CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINA SAVINI**

Indirizzo **PIAZZA SAN MATTEO 2 , 06033 CANNARA (PG)**

Cellulare

E-mail **m.savini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **06.05.1963**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segretario comunale – Comune di Piubega (MN) (1997)
Segretario comunale – Comune di Pratovecchio (AR) (1997-2002)
Segretario comunale del Comune di Poppi (AR) e successivamente della Segreteria convenzionata dei Comuni di Poppi e Pratovecchio (AR) (2002-2009)
Segretario comunale della Segreteria convenzionata dei Comuni di Buonconvento e Monteroni d'Arbia (SI) (giugno 2009-febbraio 2012)
Segretario generale del Comune di Castiglione della Pescaia (GR) dal 1° marzo 2012 al 22 giugno 2015
Segretario generale del Comune di Capannori (LU) IB dal 23 giugno 2015, in reggenza presso il comune di Castiglione della Pescaia (GR) fino al 28.09.2015;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

- 1982 - Diploma di Maturità Classica, presso il Liceo Ginnasio Statale "Properzio" di Assisi (Pg);
- Immatricolata presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia nel 1982, indirizzo professionale;
- Laureata in Giurisprudenza il 02.05.1990 discutendo la tesi in Diritto Amministrativo "La tutela dall'inquinamento", votazione finale 110/110 (centodieci/centodieci)
- Ha conseguito il 4 aprile 2001 il titolo di Esperta in diritto ed economia delle pubbliche amministrazioni con la votazione finale di 68/70, discutendo la tesi "Le forme di collaborazione tra enti locali: le Unioni di Comuni", relatore il prof. Giancarlo Rolla, dopo aver frequentato la scuola biennale di specializzazione per la formazione di funzionari e dirigenti pubblici organizzato dall'Università degli studi di Siena presso la Villa Chigi Farnese,;

Iscritta al corso di Laurea specialistica della Facoltà di Scienze politiche, corso di laurea in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, presso l'Università degli studi di Siena

Formazione professionale.

Collaboratrice di cattedra, nel 1991, di diritto amministrativo presso l'Università degli Studi di Perugia;

Cultrice di storia del Diritto Italiano, dal 1994, presso l'Università degli Studi di Perugia;

Iscritta all'albo dei Praticanti Procuratori Legali ha svolto la pratica presso lo Studio Legale Picuti, a Foligno (Pg), in Via Oberdan n° 37, e ha frequentato a Perugia il corso di formazione professionale organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Perugia;

Ha conseguito l'abilitazione come avvocato presso la Corte d'Appello di Perugia nel novembre 1998;

Ha frequentato a Roma, dal Febbraio 1991, il corso di preparazione al Concorso per uditore giudiziario organizzato dall'Unione Giuristi Cattolici Italiani (UGCI);

Ha svolto la pratica notarile presso lo studio Alberti a Perugia, Via M. Angeloni dal 18.02.1993 al 18.02.1995, ed ha seguito il corso preparatorio organizzato dal Consiglio Notarile di Perugia;

Ha frequentato nel 1995 un corso d'informatica giuridica organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Perugia;

Ha scritto note a sentenza sulla "Rassegna Giuridica Umbra" nel 1995;

Ha collaborato con il "Foro Amministrativo", ed ha pubblicato sul fascicolo n° 10 del 1996 l'articolo "Trattativa privata e responsabilità precontrattuale: efficienza e garantismo";

È risultata idonea al concorso pubblico per esami a 44 posti nel profilo professionale di collaboratore di Istituto penitenziario, VII^a qualifica funzionale dell'Amministrazione Penitenziaria, indetto con D.M. 13.10.1994;

Ha frequentato, dal 05.05.1997 al 07.08.1997, il corso di formazione iniziale per Segretari Comunali organizzato dalla Scuola superiore del Ministero dell'Interno ed ha sostenuto l'esame finale il 14.10.1997 discutendo la tesi "Le funzioni del Comune in materia ambientale con particolare riferimento al cosiddetto Decreto Ronchi" con la valutazione finale di "Ottimo";

