

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA MARIA BIANCA ARCURI
Data di nascita	19 ottobre 1952
Qualifica	Segretario Comunale fascia B
Amministrazione	Comune di Pieve San Giacomo
Incarico attuale	Segretario Comunale sede convenzionata fra i comuni di Pieve San Giacomo - Vescovato - Pescarolo ed Uniti
Numero telefonico e fax dell'ufficio	tel. 0372/64331-64406 fax 0372/64613
E-mail istituzionale	info@comune.pievesangiaco.cr.it

## TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in Giurisprudenza conseguita il 17/07/1979 presso l'Università degli Studi di Palermo con la votazione di 110/110 e lode</li> <li>• Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Statale "Empedocle" di Agrigento</li> </ul>
Altri titoli di studio e professionali	<p>anno 1982/83</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma del corso di studi per aspiranti segretari comunali istituito dal Ministero dell'Interno (d.m. 13/07/1982) presso l'Università di Pavia conseguito con la votazione di 53,50/60</li> </ul> <p>anno 1988</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vincitrice di concorso nazionale di segretario comunale per titoli ed esami (d.m. 31/01/1986)</li> <li>• corso di perfezionamento per segretari comunali effettuato dalla Prefettura di Cremona, conseguito con la votazione di 148/150</li> </ul> <p>anno 1991</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione per merito a segretario capo, avendo riportato per tutto il servizio effettuato la qualifica di ottimo</li> </ul> <p>anno 1995</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vincitrice di concorso per titoli di classe terza (decreto prefettizio n. 308/95)</li> </ul>
Esperienze professionali	<p>1979/1980</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• iscrizione al registro dei praticanti procuratori legali presso il Tribunale di Palermo con apposizione di n° 159 firme di presenza ad udienze dal 13/12/1979 al 20/07/1980</li> </ul> <p>1980/1981</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• docente presso I.T.C. legalmente riconosciuto "I.Bocconi" di Palermo</li> </ul>

**Servizio ininterrotto dal 01.10.1983 a tutt'oggi nelle seguenti sedi:**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| dal 01/10/1983 al 31/12/1983 | ● comune di Cencenighe Agordino (BL) - (ex classe IV)   |
| dal 01/01/1984 al 14/01/1988 | ● consorzio comuni Grontardo – Scandolara Ripa d'Oglio – (CR) - (ex classe IV)  |
| dal 15/01/1988 al 31/03/1993 | ● consorzio comuni Gabbioneta Binanuova – Volongo - (CR) - (ex classe IV)   |
| dal 01/04/1993 al 22/11/1995 | ● consorzio comuni Grontardo – Scandolara Ripa d'Oglio – (CR) - (ex classe IV)  |
| dal 23/11/1995 al 04/12/1998 | ● convenzione comuni Corte de' Frati – Persico Dosimo – (CR) - (ex classe III)  |
| dal 05/12/1998 al 10/10/1999 | ● convenzione comuni Robecco d'Oglio – Persico Dosimo – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale.                  |
| dal 11/10/1999 al 10/04/2002 | ● convenzione comuni Ostiano – Robecco d'Oglio – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale.                         |
| dal 11/04/2002 al 15/08/2004 | ● convenzione comuni Ostiano – Robecco d'Oglio – Pieve San Giacomo – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale      |
| dal 16/08/2004 al 15/09/2004 | ● convenzione comuni Robecco d'Oglio – Pieve San Giacomo – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale                |
| dal 16/09/2004 al 09/09/2007 | ● convenzione comuni Robecco d'Oglio – Pieve San Giacomo - Vescovato – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale    |
| dal 10/09/2007 al 20/01/2008 | ● convenzione comuni Pieve San Giacomo - Vescovato – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale                      |
| dal 21/01/2008 a tutt'oggi   | ● convenzione comuni Pieve San Giacomo - Vescovato - Pescarolo ed Uniti – (CR) - (ex classe III) – con funzioni di Direttore Generale |

	<p>dal 21/02/2008 a tutt'oggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reggenza a scavalco della sede del Comune di Cappella De' Picenardi – (CR) - (ex classe IV) – con funzioni di Direttore Generale</li> </ul> <p>dal 01/02/2009 al 13/06/2009</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reggenza a scavalco della sede del Comune di Casalmaggiore – (CR) - (ex classe II) - con funzioni di Direttore Generale</li> </ul> <p>Dall'anno 1999 ad oggi, nei suddetti Comuni sono state attribuite le seguenti funzioni aggiuntive (D. Lgs. N. 267/2000 art. 97, comma 4, lett. e) e d)) e art. 108, comma 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Presidente Commissione di Gara</li> <li>• Presidente Commissione di Concorso</li> <li>• Presidente Nucleo di Valutazione</li> <li>• Responsabile del personale, sanzioni disciplinari comprese</li> <li>• Presidente delegazione trattante</li> </ul>
Capacità linguistiche	Conoscenza scolastica della lingua francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza di base dei sistemi applicativi informatici e dell'uso della posta elettronica e internet
Formazione professionale	<p>Partecipazione a numerosi corsi tra cui, i più importanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Progetto Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (anno 2000, articolato in 10 moduli, per un totale di 20 giornate)</li> <li>• Corso su "Normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici" organizzato dal Comitato Istituzionale per gli Studi sull'Amministrazione Locale (marzo 2001, 5 giornate)</li> <li>• Seminario su "Le forme di collaborazione intercomunale in Lombardia" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (anno 2001, 4 giornate)</li> <li>• Corso su "La Gestione Unitaria delle Risorse Umane" organizzato da IREF – IFOST (anno 2003, 12 giornate – settembre/dicembre)</li> <li>• Master sulla "Redazione atti amministrativi e normativi" organizzato da Dirittoitalia (anno 2007, ore 30)</li> <li>• Seminario in materia di Cerimoniale organizzato dalla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Cremona (anno 2009, 2 giornate)</li> <li>• Seminario "L'Ufficiale rogante" e "L'Atto notarile immobiliare dell'Ente Locale" (anno 2009, 2 giornate)</li> </ul>

	<p>Aggiornamento costante e puntuale attraverso la partecipazione a convegni e seminari di formazione con particolare riferimento alle competenze degli EE. LL. ed, in particolare, contabilità, appalti, gestione del personale, T.U. in materia di espropriazione.</p> <p>Autoaggiornamento continuo e mirato, soprattutto, alla risoluzione delle problematiche quotidianamente emergenti.</p>
--	---