il Liceo Classico “Tommaso Campanella” di Reggio Calabria

FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO – SPECIALIZZAZIONI

I° Corso di formazione iniziale per Segretari comunali in prova presso la Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno (S.S.A.I.) di Roma, dal 18 aprile 1994 al 19 luglio 1994

(1994-2023)

Corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretari comunali e provinciali organizzato dalla Prefettura di Reggio Calabria, anni 1997/1998

I° Corso di aggiornamento per Segretari comunali denominato “Progetto Merlino”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) c/o il CE.DIR. di Reggio Calabria nei mesi da maggio a luglio 2000

Corso di specializzazione per Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti, tenutosi c/o la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) – sede di Messina nel periodo settembre/dicembre 2000, con il conseguimento della relativa idoneità

Corso di aggiornamento presso la Prefettura di Catanzaro sul tema: “Appalti e Contratti” - Ministero dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Prefettura di Catanzaro – 1° ottobre 2019

Webinar di aggiornamento sul tema: “Laboratorio didattico. L’attività negoziale della P.A. tra recenti giudizi giurisprudenziali di atti e tecniche redazionali di atti e provvedimenti” - Ministero dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – 22 settembre 2022

Webinar di aggiornamento sul tema: “Verso il Comune “liquido”: modelli e strumenti per gestire il cambiamento e la transizione digitale” - Ministero dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – 19 ottobre 2022

Webinar di aggiornamento sul tema: “Il ciclo finanziario di bilancio. Il ciclo tecnico progettuale e realizzativo dei lavori pubblici anche nell’ottica della realizzazione dei progetti di cui al PNRR. Il PIAO” – Ministero dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – 18 novembre 2022

Formazione Progetto Prefettura Vibo Valentia Supporto revisione PTPCT Comuni “Predisposizione, revisione e monitoraggio PTPCT” – “Analisi del contesto interno e mappatura delle aree di attività e valutazione del rischio”, erogata dalla società EY - Studio Legale e Tributario, con sede in Roma (novembre 2021 – dicembre 2022)

Frequenzamento di numerosi corsi di formazione, di aggiornamento professionale, convegni, assemblee, tenuti dalla SSPAL (Nazionale e Sezione Regione Calabria), da COIM IDEA s.a.s., da INFOMEDIA, da SDA BOCCONI, da LUISS MANAGEMENT, da ASMENET CALABRIA, da ANCI, ecc. sulle seguenti tematiche:

ambiente; contabilità; lavori pubblici; tributi; diritto di accesso e tutela della privacy; riforma della legge 214/90 e procedimento amministrativo; informazione e comunicazione; ordinamento finanziario e contabile; personale; servizi pubblici locali; procedimento espropriativi; trasparenza – anticorruzione - sistema dei controlli negli Enti Locali; centrale unica di committenza; gestione risorse umane e finanziarie; gestione dei beni confiscati; dissesto finanziario; novità normative ed applicative in tema di procedimenti disciplinari; ciclo della performance; attività rogatoria dei Segretari Comunali; gestione associata delle funzioni negli Enti Locali; manovre di finanza pubblica; spending review; il conto annuale; il rendiconto di gestione; il

bilancio di previsione degli EE.LL.; il bilancio consolidato; il ciclo finanziario di bilancio; assestamento dei conti; DUP e salvaguardia equilibri di bilancio; fondo e contrattazione decentrata; organizzazione e direzione generale; anticorruzione e trasparenza; la dismissione delle partecipazioni societarie pubbliche; controlli interni; riforma del P.I.; Regolamento UE per la protezione dei dati personali; PIAO; le assunzioni nei Comuni; PNRR: reclutamento del personale, mobilità, dirigenza, progressioni; appalti e PNRR; PNRR: nuovo regime di reclutamento del personale pubblico; manovra finanziaria per il personale; rimborso spese legali per i pubblici dipendenti e amministratori; procedimenti disciplinari: presupposti e ruolo del RPCT; PNRR e obblighi assunzionali degli appaltatori: le Linee guida ANAC; attività negoziale della P.A. tra recenti indirizzi giurisprudenziali e tecniche redazionali di atti e provvedimenti; soccorso istruttorio e accesso agli atti; la manovra finanziaria per il personale; PIAO: sanzioni; i procedimenti disciplinari; la disciplina dei Servizi Pubblici Locali; CCNL; Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza e PIAO

Partecipazione a numerose Assemblee Annuali ANCI

Formazione permanente e-learning – Ministero dell’Interno – Albo Nazionale dei segretari Comunali e Provinciali

Partecipazione VIII giornata del RPCT organizzata da ANAC il 14 dicembre 2022 – “Valore pubblico – PNRR e PNA 2022)

Partecipazione IX giornata del RPCT organizzata da ANAC il 4 dicembre 2023 – “RPCT e Whistleblowing”

**RESPONSABILITÀ,
CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo; coordinamento e sovrintendenza dei soggetti incaricati di posizione organizzativa

Esperienze significative nel campo della gestione delle risorse umane

Spirito d’iniziativa, perseveranza, serietà, affidabilità, indispensabili per ogni tipo di rapporto interpersonale per il lavoro in team ed autonomo
Dotata di ottime doti relazionali, di capacità organizzative, amministrative e di operare in gruppo

Funzione di raccordo dell’attività gestionale degli organi burocratici ai programmi ed alle strategie definite dall’organo politico

Notevole adattabilità ad ogni situazione e capacità di vivere positivamente il cambiamento

MADRELINGUA ITALIANO

**CAPACITA' NELL'USO
DELLE TECNOLOGIE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi di Windows/MS Office –
Utilizzo programmi di accesso a Internet e posta elettronica
Conoscenza, scritta e parlata, delle lingue francese e spagnolo

**CAPACITA'
LINGUISTICHE**

**CAPACITÀ DI LETTURA
CAPACITA' DI SCRITTURA
CAPACITA' DI ESPRESSIONE
ORALE**

Buona
Scolastica
Scolastica

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B per autoveicoli

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Note di qualifica annuali (periodo precedente l'entrata in vigore della legge n.
127/1997)
1994 Ottimo
1995 Ottimo
1996 Ottimo
1997 Ottimo

Elogio Commissario Prefettizio Comune di Nicotera (2019)

**INCARICHI
SINDACALI**

Dal 23 marzo 2007 al 18/09/2016 ha rivestito la carica di componente del
direttivo provinciale dell'U.N.S.C.P. (Unione Nazionale Segretari Comunali e
Provinciali) – Sezione Provinciale di Reggio Calabria
Da marzo 2022 iscritta all'U.N.S.C.P.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2002, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci dichiara che quanto sopra affermato corrisponde al vero.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento europeo GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Lì, 19 dicembre 2023

In fede
Amelia Pagano Mariano