

Data 11 gennaio 2014

CURRICULUM VITAE di ANTONELLA MARRA

Dati Anagrafici

Cognome e Nome:
Luogo e data di nascita:

MARRA ANTONELLA
Caserta, 18/07/1973

Titoli di Studio

DIPLOMA di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

LAUREA in GIURISPRUDENZA

conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Anno Accademico: 1998/1999; Votazione: 108/110

Abilitazione

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

Conseguita in data 22.04.2004 presso la Corte di Appello di Napoli; Votazione: 388

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE

Conseguita in data 21.06.2006 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)

ABILITAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE

Conseguita in data 01.10.2009 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)

Specializzazione

SPECIALIZZAZIONE in "DIRITTO E GESTIONE DELL'AMBIENTE"

Conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza della Seconda Università degli Studi di Napoli.
Anno Accademico: 2002/2003; Votazione: 70/70

Perfezionamento

PERFEZIONAMENTO IN AMMINISTRAZIONE E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI

(espressamente riconosciuto a tutti gli effetti di legge dal Ministero dell'Interno) conseguito, a seguito del superamento del concorso di ammissione e dell'esame finale, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", nell'anno accademico 2000/2001.

Formazione ed Aggiornamento Professionale

CORSO DI ALTA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN DIRITTO DELLA UNIONE EUROPEA per Magistrati, Avvocati, Operatori Giuridici e Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, cofinanziato dalla Commissione Europea nell'ambito della "Action Robert Schuman", attestato conseguito come partecipante e con profitto (buono) presso la Scuola di Ateneo per l'Alta Formazione Europea "Jean Monnet" – Facoltà di Giurisprudenza – della Seconda Università degli Studi di Napoli, nell'anno accademico 2001/2002.

Corso di Accesso alla Carriera di Segretari Comunali e Provinciali presso la SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (durata 2 anni).

Corso di Specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a SEGRETARIO GENERALE di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997 presso la SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE.

Periodici corsi di formazione presso la SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE per l'aggiornamento e la formazione riguardo alle novità normative di interesse per gli Enti Locali.

Alla base e come fondamento dell'intero percorso formativo intrapreso, si colloca un percorso di ben tre anni di **formazione per la preparazione al Concorso in Magistratura** che ha conferito alla sottoscritta una formazione molto approfondita in materia di Diritto Civile, Diritto Amministrativo e Diritto Penale.

Incarichi Istituzionali connessi alla funzione di Segretario Comunale

Dal 01.09.2008 al 02.08.2011 **DIRETTORE GENERALE** del COMUNE DI PESCASSEROLI (AQ).

Dal 13.09.2007 a giugno 2008 **DIRETTORE GENERALE** del COMUNE DI PONTELATONE (CE).

Da maggio 2013 **Componente del NUCLEO DEI CONTROLLI INTERNI** del COMUNE DI ASCIANO (SI) avente, in particolare, le seguenti competenze: - **controllo di gestione**; - **valutazione del personale e delle strutture**; - verifica del conseguimento di significativi livelli di efficacia, ed efficienza nell'**esercizio associato di funzioni fondamentali (incarico ancora in corso)**.

Dal 07.04.2008 iscritta all'**ELENCO DEI SEGRETARI DEI COLLEGI ARBITRALI** ai sensi dell'art. 242, comma 10 del D. Lgs. n. 163/2006 – **CAMERA ARBITRALE PER I CONTRATTI PUBBLICI** presso l'**AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**.

Da maggio 2008 componente dei Laboratori Privacy Sviluppo e Civicità presso il **Garante per la protezione dei dati personali**.

Da settembre 2008 componente del Comitato Giuristi Parlamentari della Rete Civica istituita presso il **Garante per la protezione dei dati personali**.

Dal 01.01.2013 al 15.09.2013 **RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E PROTOCOLLO** del Comune di Montalcino (SI).

Dal 03.09.2012 al 15.09.2013 **RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UNITA' DI STAFF – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI** del Comune di Abbadia San Salvatore (SI).

Dal 12.08.2011 al 06.09.2011 **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA POLIZIA MUNICIPALE** del Comune di Pescasseroli (AQ).

