

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANNETTI MARIA GRAZIA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 8 febbraio 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dipendente di ruolo presso il Comune di Riccione:
Dal 1° gennaio 2018 ad oggi Funzionario Amministrativo presso il Settore Servizi Finanziari - Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico - Servizio Patrimonio;
Dal 1°.01.2010 al 31.12.2017 titolare di posizione organizzativa presso lo Sportello Unico per l'Edilizia;
Dal 1°.09.1997 al 31.12.2017 Funzionario Amministrativo – Finanziario con qualifica D6 Settore Urbanistica-Edilizia Privata;
Dal 31.12.1996 al 9.07.1997 per concorso pubblico con qualifica 7^a livello Ufficio Patrimonio;
Dal 10.07.1997 per concorso pubblico Funzionario Amministrativo – Finanziario con qualifica 8^a livello Ufficio Edilizia Privata;
Dal 2.04.1995 al 30.12.1996 presso il Comune di Riccione Settore Urbanistica/Edilizia Privata con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
Dal 1°.04.1991 al 31.03.1995 dipendente dello Studio Notarile Colucci di Riccione;
Da aprile 1985 al 31.03.1991 dipendente della Camera del Lavoro di Bologna – Ufficio Successioni e temi legali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA
Facoltà di Giurisprudenza
Università Degli Studi di Bologna
Anno conseguimento 1983

- Iniziativa di studio Maggioli Formazione su "sanzioni Amministrative (Legge n. 689/1981): funzioni dell'autorità – I riflessi del Codice digitale nell'attività sanzionatoria", in Rimini per un totale di ore 6:30. Evento accreditato dal Consiglio Nazionale Forense.
- Iniziativa di studio Maggioli Formazione su "Il Nuovo Testo Unico sulle Società a

- Partecipazione Pubblica" (decreti legislativi 175/2016 e 100/2017, in Rimini, per un totale di ore 6:30.
- Corso di formazione "Semplificazione della disciplina edilizia e novità legislative in ambito del governo del territorio", organizzato dal Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della provincia di Rimini, presso il Centro Congressi SGR e Palacongressi di Rimini, nei giorni 21 - 28 marzo e 11 aprile 2015;
 - Corso di formazione su "la verifica dei requisiti con il nuovo sistema AVCPass 2.1: applicazioni operative, problemi e soluzioni", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2015, per un totale di ore 7/7;
 - Seminario di aggiornamento su "Espropri ed occupazioni illegittime alla luce del decreto Sbocca Italia e della normativa dell'Emilia Romagna", svolto presso la Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano" di Bologna nell'anno 2014, per un totale di ore 6/6;
 - Corso di formazione "Gli abusi edilizi. Rilevazione applicazione delle sanzioni, effetti sui beni e ravvedimento operoso introdotto dal decreto Sbocca Italia, organizzato a Firenze da Caldarini & Associati nell'anno 2014, per un totale di ore 6/6;
 - Giornata formativa sulle procedure di acquisto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, svolta presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2013, per un totale di ore 4/4;
 - Giornata formativa sull'armonizzazione dei sistemi contabili e il nuovo Ordinamento, svolta presso la sede Comunale di Riccione nell'anno 2013, per un totale di ore 4/4;
 - Seminario di aggiornamento sul "Sistema di controlli interni", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2013, per un totale di ore 3/3;
 - Corso di formazione/aggiornamento presso Regione Emilia Romagna sul tema "L'espropriazione per pubblica utilità negli strumenti urbanistici", per un totale di ore 20;
 - Summer School 2012 INU Emilia Romagna "Gli accordi con i privati ed i bandi per il POC", svolto a Bologna nell'anno 2012;
 - Corso di formazione su "La Pubblica Amministrazione si rinnova: le tecnologie digitali e il rispetto delle regole", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2011, per un totale di ore 5/5;
 - Corso "CAT 2 Com." anno 2011, per un totale di ore 7,30/7,30.
 - Corso di formazione ANUSCA anno 2011 sul tema "Notificazione degli atti amministrativi ai sensi degli artt. 158, 159, 160, 168 della legge 296 del 27.12.2006, per un totale di ore 6,30/6,30;
 - Corso di formazione livello medio per "Addetto antincendio", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2011, per un totale di ore 8/8;
 - Corso di formazione su "La notificazione degli atti amministrativi ai sensi degli artt. 158, 159, 160, 168 della legge 296/2006", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2011, per un totale di ore 6,5/6,5;
 - Corso di aggiornamento su "Applicazione dell'imposta di bollo nell'Ente Locale", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2010, per un totale di ore 5/5;
 - Corso di formazione su "L'affidamento dei lavori per la realizzazione di Opere di urbanizzazione nell'ambito di Convenzioni urbanistiche e a scomputo degli oneri di urbanizzazione", svolto presso la sede ANCI Emilia Romagna di Bologna nell'anno 2009, per un totale di ore 6/6;
 - "P.A. NEXT: Moltiplicare le risorse, essere più efficienti, promuovere il territorio. Un nuovo impegno per gli Enti Locali", svolto presso la sede ECIPAR CNA di Rimini nel periodo febbraio – settembre 2006, per un totale di ore 88/100;
 - Corso di formazione su "Il diritto di accesso ai documenti", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2005, per un totale di ore 6/6;
 - Attestato di frequenza al corso in lingua inglese - 1° livello - conseguito presso la British School di Rimini svolto nel periodo novembre 2003 - aprile 2004;
 - Giornata di studi tenutasi a Rimini presso la Provincia di Rimini – Assessorato all'Urbanistica sul tema "L'art. 18 – Accordi con i Privati della L.R. n. 20/2000", per un totale di ore 3;
 - Giornata di Studio su "Gli accordi di Programma alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 204 del 06/07/2004", svolta a Milano nell'anno 2004, per un totale di ore 6/6;
 - Percorso formativo "Il ruolo dei Quadri nel Comune che cambia", svolto presso la sede comunale di Riccione nell'anno 2002, per un totale di ore 33/35;
 - Giornata di studio su "Indirizzi e criteri per la conversione degli strumenti urbanistici