Ha frequentato il Corso di aggiornamento permanente per Segretari comunali su "La comunicazione nell'Amministrazione comunale" 15 – 17 dicembre 1997 riportando la valutazione finale di ottimo profitto;

Ha collaborato al gruppo di lavoro istituito presso la Prefettura di Arezzo, su sollecitazione del Comitato per la Pubblica Amministrazione, per lo studio e l'approfondimento delle innovative previsioni contenute nei provvedimenti "Bassanini" nel 1998;

Ha acquisito nel dicembre 2001 l'abilitazione per la titolarità di segreteria generale;

Ha frequentato nel 2003 il corso per Segretari comunali e provinciali organizzato dalla S.S. P.A.L. presso Villa Chigi Farnese "La gestione delle risorse umane: profili normativi e tecniche manageriali";

Ha tenuto il 25 maggio 2005 presso il Comune di Siena nell'ambito del Progetto di formazione "Le competenze trasversali negli uffici di staff", organizzato dall'UnisiPA – Centro Universitario per l'Innovazione e la Qualità nelle Pubbliche Amministrazioni dell'Università di Siena, una lezione avente ad oggetto "Tecniche di redazione dei documenti (lettere, verbali) e delle informazioni."

Ha tenuto nel mese di giugno 2005 presso il Comune di Siena nell'ambito del Progetto "Citizen organization" organizzato dall'UnisiPA – Centro Universitario per l'Innovazione e la Qualità nelle Pubbliche Amministrazioni dell'Università di Siena, due giornate di docenza aventi ad oggetto: "Il linguaggio amministrativo nella redazione degli atti. Le tecniche di gestione degli atti".

Ha partecipato nei mesi di settembre e ottobre 2005 al Corso "Il Rogito dei contratti" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria.

Ha tenuto nell'anno 2006 lezioni sulla riforma della l. 241/90 nell'ambito del Progetto "Forma.SI", rivolte ai dipendenti dei Comuni e delle Comunità montane; Ha tenuto nell'anno 2007 lezioni nell'ambito del progetto "Proforma.SI", organizzate dall'UnisiPA e rivolte ai dipendenti dell'Amministrazione provinciale di Siena

Ha frequentato e frequenta i vari corsi organizzati dalla S.S.P.A.L. (Scuola Superiore dell'amministrazione Locale);

È stata responsabile, fino al giugno 2009, della convenzione fra i Comuni di Pratovecchio, Stia, Castel San Niccolò e Montemignaio per la gestione associata delle attività di supporto giuridico alle gestioni associate attivate, per il miglioramento della qualità dell'integrazione gestionale e delle forme associative, la promozione di ulteriori gestioni associate, la valutazione delle esperienze associative realizzate nonché integrazione delle precedenti convenzioni già attivate" a seguito di convenzioni tra gli enti citati ai sensi della Legge regionale toscana n. 40/2001;

È stata componente dei nuclei di valutazione dei Comuni di Poppi, (AR), Pratovecchio (AR), Stia (AR), e Capolona (AR);

Ha presieduto i nuclei di valutazione dei comuni di Buonconvento e Monteroni d'Arbia (SI);

È stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza del Comune di Castiglione della Pescaia;

Dal 21 ottobre al 15 novembre 2013 ha frequentato il corso per i Responsabili della prevenzione della corruzione nell'ambito del progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale" organizzato da FormezPA;

È iscritta nella fascia professionale "A" dei segretari comunali come da decreto prefettizio n.5579/2015;

Con D.P.R. del 18 marzo 2015 è stata nominata membro dell'Organo straordinario di liquidazione del Comune di Viareggio (LU), che presiede;

• Capacità di linguistica

Lingua inglese: livello:scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature
specifiche,
macc

Capacità di operare con i principali programmi applicativi per la produttività personale (elaborazione testi, fogli elettronici, presentazioni, ...); utilizzo di motori di ricerca e banche dati su internet, posta elettronica certificata, firma digitale,

h

inari, ecc.

Castiglione della Pescaia, 18 settembre 2015

Marina Savini