Dal 05.10.2011 al 07.05.2012 **PRESIDENTE della Commissione Comunale di Vigilanza Pubblici Spettacoli** di cui all'art. 141 bis R.D. n. 635/1940 presso il Comune di Pescasseroli (AQ).

Da giugno 2007 a novembre 2007 **RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA** del COMUNE DI PONTELATONE (CE).

DIRIGENTE NAZIONALE DELL'UNIONE NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, e specificamente:

- dal 12 gennaio 2007 **Componente del Settore Comunicazione Nazionale dell'U.N.S.C.P;**
- dal 17 febbraio 2007 **SEGRETARIO NAZIONALE della SEZIONE GIOVANILE dell'U.N.S.C.P;**
- da marzo 2007 **Membro del Comitato di Redazione della rivista "L'Unione dei Segretari" – Maggioli Editore;**
- da giugno 2007 **titolare della rubrica "La voce dei giovani" della rivista "L'Unione dei Segretari" – Maggioli Editore.**

Presidente della Commissione di Concorso per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico – Categoria Giuridica "D", posizione economica "D1" – presso il Comune di Gioia dei Marsi (AQ).

Presidente della Commissione di Concorso per la formazione di una graduatoria di idonei da utilizzare per le assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Istruttore di Vigilanza – Categoria "C", posizione economica "C1" – presso il Comune di Pescasseroli (AQ).

Esperienze lavorative particolarmente significative svolte in qualità di Segretario Comunale in settori di importanza strategica per gli Enti Locali

Si segnala, in particolare, che la qualificazione professionale insita nel percorso formativo specifico di Segretario Comunale è stata arricchita, in maniera significativa, dal percorso professionale proprio della sottoscritta.

Aver ricoperto, infatti, anche il ruolo di Responsabile di Servizi di particolare importanza per i Comuni (come il Servizio Economico-Finanziario, il Servizio di Polizia Municipale ed il Servizio Affari Generali), ed aver svolto anche la funzione di Direttore Generale, ha consentito alla sottoscritta di acquisire una visione di direzione e gestione complessiva dell'ente locale non solo teorica, ma assolutamente pratica e concreta.

Ricoprire la funzione di Segretario Comunale del Comune di Pescasseroli ("capitale storica" e cuore del Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise), ad esempio, ha determinato per la sottoscritta un importante arricchimento culturale, in virtù di alcuni fattori che caratterizzano e distinguono tale Comune rispetto ad altri della medesima fascia demografica, quali:

- importante affluenza turistica;
- presenza di impianti sciistici (considerati per legge trasporto pubblico locale);
- presenza di una S.p.A. partecipata 100% comunale;
- presenza di una farmacia comunale.

Si segnalano, a titolo esemplificativo, alcune materie e/o settori strategici rispetto ai quali la sottoscritta ha acquisito particolare competenza:

Servizi Pubblici e Società partecipate; Appalti; Reclutamento e Gestione del personale; Farmacie Comunali; Trasporto pubblico; Uso Civico; Vincoli Ambientali.

Importante è l'esperienza acquisita nella gestione, come sopra detto, di paesi turistici in quanto **diversa dall'ordinario è la modalità di gestione dei servizi pubblici nei Comuni Turistici.**

Basti pensare all'esperienza acquisita al Comune di Pescasseroli – dove si passa da una popolazione residente di circa 2.300 persone ad una presenza effettiva, nei periodi di massimo afflusso, che supera le 40.000 persone – ed all'esperienza presso il Comune di Montalcino - Città del vino di fama internazionale per la pregiata produzione vinicola in particolare di Brunello, che conta milioni di turisti

all'anno provenienti da tutto il mondo - e presso il Comune di Abbadia San Salvatore meta turistica rinomata per il turismo sportivo e come stazione sciistica.

