CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Amelia PAGANO MARIANO
Luogo e data di nascita	Reggio Calabria 09/01/1963
Qualifica	Segretario Generale di fascia B
Incarico attuale	Segretario comunale titolare della segreteria del Comune di Nicotera (VV) dal 15/05/2017
PEC	ameliapaganomariano@pec.it

ISTRUZIONE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-amministrativo), conseguita presso l'Università degli Studi di Messina il 09/11/1987
Altri titoli di studio	Diploma di maturità classica conseguito nel mese di luglio 1981 presso il Liceo Classico "Tommaso Campanella" di Reggio Calabria

QUALIFICHE – ESPERIENZA PROFESSIONALE

Esperienze professionali	Incaricata con decreto del Prefetto di Catanzaro della reggenza del Comune di Molochio dal 19/09/2016 fino al 14/05/2017; Incaricata con decreto del prefetto di Catanzaro della reggenza del Comune di Sinopoli (RC) dal 19/09/2016 fino al 14/11/2016; 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;
Altre 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 ed esperienze professionali	Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) dei Comuni di Nicotera, San Ferdinando, Bruzzano Zeffirio, Africo, Sinopoli, San Procopio; Responsabile a.i. dell'area amministrativa del Comune di Nicotera dal 18 maggio 2017; Responsabile dell'area economico-finanziaria del

	Comune di Sinopoli periodo settembre-ottobre 2016; Responsabile della area economico-finanziaria del Comune di San Ferdinando mese di aprile 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 della delegazione trattante di parte pubblica, del Nucleo di Valutazione (NdV) dei Comuni di San Procopio, Bruzzano Zeffirio, Africo, Sinopoli, durante tutto il periodo di servizio in detti enti; Componente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Cosoleto e Anoaia; Presidente e componente delle commissioni giudicatrici di concorso presso i Comuni di: S. Procopio, Bruzzano Zeffirio, Condofuri, Cosoleto, Maropati; 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 (RC); Incaricata della reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Sinopoli, periodo settembre-novembre 2016; 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; Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/2012, e responsabile dell'attività di controllo amministrativo nei Comuni di Molochio, S. Ferdinando, Africo e Bruzzano Zeffirio; Ha collaborato con i Commissari Prefettizi nei Comuni di Bruzzano Zeffirio e Staiti; 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 e con la Commissione Straordinaria del Comune di S. Ferdinando; Ha collaboratore con il Commissario liquidatore presso i Comuni di Ferruzzano, Bruzzano Zeffirio e S. Procopio;
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, all'assunzione di personale (anche in qualità di Presidente e componente di varie Commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni pubbliche, alla gestione del ciclo della performance (anche nella qualità di Presidente del Nucleo di Valutazione), attraverso la predisposizione di metodologie di valutazione e la cura delle relative attività valutative. Redazione di innumerevoli provvedimenti normativi di competenza comunale: statuti, regolamenti, convenzioni, contratti, P.D.O., Piani anticorruzione e piani per la trasparenza, direttive, circolari di varie natura, ecc..

FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO

- I° Corso 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;
- 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 Merlinò", 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.

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; fondo e contrattazione decentrata; organizzazione e direzione generale; anticorruzione e trasparenza; controlli interni.

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
Incarichi sindacali	Dal 23 marzo 2007 a tutt'oggi riveste la carica di componente del direttivo provinciale dell'U.N.S.C.P. (Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali) – Sezione Provinciale di Reggio Calabria;
Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche	Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi di Windows/MS Office – Utilizzo programmi di accesso a Internet e posta elettronica;
Capacità linguistiche	Buona conoscenza, scritta e parlata, delle lingue francese e spagnolo.

Si autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.L.vo 196/2003 e ss.mm.ii..

Si dichiara, infine, sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità impegnandosi a comprovarlo mediante la presentazione della relativa documentazione.

Li, 24 luglio 2017

In fede
Amelia Pagano Mariano