

+ CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

SERENA MAGLIANO

ESPERIENZA LAVORATIVA

Datore di lavoro. ARSIAL
Dal 15 Dicembre 2018 ad oggi
(dipendente a tempo
indeterminato)
Dal 16 Agosto 2015 al
31.12.2017 e dal 01/02/2018 al
14/12/2018 comandata in Arsial

Dipendente ARSIAL a tempo indeterminato Funzionario Amministrativo Cat. D6.:

Supporto giuridico alle attività della Presidenza e del Cda .

Coordinamento giuridico e raccordo ufficio di Presidenza e strutture operative.

Elaborazione atti di competenza dell'ufficio di presidenza

Assistenza organi istituzionali per i procedimenti più complessi afferenti alle attività generali dell'Agenzia.

Coordinamento rapporti istituzionali con Regione Lazio ed enti pubblici.

Con determinazione del Direttore Generale n.599 del 20.10.2017 è stata nominata Direttore dell'esecuzione del contratto attualmente in corso con Retail Food per la gestione di Enoteca Regionale del Lazio ai sensi del Dlgs 50/2016.

In tale funzione attività propulsiva, coordinamento e controllo iniziative istituzionali presso Enoteca Regionale del Lazio di Via Frattina.

Supporto alla creazione e registrazione del Marchio nonché all'adozione del relativo regolamento di utilizzo.

Sopralluoghi e riunioni con Amministrazioni Comuni di Zagarolo, Torrita in Tiberina, Valmontone e Cisterna di Latina per ipotesi realizzazione, a livello territoriale, di punti di promozione agroalimentare presso edifici di pregio di proprietà pubblica avvalendosi del marchio Enoteca Regionale.

Partecipazione tavoli di lavoro regionale propedeutici alla realizzazione dei principali eventi promozionali del sistema regionale.

Attività giuridica supporto Presidente, di concerto con il Gabinetto per la creazione di un punto promozionale a Londra,.

Coordinamento giuridico amministrativo attività funzionali alla creazione del punto vendita eccellenze agroalimentari del Lazio presso aeroporto di Fiumicino.

Supporto al Presidente rapporti con ADR e aggiudicatario gara spazi Fiumicino per attuazione protocollo di intesa con ADR.

Supporto giuridico e amministrativo per la definizione dei procedimenti per il riconoscimento di sovvenzioni e contributi ai sensi del Vigente Regolamento.

Dipendente del Comune di Trevignano Romano a tempo indeterminato

(dal 2 ottobre 1995 – 11.08.2014)

Datore di lavoro
Comune di Trevignano Romano
Cessata per mobilità volontaria al
Comune di Cerveteri in data 31.12.2017

*funzionario Amministrativo cat D. 5 titolare di posizione organizzativa (corrispondente al ruolo dirigenziale nei Comuni privi di dirigenza) **Responsabile apicale di vertice dell'area amministrativa – affari generali dal 1 luglio 2008 Responsabile anche dell'area di vertice Ambiente e Vice Segretario Comunale periodo 1996/2004.***

Il CCNL relativo all'ordinamento professionale degli Enti Locali prevede che i Comuni privi di posizioni dirigenziali si possono avvalere della facoltà di attribuire le funzioni dirigenziali a Responsabili di uffici e servizi che non rivestano la qualifica dirigenziale (art 109 TUEL Enti Locali).

La scrivente ha esercitato tali funzioni dal 1996 all'11.08.2014 data di collocamento in aspettativa non retribuita.

*Responsabile **CON FUNZIONI DIRIGENZIALI** dell'area amministrativa – affari generali con le seguenti attribuzioni :*

Responsabile del servizio personale (giuridico /economico) (30/ 40 unità) ; Responsabile dell'area servizi alla persona – servizi sociali. Responsabile dell'area servizi demografici.

Si segnala:

Responsabile del procedimento di attivazione del Cantiere Scuola e Lavoro L.R. 29/96 , nonché del reclutamento del personale ad esso afferente D.G.653 del 7.12.199 e relativa rendicontazione;

Responsabile del procedimento di attivazione del Cantiere Scuola e Lavoro L.R. 29/96 non finalizzato all'occupazione permanente denominato "Valorizzazione percorsi turistici e ambientali" D:G: 48 del 22.03.2002;

Responsabile del procedimento di attivazione del Cantiere Scuola e Lavoro L.R. 29/96 non finalizzato all'occupazione permanente denominato "Potenziamento servizi sociali comunali" D.G.9/2004;

Responsabile attuazione progetto Cantiere Scuola Lavoro L.R. 29/96 finalizzato all'occupazione permanente " Potenziamento servizi culturali" D.G 177/2004: responsabile delle procedure pubbliche di stabilizzazione del personale.