comunali vigenti nei nuovi strumenti previsti dalla L.r. 20/2000", svolta a Rimini nell'anno 2002, per un totale di ore 7/7;

- Percorso formativo "*Pragmata Plus* – Innovazione e qualità nella Pubblica Amministrazione", svolto presso la sede Itinera di Rimini nell'anno 2001, per un totale di ore 21/24;
- Giornata formativa "Quando la trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale comporta il pagamento degli oneri", svolta presso la Scuola delle Autonomie Locali sede di Bologna nell'anno 2000;
- Corso di formazione su "L'inquinamento elettromagnetico", svolto presso la Cisel di Rimini nell'anno 1999, per un totale di ore 16/16;
- Corso di aggiornamento su "L'espropriazione per pubblica utilità", svolto presso la Cisel di Rimini nell'anno 1998, per un totale di ore 16/16;
- Corso di formazione su "Gli abusi edilizi dopo le Leggi n. 662/96 e n. 127/97", svolto presso la Scuola delle Autonomie Locali sede di Firenze nell'anno 1997, per un totale di ore 18/18;
- Giornata nazionale di Studio "Cessione in proprietà delle aree PEEP e soppressione dei vincoli sugli alloggi di edilizia convenzionata", svolta ad Arezzo nell'anno 1996.
- Dal 1984 al 1985 frequenza alla Scuola di Notariato di Bologna.

MADRELINGUA

ITALIANO]

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Francese

Buono

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

COMPETENZE

- Competenza specialistica relativamente alla contrattualistica in materia di compravendite, locazioni, concessioni, etc., dalla redazione del bando all'aggiudicazione;
- Competenza specialistica giuridica società partecipate;
- Predisposizione atti prodromici all'affidamento servizi/forniture;
- Organizzazione e gestione delle procedure espropriative;
- Competenza specialistica relativamente alla contrattualistica in materia urbanistica ed edilizia e controllo del territorio (Convenzioni Urbanistiche, Titoli abilitativi convenzionali, così detti accordi ex articolo 18 della L.R. n. 20/2000, accordi di programma ex art. 41 L.R. n. 20/2000, in materia di provvedimenti per la repressione degli abusi edilizi,;

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buon uso piattaforma sistemi operativi Windows e pacchetto software Microsoft Office (Word, Excel)

Ottimo uso di navigazione internet e posta elettronica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riccione, 8 luglio 2019

