

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

- **Rossini Mariella**
- Brindisi (BR) 13 Novembre 1965
- residente a Varallo (VC) in via Masssarotti n. 32/6,
- stato civile: coniugata, 1 figlio di anni 6.
- **Recapiti telefonici professionali: 0163-562708**
- **Indirizzo di posta elettronica: rossini@comune.varallo.vc.it**

STUDI - ABILITAZIONI

- Maturità classica conseguita nel 1984;
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università agli Studi di Bari nel 1990 con votazione 110/110;
- Frequenza Scuola di Magistratura della Città di Lecce 1990-1991;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Lecce nel 1993;
- Superamento concorso per titoli ed esami per accedere alla carriera di Segretario Comunale nel 1993;
- Partecipazione al primo corso sperimentale trimestrale di formazione iniziale per Segretari Comunali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno a Roma con esame finale sulle materie previste dall'art. 7 del D.M. 11 febbraio 1994 con esito di positivo profitto;
- Promozione a Segretario Comunale-Capo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della SSPAL n. 30 in data 29-03-1999 con decorrenza 15.08.1998;
- Conseguimento della idoneità a Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti a seguito del superamento del 1° corso –concorso di specializzazione di cui all'art.14, comma 1, del DPR 4 dicembre 1997, n.465, organizzato dalla SSPAL da settembre a dicembre 2000 con esame finale a Roma, la cui graduatoria è stata approvata dal Direttore della SSPAL con Rep. Dec. N. 60/2001 in data 20 febbraio 2001.

STATO DI SERVIZIO:

- Fascia B
- Segretario Generale dal 1° giugno 2009 della Convenzione di Segreteria Comunale di Varallo (VC), Coggiola (BI), Portula (BI) ed Alagna Valsesia (VC), classe II.
- Dal 1° dicembre 2001 al 31 maggio 2009 titolare della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Coggiola e Portula (BI) classe III, cui

si aggiunge dal 1[^] luglio 2006 al 31 maggio 2009 la reggenza a “scavalco” e la Direzione Generale del Comune di Alagna Valsesia (VC);


- Nel mese di novembre 2001 titolare della Segreteria del Comune di Sagliano Micca (BI);
- Dal 1[^] settembre 1998 al 31 ottobre 2001 titolare della convenzione di Segreteria dei Comuni di Sagliano Micca e Miagliano (Biella);
- Di ruolo come Segretario Comunale dal 15 febbraio 1994 titolare della convenzione di Segreteria Comunale dei Comuni di Cravagliana, Sabbia, Rimella poi estesa a Fobello e Cervatto (Vercelli) fino al 31 agosto 1998, in questo periodo dal 1994 al 1996 le note di servizio della Prefettura (poi abolite con la riforma dei Segretari) hanno riportato giudizi di “OTTIMO” ;

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Tre anni –da settembre 1990 a dicembre 1993- di praticantato nello studio legale dell’Avv.to Stefanelli Arnaldo di Brindisi;
- Vari servizi di supplenza a scavalco in altre sedi comunali.
- Responsabile dei corsi formazione finanziati dalla Provincia di Biella, tenuti presso il Comune di Coggiola (BI) nel corso del 2005/2006.
- Presidente del nucleo di valutazione nei Comuni dove ha prestato servizio.
- Direttore Generale nel Comune di Portula dall’11-10-2001 al 31-12-2001;
- Direttore Generale nel Comune di Alagna Valsesia dal 1[^] luglio 2006 a tutt’oggi.

CORSI

(oltre quelli necessari ed obbligatori per le abilitazioni professionali conseguite)

- Partecipazione al corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su “Attività amministrativa ed economica dell’Ente Locale: il dlgs.25.02.1995 n.1995 n.77”, anno 1996 con attestazione di buono profitto, presso la Scuola dell’Amministrazione dell’Interno a Roma;
- Partecipazione al Corso manageriale per Segretari con funzioni di Direttore Generale della durata complessiva di 120 ore svoltosi presso la Provincia di Biella in collaborazione con la società di consulenza, ricerca, formazione, Dasein di Torino, anno 2000 con attestato finale;
-  **Presso SSPAL(Scuola superiore pubblica amministrazione locale):**
- Partecipazione al “Progetto Merlino” per l’aggiornamento direzionale dei Segretari Comunali e provinciali con il sistema videointegrativo per la formazione a distanza della SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale), anno 2000 con attestato finale;
- Informatica e navigazione in Internet;

- Internet: modulo avanzato;
- Controllo di gestione;
- Attività notarili;
- Appalti LL.PP.;
- Direzione Generale;
- Gli appalti di lavori pubblici ed i nuovi strumenti di finanziamento:dalla programmazione alla realizzazione delle opere;
- Il procedimento amministrativo previsto dalla legge 241/90, modificata dalla legge 15/2005 e dal decreto sulla competitività (legge 80/2005);
- Il D.P.R. 327/2001 Il testo Unico sugli Espropri”;
- Corte dei Conti e gli organi di controllo sugli Enti Locali;
- Rapporto di lavoro, assunzioni, progressioni, contenzioso, sicurezza e privacy;
- La responsabilità del pubblico funzionario;
- Il Segretario Comunale e Provinciale nelle Autonomie Locali del futuro; Il Piano formativo della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- Il bilancio dei Comuni alla luce della nuova legge finanziaria 2008;
 - La tutela della privacy e la Pubblica Amministrazione;
 - Il Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;

Presso CSI Piemonte:

- Decentramento delle funzioni catastali:le nuove opportunità offerte ai Comuni per la gestione del territorio e della fiscalità locale;
- Aspetti normativi correlati al trattamento dei dati catastali;
- Protezione dei dati personali(on-line);

Presso DTC PAL (Agenzia per l'innovazione della Pubblica Amministrazione Locale):

- Circoli privati e pubblici esercizi;
- L'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo negli EE.LL.;
- Il procedimento contrattuale negli enti locali dopo il codice dei contratti;
- Costituzione e gestione del fondo di finanziamento del salario accessorio del personale del comparto e della dirigenza;
- La legge Finanziaria 2008 Riflessi sui Bilanci degli Enti Locali;
- La costituzione, l'integrazione e l'utilizzo del fondo di alimentazione del salario accessorio nell'ambito del vigente sistema contrattuale anche alla luce del CCNL 11-04-2008;
- La formazione del Bilancio di previsione 2009;

Presso altri Centri di formazione:

- Presso il Centro Studi Amministrativi Torino:” Controllo di gestione, referto enucleo di valutazione”;;” Il personale”; “La fiscalità”;
- “Il Codice delle Autonomie Locali e il Federalismo” presso ANCI Piemonte- in occasione del 1' salone dei Comuni del Piemonte;

- “L.R. n.38/2006 -disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande” presso Camera di Commercio di Vercelli;
- “L’evoluzione della tassa rifiuti alla luce del decreto ambientale e della legge finanziaria 2007, presso IFEL (Istituto per la Finanza e l’economia locale Anutel);
- Applicazione del Codice Digiatile della P.S.”, presso Siscom;
- Polis Comune Amico, presso SAGA s.p.a.