Responsabile del procedimento di attuazione del Centro di Orientamento Lavoro, selezione personale e rendicontazione della spesa POR 2007 /1023 D.G. 11 del 24/02/2011

Responsabile della selezione del personale del Censimento 2001 D.G. 131/2001 e 2011 DAA 93/2011;

Responsabile della formazione degli operatori sociali A.F. 96/97 DG 70/96;

Responsabile del progetto Informat di formazione del personale D:G. 124/2003;

Responsabile dell'ufficio contenzioso con gestione diretta dei procedimenti legali a carico di tutti gli uffici comunali.

Nell'ambito delle proprie competenze rileva la Responsabilità dell'ufficio gare del Comune di Trevignano Romano che comporta l'attività di predisposizione dei bandi e la relativa aggiudicazione delle forniture di beni e servizi del Comune sotto e sopra soglia, nonché la gestione e il controllo dei contratti comunali con gestione di risorse economiche pari a circa 2.000.000,00 euro annui tra cui in evidenza:

Responsabile dell'attivazione dell'asilo nido comunale , delle procedure di richiesta contributi e concessione del servizio (anno 2007 e ss);

Responsabile della procedura di aggiudicazione del servizio di porta a porta per un importo complessivo stimato in euro 5.778.256,00 per cinque anni nonché responsabile della gestione del contenzioso che ha visto vincitore il Comune di Trevignano Romano in Consiglio di Stato (anno 2012);

Responsabile della procedura di aggiudicazione del servizio di spazzamento e

manutenzione verde pubblico per un importo stimato di di euro 2.484.653,44 (anno 2013);

Nell'anno 1999 – 2000 ha progettato, attuato e rendicontato l'intervento "sostegno alla condizione femminile in difficoltà" a valere sul fondo Equal. Procedendo all'individuazione del personale ex art. 2222 incaricato dell'attuazione dell'intervento. D.G. 52 del 25/03/2004;

Anno 2002 – 2004 Studio attuazione progetto a valere sul Fondo Interreg Ha istruito il progetto comunale relativo al PIS Litorale Nord Provincia Attiva, Bando POR 2007 – 2013 Asse II attività 5 "Grandi attrattori Culturali", e in riferimento alla L.R. 40/99 "Programmazione integrata per la valorizzazione ambientale, culturale e turistica del territorio".

Responsabile dei procedimenti di individuazione dei collaboratori e consulenti dell'Ente;

Responsabile dei procedimenti di accesso agli atti nonché dell'attuazione della normativa della privacy sull'attività procedimentale dell'ente,

Responsabile del progetto informatizzazione Propocert D.G. n. 2 del 10.01.2004 ;

Responsabile dell'adozione del Regolamento per gli affidamenti in economia e attivazione Albo fornitori anno 2012;

Responsabile dell'adesione e attivazione Patto dei Sindaci D.C.C. 19/2001;

Responsabile del progetto di riqualificazione agricola mediante l'affidamento della concessione degli impianti serricoli comunali in località Cerquetta anni 2010/2012;

Con riferimento specifico alle competenze in materia di selezione del personale :

Commissione concorso Istruttore addetto ai servizi demografici DG 93/1996;

Commissione concorso riservato al personale in servizio Cat C.1 Det. N. 8 del 2.10.2002;

Commissione concorso reclutamento ufficio turistico comunale D.G 67 dell'11.05.2005,

Commissione concorso operatore museale Cat. B riservato L.68/99 D.G. 45 del 13.03.2002;

Commissione cantiere scuola e lavoro L. R. 29/96 D.G. 60/2005

Commissione Cantiere Scuola e Lavoro L.R. 29/96 G.C. n.19/2003;

Commissione incaricata selezione Istruttore di Vigilanza Cat C. 1tempo determinato Det. Direttore Generale n. 5del 29.05.2009;

Commissione concorso pubblico Istruttore di Vigilanza a tempo indeterminato DG. 21/2003;

Commissione per 2 posti istruttore amministrativo a tempo indeterminato part – time Cat C.1 DET.. Sett. Amm. 133/2013;

Componente commissione concorso 1 posto di Istruttore Amministrativo CAT C1 Comune di Anguillara Sabazia anno 2008;

Componente Commissione concorso Istruttore Amministrativo CAT C.1 Comune di Mazzano Romano 14/02/2009;

Componente commissione concorso 1 posto di Istruttore Amministrativo Comune di Manziana 11/05/2009;

Presidente commissione concorso selezione 1 dirigente amministrativo HCS SRL società totalmente partecipata dal Comune di Civitavecchia 31/07/2010;

Componente Commissione concorso selezione 6 farmacisti e 3 collaboratori indetto HCS SRL società totalmente partecipata dal Comune di Civitavecchia 12/11/2010.