In particolare, le citate esperienze lavorative in Comuni turistici, di particolare pregio ambientale, hanno consentito alla sottoscritta di conferire una connotazione non solo teorica ma anche pratica allo studio approfondito condotto in materia di Diritto Ambientale, con il conseguimento di apposita Specializzazione in “Diritto e Gestione dell’Ambiente”. Infatti, prima l’esperienza presso il Comune di Pescasseroli (AQ) cuore e sede storica del Parco Nazionale d’Abruzzo, Lazio e Molise e poi l’esperienza presso il Comune di Montalcino (SI) rientrante nel Parco della Val d’Orcia riconosciuto addirittura come Sito Unesco, ha consentito alla sottoscritta di affrontare le tante difficoltà operative che si presentano nella gestione di territori che, per loro natura, sono sottoposti a ad una normativa “vincolistica”, ma che al contempo, data la forte vocazione turistica, necessitano di una politica di sviluppo locale sempre e comunque rispettosa della fondamentale esigenza di valorizzazione e tutela del territorio.

Si segnala, altresì, di aver acquisito particolare esperienza nella **Gestione delle Emergenze**, avendo gestito personalmente – in qualità di Segretario Comunale – le emergenze connesse al Terremoto dell’Aquila 2009; alla eccezionale nevicata ed al conseguente stato di calamità naturale di febbraio 2012 e ad un gravissimo incendio avvenuto a marzo 2012 a Pescasseroli. Nel Comune di Pescasseroli, inoltre, la sottoscritta ha gestito un periodo di ben nove mesi di gestione commissariale.

Di particolare rilievo risulta, poi, l’esperienza acquisita relativamente a **contenziosi di particolare importanza e rilevanza** ed in materia di **custodia giudiziaria**, avendo curato gli aspetti gestionali di un contenzioso di valore pari a circa € 6.000.000,00 promosso dalla società partecipata al 100% dal Comune di Pescasseroli in relazione agli impianti sciiviari e della connessa custodia giudiziaria del complesso sciistico.

In materia di **gestione del personale**, che certamente rappresenta in ogni Comune un aspetto di rilievo e spesso anche di particolare difficoltà, importante è l’esperienza che la sottoscritta sta acquisendo in qualità di componente di un **NUCLEO DEI CONTROLLI INTERNI** in un Comune diverso da quelli presso cui è Segretario Comunale (Comune di Asciano SI). Tale esperienza, infatti, non solo consente alla sottoscritta di ampliare il bagaglio culturale in materia, attraverso il confronto con esperti in materia di valutazione, ma impartisce una connotazione assolutamente pratica alla impostazione di lavoro nei settori del **controllo di gestione** e della **valutazione del personale e delle strutture**.

Importante è, altresì, l’esperienza che la sottoscritta sta acquisendo, nell’ambito di una delle competenze più nuove conferite al Segretario Comunale, in materia di **Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012**. Infatti, è stata **individuata dal Prefetto di Siena membro di un Gruppo di Lavoro** che ha predisposto una bozza unitaria di Piano Triennale della prevenzione della corruzione per tutti i Comuni della Provincia di Siena.

Altra esperienza di particolare rilievo da segnalare è quella relativa alla **Bonifica Mineraria** attualmente in corso presso la Miniera di Mercurio di Abbadia San Salvatore. Si tratta, infatti, di un’importantissima miniera, riconosciuta tra le più importanti al mondo per la produzione di cinabro che presenta ancora gallerie per 35 km. che si estendono per ben 400 m. di profondità, ed il cui **progetto di bonifica in attuazione ammonta ad un importo di ben circa € 18.000.000,00**.

Relatore alla giornata di studio “ **Competenze Trasversali, Autoefficacia e Buone Prassi**” organizzata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Sezione Interregionale Lazio-Abruzzo-Molise presso la sala conferenze del Garante della Privacy Roma – Piazza Montecitorio 11 aprile 2007.

Comuni presso i quali è stato nominato Segretario Comunale Titolare

- Comune di Civita d'Antino (AQ);
- Comune di Pontelatone (CE);
- Comune di Pescasseroli (AQ);
- Sede di Segreteria Convenzionata Pescasseroli (AQ)-Villetta Barrea (AQ);
- Sede di Segreteria Convenzionata Pescasseroli (AQ)-Villetta Barrea (AQ)-Bisegna (AQ);
- Sede di Segreteria Convenzionata Pescasseroli (AQ)-Bisegna (AQ);
- Comune di Abbadia San Salvatore (SI);
- Sede di Segreteria Convenzionata Abbadia San Salvatore (SI)-Montalcino (SI);
- Sede di Segreteria Convenzionata Capistrello (AQ)-Castellafiume (AQ) attuale sede.

