

CURRICULUM VITAE

Dott.ssa Mariella Colaiezzi



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome COLAIEZZI MARIELLA
Indirizzo VIA PANTALEONE RAPINO N. 24 66026 ORTONA (CH)
Telefono 0859066744 3296604754
E-mail mariella.colaiiezzi@tiscalinet.it

Nazionalità Italiana

INCARICO ATTUALE

Segretario comunale, titolare della segreteria del Comune di Fossacesia dal 05.01.2018
Responsabile "ad interim" del Settore V Ufficio di Piano - Zona di Gestione Sociale 2 dal 18/10/2019 al 31/12/2019 e dal 10/01/2020 a tutt'oggi
Responsabile dell'Ufficio di Piano della Zona di Gestione Sociale n. 2 dell'ADS 11 Frentano dal 18/10/2019 al 31/12/2019 e dal 10/01/2020 a tutt'oggi

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 16.10.2017 al 31.12.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fossacesia (Ch)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di reggenza

- Date (da – a) Dal 23.08.2012 al 17.09.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ortona (Ch)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità Titolare segreteria
Dirigente "ad interim" del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane dal 27/08/2012 al 15/12/2013
Dirigente "ad interim" del Settore Attività Tecniche e Produttive dal 15/02/2016 al 17/09/2017

- Date (da – a) Dal 01.02.1999 al 22.08.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Crecchio (Ch)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Titolare segreteria
Responsabile Area Amministrativa

- Date (da – a) Dal 30.12.1996 al 31.01.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pennapedimonte (Ch)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Titolare segreteria

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01.04.1993 al 29.12.1996 Comune di Dogliola (Ch)</p> <p>Ente locale Segretario comunale Titolare segreteria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 19.08.1991 al 31.03.1993 Comune di Bognanco (Vb)</p> <p>Ente locale Segretario comunale Titolare segreteria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Da novembre 2006 a febbraio 2007 Ente di Ambito n. 6 Chietino</p> <p>Segretario Titolare della segreteria</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Da febbraio 1990 ad agosto 1991 Banca Popolare di Lanciano e Sulmona</p> <p>Istituto di credito Impiegata</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Biennio 1987/1988 Studio Notaio Salvo Di Salvo in Ortona</p> <p>Studio Notarile Pratica notarile</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 18 settembre 2017 al 4 gennaio 2018 in disponibilità ex art. 19 DPR 465/1997 Ministero dell'Interno</p> <p>Segretario comunale</p> |
| ALTRI INCARICHI | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Anno 2019 "ECO.LAN. S.p.A.</p> <p>Società partecipata dell'Ente Locale</p> <p>Presidente di n. 3 Commissioni esaminatrici di n. 3 procedure selettive indette dalla società partecipata "ECO.LAN. S.p.A. per l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 impiegato area amministrativa e affari generali – livello 5B del CCNL servizi ambientali - n. 1 addetto alla contabilità generale ed analitica – livello 4B del CCNL servizi ambientali - n. 1 addetto alla contabilità generale ed analitica – livello 3B del CCNL servizi ambientali |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 2018
Comune di Lanciano (Ch)

Ente Locale

Presidente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Collaboratore professionale amministrativo cat. B3, con mansioni di messo comunale, presso il Comune di Lanciano

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Crecchio (Ch)

Ente Locale

Presidente del Nucleo di Valutazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comuni di svolgimento dell'incarico di segretario comunale

Ente Locale

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 2018
Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, Roma

Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, DPR 465/1997

Idoneità ed iscrizione nella fascia professionale "A" dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Decreto prefettizio 3879 del 10/04/2018

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 2001
SPAAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Corso di specializzazione ex art. 14, comma 1, DPR 465/1997

Idoneità a Segretario generale nei comuni con popolazione da 10001 a 65000 abitanti

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 1991
Ministero dell'Interno

Corso nazionale di formazione professionale per segretari comunali assunti durante l'anno 2001 a seguito di concorso ordinario

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Anno 1990 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corte d'Appello dell'Abruzzo L'Aquila |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Esame di abilitazione alla professione di Procuratore legale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Abilitazione alla professione di Avvocato |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Dal 1981 al 1986 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Facoltà di Teramo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Facoltà di Giurisprudenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Laurea in Giurisprudenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Votazione finale di 110/110 e Lode |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Anno 2019 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Le società pubbliche |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di svolgimento previo test finale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Anno 2019 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Gli obblighi di pubblicazione e la privacy |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di svolgimento previo test finale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Anno 2019 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Finanziamenti europei e ruolo del Comune |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di svolgimento previo test finale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Anno 2019 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Bilancio e rendiconto armonizzato negli EE.LL. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di svolgimento previo test finale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2019 FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO</p> <p>Comunicazione pubblica e utilizzo dei social media e dei network nella PA</p> <p>Attestato di svolgimento previo test finale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2019 FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO</p> <p>Protezione civile e gestione delle emergenze: il ruolo del Comune</p> <p>Attestato di svolgimento previo test finale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2019 FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO</p> <p>La programmazione delle assunzioni</p> <p>Attestato di svolgimento previo test finale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2019 FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO</p> <p>Le procedure per l'affidamento di contratti pubblici negli EE.LL.</p> <p>Attestato di svolgimento previo test finale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2019 FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO</p> <p>L'etica del servizio pubblico e il presidio della correttezza amministrativa. Il codice di comportamento e il sistema sanzionatorio</p> <p>Attestato di svolgimento previo test finale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Anno 2019 FORMAZIONE PERMANENTE 2019 – MINISTERO INTERNO</p> <p>Pianificazione urbanistica e pianificazione di settore</p> <p>Attestato di svolgimento previo test finale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Partecipazione a numerose giornate formative in materia di anticorruzione, contabilità, bilancio, tributi, personale</p> |

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

non precedentemente indicate

Anno 2019

Relatrice di una lezione ed esercitazione sul tema "Gli affidamenti in house dei servizi pubblici locali a rilevanza economica" presso la SSDA (Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione) dell'Università di Teramo

Anno 2018

Relatrice al Corso di Formazione Civica "Le funzioni e l'organizzazione dei Comuni" (Accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti per crediti formativi) sul tema "I Comuni nell'ordinamento giuridico" organizzato dalla Scuola di Formazione Civica Associazione Culturale Ortona Popolare -

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI DI SCRITTURA E DEGLI APPLICATIVI MAGGIORMENTE DIFFUSI

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/200, sotto la propria responsabilità, autocertifico che i fatti, stati e qualità riportati nel presente curriculum corrispondono a verità.

Ortona, 16 aprile 2020

Mariella Colaiezzi