Con particolare riferimento alle competenze giuridiche in materia di procedimenti ad evidenza pubblica svolte al di fuori del Comune di appartenenza:

Componente commissione gara per aggiudicazione del servizio di refezione scolastica Comune di Manziana 16/07/2014.

*Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia popolare Comune di
Manziana 07/07/2014.*

*Commissione aggiudicatrice della concessione dell'asilo nido comunale
Comune di Fiano Romano 04/02/2014.*

*Sempre in qualità di responsabile dell'area amministrativa del Comune di
Trevignano Romano nell'esercizio delle funzioni di cui all'art.109 comma 2 del
Dlgs 267/2000 : responsabile dell'ufficio attività produttive (commercio,
agricoltura, pesca, trasporto pubblico locale).*

Responsabile dell'ufficio cultura e pubblica istruzione.

*In qualità di responsabile dell'ufficio in oggetto responsabile
dell'aggiudicazione dei servizi relativi alla organizzazione degli eventi
promozionali dell'intero anno del Comune (acquisti MEPA servizi e forniture
logistici conferenze, spettacoli fiere e mercati).*

Organizzazione partecipazione del Comune a fiere nazionali ed internazionali.

*Responsabile dell'ufficio turistico : responsabile della creazione, fornitura
materiale di promozione turistica nonché della istituzione del PIT , Punto di
Informazione Turistica, in collaborazione con la Provincia di Roma.*

*Responsabile della selezione del personale da assegnare allo stesso.
personale da assegnare allo stesso.*

Novembre 2007 – Febbraio 2008

Datore di lavoro
Lazioform

*Attività di docenza in materia di appalti pubblici per conto di Lazio Form a
favore di titolari di cooperative di servizi e agricole.*

HCS SRL Anno 2010

Società totalmente partecipata
Dal Comune di Civitavecchia

*Attività di docenza in materia di appalti pubblici , procedimenti amministrativi
ex L. 241/1990 ai circa 90 dipendenti delle società partecipate del Comune di
Civitavecchia*

Agosto 2014 – Agosto 2015

Datore di Lavoro
ARSIAL

Incarico di Assistenza Misura 511 Psr Lazio 2007/2013
Esperto in materia giuridica

Dal 1 .11 2002 al 31 .12 2007

Datore Di lavoro
Associazione Comuni Tuscia Romana

**Responsabile Unico dello Sportello delle Attività produttive della Tuscia
Romana, DPR 447/1998 e ssmii, che gestisce in forma associata gli
Sportelli dei Comuni Anguillara Sabazia, Barbarano, Bassano Romano, Blera,
Bracciano, Canale Monterano, Manziana, Oriolo, Trevignano Romano,
Veiano, Villa San Giovanni in Tuscia, Al lumiere e Tolfa. Responsabile dei
procedimenti autorizzatori rilasciati a seguito di conferenza di servizi per le
attività produttive dell'area menzionata.**

Rete "Lazio di Qualità, Una Bella Esperienza"
Dicembre 2017

Progettazione esecutiva azione di marketing territoriale della rete d'impresa "Lazio di Qualità, Una bella esperienza" Determinazione Regione Lazio G04816 del 9 maggio 2017 finanziata per euro 100.000,00. Progetto di valorizzazione delle eccellenze produttive e turistiche di Tolfa verso i principali bacini di domanda attuale e potenziale (Roma, Civitavecchia, ecc.) sia per le escursioni che per il soggiorno.