Comuni presso i quali è stato individuato come Segretario Reggente

- Comune di Canistro (AQ).
- Comune di Villetta Barrea (AQ).
- Comune di Bisegna (AQ).
- Comune di Villavallelonga (AQ).
- Comune di Montalcino (SI);
- Comune di Piancastagnaio (SI).

Tirocinio formativo teorico-pratico finalizzato al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale e Provinciale svolto presso:

- Provincia di Caserta;
- Comune di Santa Maria di Sala (VE);
- Comune di Borgoricco (PD);
- Comune di Polverara (PD);
- Comune di Portico (CE).

Tesi

Tesi di Laurea in Giurisprudenza: “La difesa dell'imputato nelle indagini preliminari”.

Relatore: CH.MO Prof. Vincenzo Catalano

Materia: Procedura Penale

Tesi di Specializzazione in Diritto e Gestione dell'Ambiente:

“L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione alla luce della Legge 27.12.2002, n. 289 (Legge Finanziaria 2003): le novità; i problemi; le inefficienze; i ripensamenti di cui alla Legge 01.08.2003, n. 212 ed al Decreto Legge 30.09.2003, n. 269 e le prospettive future in attesa della Finanziaria 2004”.

Relatore: CH.MO Prof. Vincenzo De Falco

Materia: Scienza dell'Amministrazione

Tesi di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali: “Forme e tipi di responsabilità per i danni cagionati a terzi da dipendenti o funzionari di un ente locale, nell'esercizio delle loro funzioni”.

Relatore: CH.MO Prof. Gaetano Dal Negro

Tesi di Formazione ed Aggiornamento Professionale in Diritto della Unione Europea: “Ecolabel: l'etichetta ecologica europea”.

Pubblicazioni

“Il Sole 24 Ore” del 03.09.2007 “La riforma della P.A. ha già rinnovato i Segretari Comunali”.

“Maggioli Editore – L’Unione dei Segretari” n. 4/2007 “La forza della categoria dei Segretari Comunali è rappresentata dalla qualificazione professionale che ha sempre dimostrato, e reclutamento e formazione rappresentano due momenti fondamentali che occorre sempre migliorare”.

“Maggioli Editore – L’Unione dei Segretari” n. 1/2008 “Al Consiglio Nazionale U.N.S.C.P. i giovani esprimono le loro osservazioni in merito al protocollo d’intesa che ha avviato le trattative per il rinnovo del C.C.N.L.”.

“L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione alla luce della Legge 27.12.2002, n. 289 (Legge Finanziaria 2003): le novità; i problemi; le inefficienze; i ripensamenti di cui alla Legge 01.08.2003, n. 212 ed al Decreto Legge 30.09.2003, n. 269 e le prospettive future in attesa della Finanziaria 2004”; testo pubblicato sulla Rivista Giuridica Interdisciplinare Telematica **“dirittoitalia.it”** – Registrata presso il Tribunale di S. Maria C.V. il 16 giugno 2000 – (www.dirittoitalia.it) Anno IV – Numero 10 – del 30.10.2003 e sullo Strumentario degli Enti Locali Numero 12/2003 della medesima Rivista Giuridica.

“Ecolabel: l’etichetta ecologica europea”; testo pubblicato sulla Rivista Giuridica Interdisciplinare Telematica **“dirittoitalia.it”** – Registrata presso il Tribunale di S. Maria C.V. il 16 giugno 2000 – (www.dirittoitalia.it) Anno III – Numero 6 – del 26.06.2002.

“Forme e tipi di responsabilità per i danni cagionati a terzi da dipendenti o funzionari di un ente locale, nell’esercizio delle loro funzioni”; testo pubblicato sulla Rivista Giuridica Interdisciplinare Telematica **“dirittoitalia.it”** – Registrata presso il Tribunale di S. Maria C.V. il 16 giugno 2000 – (www.dirittoitalia.it) Anno III – Numero 2 – del 18.02.2002.

Impiego attuale

SEGRETARIO GENERALE “Fascia B” CON ABILITAZIONE IN COMUNI DI FASCIA DEMOGRAFICA FINO A 65.000 ABITANTI.

