

CURRICULUM SEGRETARIO GENERALE E RETRIBUZIONE

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

<i>Cognome/Nome</i>	Anna Maria Pelosi
<i>Data di nascita</i>	8 ottobre 1968
<i>Telefono</i>	0522/902802
<i>E-mail</i>	a.pelosi@comune.santilariodenza.re.it
<i>Qualifica</i>	Dirigente
<i>Incarico attuale</i>	Segretario generale della convenzione di Comuni Sant'Ilario d'Enza/Campegine (RE) Classe II

Titoli di studio e professionali

<i>Titolo di studio</i>	<u>Laurea in giurisprudenza</u> conseguita presso l'Università degli studi di Pisa con tesi in diritto processuale civile "Le decisioni di merito della Corte di Cassazione"
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>	<u>Corso di formazione</u> per giovani segretari comunali con titolarità a ricoprire sedi di Comuni fino a 3000 abitanti (Roma 2000), organizzato dalla Scuola superiore di pubblica amministrazione locale <u>Corso di specializzazione</u> per l'idoneità a segretario generale con titolarità a ricoprire sedi di Comuni fino a 65.000 abitanti (Roma 2002), organizzato dalla Scuola superiore di pubblica amministrazione locale <u>Corso di preparazione</u> per la magistratura presso la CSIMA di Bologna (Bologna 2004) <u>Corso di perfezionamento</u> presso la Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica, Università di Bologna, in "Pubblica Amministrazione e privatizzazioni dopo gli anni 90, un primo bilancio" <u>Master</u> "Gestione e sviluppo dei servizi di interesse pubblico locale", 2° modulo "Le strategie per

gli Enti Locali e le loro partecipate”presso la sede di Bologna;

Scuola di aggiornamento in diritto urbanistico presso l'Istituto di istruzione professionale lavoratori edili della Provincia di Bologna.

Esperienze professionali

Abilitazione alla professione di avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Napoli nella sessione dell'anno 2005

Dal 1 ottobre 2011 a tutt'oggi, segretario generale dei Comuni di Sant'Ilario d'Enza e Campegine (RE).

Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza e consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, ivi compresi i funzionari e dirigenti, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Assicura la corretta ed uniforme applicazione delle norme di Legge e di Regolamento. Attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

E' responsabile del settore Affari generali ed istituzionali

E' Presidente del nucleo di valutazione interno.

E' Presidente della delegazione trattante di parte pubblica in materia di contrattazione del personale del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

E' responsabile del piano annuale della formazione del personale del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

Dal 1 dicembre 2007 al 30 ottobre 2011, segretario generale con incarico di direttore generale del Comune di Montechiarugolo (PR).

E' responsabile dell'area "attività in staff al Direttore generale", con competenze in materia di sicurezza sul lavoro, sanità, contenzioso, contratti, URP e comunicazione interna.

E' responsabile gestione qualità ISO 9001/2008.

E' Presidente del nucleo di valutazione interno.

E' Presidente della delegazione trattante di parte pubblica in materia di contrattazione del personale.

E' Presidente del Comitato di direzione.

E' componente del comitato di direzione e componente della delegazione trattante di parte pubblica dell'Unione di Comuni Pedemontana parmense.

E' Presidente dell'Organismo indipendente di valutazione e controllo di gestione.

E' Responsabile del piano della formazione annuale e pluriennale del personale dirigenziale e non. Tra le attività formative che meritano di essere menzionate, c'è l'organizzazione dei seguenti corsi:

“Problem solving”, in collaborazione con il docente Dott. Domenico Savastano;
“Non si può non comunicare” in collaborazione con la docente Dott.ssa Erika Leonardi;
“Il processo amministrativo ed il suo diagramma” in collaborazione con la docente Dott.ssa Erika Leonardi;
“La riforma in materia di lavoro pubblico e la valutazione”, corso tenutosi presso il Centro studi della Cremeria di Cavriago;
“La comunicazione interna, l’Urp ed il servizio stampa”, corso tenutosi presso il Centro studi della Cremeria di Cavriago

Dal 1 dicembre 2006 al 30 novembre 2007, Segretario generale della convenzione di Comuni Viano/Brescello.

Dal 7 febbraio 2000 al 30 novembre 2006, Segretario comunale del Comune di Viano.
Nell’esercizio delle funzioni proprie di segretario comunale, svolge, nei primi due anni, anche funzioni di responsabile del servizio economico finanziario e affari generali.

Dal febbraio 1997 al febbraio 2000, dipendente dell’Università degli studi di Pisa presso l’ufficio reclutamento docenti.

Formazione

Formazione continua nelle varie materie attinenti le competenze dell’Ente Locale, organizzata dalla Scuola superiore di pubblica amministrazione o da altri Enti di formazione

Laboratorio di formazione e studio per la realizzazione di uno sportello polifunzionale presso il Comune di Sant’Ilario d’Enza, in collaborazione con il Centro Studi la Cremeria di Cavriago e con la consulenza della società Bruno Susio (progetto attualmente in itinere)

Corso di formazione della Scuola superiore di Pubblica Amministrazione sui modelli e logiche organizzative degli Enti locali - verso una nuova gestione del personale negli Enti locali - la valutazione

Giornata di approfondimento presso il Centro Studi “La Cremeria” di Cavriago (RE) sull’esercizio della “leadership”

Capacità linguistiche

Francese parlato e scritto – livello scolastico

Inglese parlato e scritto – livello scolastico

**Capacità e
competenze
informatiche**

Utilizzo dei principali applicativi di Office, internet, posta elettronica – livello professionale