Dal 20.10.2004 ad 31.01.2011
Datore di Lavoro
Gal Tuscia Romana

*Segretario Gal Tuscia Romana per l'attuazione della Programmazione Leader 2000 – per la Programmazione Leader 2007 – 2013. Poiché nella struttura amministrativa del Gal contemplata la figura del Direttore le funzioni svolte attengono, oltre all'attività di verbalizzazione del Cda e dell'assemblea dei soci, alla attuazione del Psl attraverso la scelta sia di selezione dei beneficiari sia di scelta dei fornitori di beni e servizi, attuazione e controllo del Gal Tuscia Romana,, **progettazione e coordinamento del Progetto di cooperazione responsabile delle procedure d'appalto e di selezione del personale ASSE I e II della Regione e i soci pubblici, progettazione, attuazione e controllo misure di animazione dei controlli di I, II e III livello ; supporto e coordinamento della progettazione Leader 2007 – 2013** nonché del relativo adeguamento alle istanze della Regione Lazio organizzata dalla sottoscritta l'attività di animazione su tutti i comuni del Gal finalizzate alle istanze del territorio e tutta l'attività di selezione dei progetti preliminari presentati dagli operatori stati curati dalla scrivente gli adempimenti procedurali e formali per la presentazione alla Regione Lazio.*

Dal 1.04.2008 al 31.05.2010
Datore di Lavoro
Gal Aniene Tiburtino

Segretario del Gal Aniene Tiburtino con funzioni di supporto giuridico all'attuazione del Psl e di responsabile delle procedure di selezione sia dei fornitori che del personale dell'Assemblea. Predisposizione degli atti da sottoporre agli stessi in conformità con la Consulenza giuridica al Presidente e al Cda. Progettazione ipotesi di partecipazione al Leader 2007 – 2013.

dal 5.03.2008 al 31.12.2009
Datore di lavoro
Gal Tuscia Romana, Gal Aniene
Tiburtino, Gal Verla

*Segretario del Gal della Comunità dell'Aniene. Consulente giuridico problematiche ricorrono alla Programmazione Leader Plus. Verbalizzazione Cda e Assemblea. Incarico di supervisione Tribunale di Roma causa Gal Comunità Aniene – Regione Lazio.
Incarico per conto del Gal degli Etruschi per il controllo della spesa FEAOG. Programmazione Indagine in materia di rispetto delle norme in materia di appalti pubblici su richiesta di 3° Livello. Indagine UE 2008 – 2025RD.
Incarico per conto del Gal dei Cimini per il controllo della spesa FEAOG. Programmazione Indagine in materia di rispetto delle norme in materia di appalti pubblici su richiesta di 3° Livello. Indagine UE 2008 – 2025 RD*

Dal 1.06.2010 al 30.09.2010
Datore di Lavoro
Gal Comunità dell'Aniene

Incarico per conto del Gal Tuscia Romana per il controllo della spesa FEAOG. Programmazione 2006. Indagine in materia di rispetto delle norme in materia di appalti pubblici su richiesta di 3° Livello. Indagine UE 2008 – 2025Rd

Incarico per conto del Gal Aniene Tiburtino per il controllo della spesa FEAOG. Programmazione 2006. Indagine in materia di rispetto delle norme in materia di appalti pubblici su richiesta di 3° Livello. Indagine UE 2008 – 2025 Rd.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

anno scolastico 1986/1987

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il liceo Classico Virgilio di Lecce con votazione di 60/60.

19 gennaio 1994

Laurea Giurisprudenza indirizzo Economico – Internazionale conseguita presso "La Sapienza" votazione 110/110 . Tesi : "Il Diritto all'informazione". Prof. Alessandro Pace.

Anno 1995

Master Università degli Studi di Roma su "Rapporti tra cittadino e PA. Semplificazione e Prospettive"

Anno 1997

Corsi di specializzazione annuali presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione su procedimento e atti amministrativi

Anno 2002

CORSO ISCEA "La determinazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti

degli Enti Locali”

Anni 1998 – 2010

Corsi di specializzazione annuali organizzati dal Ministero dell’Interno e dalla Prefettura di Roma per funzionari P.A.

Anno 2002

Corso di specializzazione annuale Formez su Gare e contratti Pubblica Amministrazione

Anno 2009 -2010

Corso di specializzazione di 20 giornate organizzato da Lattanzio Associati in materia appalti pubblici

Anno 2009 – 2010

Corso di specializzazione di 6 giornate organizzato da Lattanzio Associati in procedimento amministrativo

Anno 2011 – 2012

*Master in contratti e appalti pubblici organizzato da Maggioli Editore (12 giornate formative)
Formazioni in materia di sicurezza del Lavoro*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

Ottima

• Capacità di scrittura

Ottima

• Capacità di espressione orale

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft “Office”

Access: ottimo

Microsoft Word avanzato

Explorer-internet: avanzato

Power point avanzato

Microsoft Excel :avanzato

Ai degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 si autorizza l’utilizzo dei propri dati personali.

In Fede
Dott.ssa Serena Magliano