Precedenti impieghi

Dal 05.07.2001 al 17.12.2001 **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. “C”) - RESPONSABILE DELL’UFFICIO ELETTORALE** - presso il Comune di Mondragone (CE).

Dal 18.12.2001 al 02.10.2006 **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE (Cat. D; posizione economica D2), presso la SECONDA UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI NAPOLI.**

Esperienze ed incarichi professionali assunti

Dal 28.08.2001 al 17.12.2001 **UFFICIALE D’ANAGRAFE** presso il Comune di Mondragone (CE);

Dal 10.10.2001 al 17.12.2001 **RESPONSABILE DELL’UFFICIO ELETTORALE DEL COMUNE DI MONDRAGONE (CE); COORDINATORE, ALLE DIPENDENZE DELL’I.S.T.A.T., DEL 14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI E DELL’8° CENSIMENTO GENERALE DELLE INDUSTRIE E DEI SERVIZI** presso il Comune di Mondragone (CE);

Dal 07.02.2002 al 24.11.2002 **SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DELL’UFFICIO ATTIVITA’ STUDENTESCHE** presso la Seconda Università degli Studi di Napoli;

Dall’11.03.2002 al 24.11.2002 **COMPONENTE DELLE COMMISSIONI PER PROCEDURE NEGOZiate** nell’ambito dei procedimenti di competenza dell’Ufficio Attività Studentesche della Seconda Università degli Studi di Napoli.

Dal 25.11.2002 al 02.10.2006 **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO** afferente alla **Ripartizione Tecnica e Contrattuale della Seconda Università degli Studi di Napoli e Componente di varie Commissioni Amministrative per procedure di appalto relative alla fornitura di beni e servizi ed a lavori pubblici.**

Attestato di Qualifica Professionale autorizzato dalla Giunta Regionale della Campania

TECNICO DI FRANCHISING

conseguito, nell'anno 1992, presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e l'Azienda Speciale per l'Innovazione della Produzione e dei Servizi di Caserta.

Altri attestati conseguiti

Attestato di partecipazione ai **SEMINARI DI PREPARAZIONE PER L'ESAME DI AVVOCATO**, conseguito presso il Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).

Attestato di partecipazione al **CORSO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE** su **D.Lgs. 626/94; D.Lgs. 242/96; D.I. 16.01.1997; D.I. 05.08.1998**, conseguito presso la Seconda Università degli Studi di Napoli.

Alcuni degli Eventi Istituzionali di particolare rilevanza nazionale a cui partecipa periodicamente

Congresso nazionale ANCI; Congresso Nazionale UPI; Congresso Nazionale UNSCP; ForumPA; EuroPA.

Lingue Straniere Conosciute

FRANCESE Livello: scolastico

INGLESE Livello: scolastico

Conoscenza Computer

Da assiduo utilizzatore del P.C., sia in ambito lavorativo che per interesse e cultura personale.

Idoneità conseguita a concorsi pubblici per Dirigente:

- ☐ DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA a tempo pieno ed indeterminato presso la PROVINCIA di ROMA.
- ☐ DIRIGENTE a tempo pieno ed indeterminato nel settore 3° "Servizi alla persona" presso il COMUNE di FONDI (LT).

Idoneità conseguita a concorsi pubblici per la copertura delle altre seguenti qualifiche:

- ☐ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. "C") presso il COMUNE di MONDRAGONE (CE);
- ☐ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. "D3") presso il COMUNE di GAETA (LT);
- ☐ FUNZIONARIO CONTABILE (CAT. "D3") presso il COMUNE di GAETA (LT);
- ☐ UFFICIALE AMMINISTRATIVO (CAT. "C1") presso il COMUNE di SAN TAMMARO (CE);
- ☐ COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, area funzionale amministrativo-contabile (CAT. "D") presso l'ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE di NAPOLI;
- ☐ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. "D"), area funzionale amministrativo-contabile, presso la SECONDA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI;
- ☐ FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. "D3"), Responsabile del Servizio Affari Generali, presso il COMUNE DI SAN MARCO EVANGELISTA (CE).

Concorsi Pubblici vinti:

- ☐ II CORSO-CONCORSO PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Avv. Antonella Marra

