

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	SAVINI MARINA
<b>Data di nascita</b>	06/05/1963
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BUONCONVENTO
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0577809731
<b>Fax dell'ufficio</b>	0577807212
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@comune.buonconvento.si.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	laurea in giurisprudenza conseguita il 2 maggio 1990 Università degli Studi di Perugia 110/110						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- - Diploma di Maturità Classica, conseguito nel 1982, presso il Liceo Ginnasio Statale "Properzio" di Assisi (Pg) - Ha conseguito l'abilitazione come avvocato presso la Corte d'Appello di Perugia nel novembre 1998, - 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 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, conseguendo 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",						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- segretario comunale. - COMUNE DI PIUBEGA - segretario comunale - COMUNE DI PRATOVECCHIO - segretario comunale, titolare dapprima della segreteria di Poppi e poi della segreteria convenzionata Poppi Pratovecchio - COMUNE DI POPPI						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>							

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- 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 - 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"
- 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 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 frequentato il 28 giugno 2004 il corso per Segretari comunali e provinciali organizzato dalla S.S.P.A.L. "Le fonti di finanziamento delle attività della pubblica amministrazione" - Ha partecipato alla giornata di studio "Legge 15/2005- La nuova legge di riforma dell'azione amministrativa" organizzato dalla Cesal il 14 marzo 2005; - 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 frequentato nell'ottobre 2005 il corso per Segretari comunali e provinciali organizzato dalla S.S. P.A.L. il corso "Le

## CURRICULUM VITAE

tecniche di pianificazione e controllo”; - Ha frequentato un convegno organizzato dalla Scuola delle autonomie locali su “I vincoli di inedificabilità tra regime dei beni, urbanistica ed espropriazione

- - 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 frequentato il 1° febbraio 2007 la giornata di studio per Segretari comunali e provinciali organizzato dalla S.S. P.A.L. sul codice dei contratti pubblici; - Ha frequentato il 13 febbraio 2007 la giornata di studio per Segretari comunali e provinciali organizzato dalla S.S. P.A.L. sulla responsabilità amministrativa; - Ha frequentato nell’anno 2007 i seguenti seminari organizzati dalla Provincia di Arezzo : “La legge finanziaria 2007 patto di stabilità: le nuove regole” in data 6 febbraio e La gara di appalto di lavori nel codice e la procedura negoziata” in data 13 aprile;- Ha tenuto nell’anno 2007 lezioni nell’ambito del progetto “Proforma.Si”, organizzate dall’UnisiPA e rivolte ai dipendenti dell’Amministrazione provinciale di Siena
- - È stata componente dei nuclei di valutazione dei Comuni di Poppi, (AR), Pratovecchio (AR), Stia (AR), e Capolona (AR); - È stata responsabile fino al giugno 2009, a seguito di convenzioni tra enti ai sensi della Legge regionale toscana n. 40/2001 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

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI BUONCONVENTO

dirigente: SAVINI MARINA

incarico ricoperto: Dirigente - AMMINISTRAZIONE COMUNALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 32.261,52	€ 17.162,28	€ 0,00	€ 0,00	€ 16.771,62	€ 66.195,42

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti