

INFORMAZIONI PERSONALI	Anna Maria Catino
	 Via Mazzini 11/A Poggio Moiano (RI)
	 3311332843
	 annamaria.catino@agenziademanio.it
	 annamaria.catino@pec.it
	Sesso femminile Data di nascita 13/02/1960 Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile di U.O.
Agenzia del Demanio

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DAL 14.12.2018	Responsabile dello Staff del Direttore dell'Agenzia del Demanio
DIRIGENTE PRESSO IL CONI – UNITÀ “SPORT E PERIFERIE” DAL 14.6.2018 AL 29.10.2018	Funzioni di supporto su problematiche di natura giuridica con particolare riguardo all'analisi della legislazione in materia di appalti, alla predisposizione e gestione di Accordi ex art.15 L.241/90, finalizzati all'attuazione del Piano Pluriennale di interventi di cui al decreto legge del 25 novembre 2015, n. 185, recante “Misure urgenti per favorire la realizzazione di impianti sportivi nelle periferie urbane”
DIRIGENTE PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DAL 1.2.2017 AL 30.4.2018	Assegnata alla Struttura di supporto del Commissario Straordinario di Governo per il Vertice G7 dei Capi di Stato e di Governo, tenutosi il 26 e 27 Maggio 2017 a Taormina, ha partecipato all'attuazione del programma di interventi infrastrutturali e di sicurezza realizzando le procedure di gara degli appalti di lavori e di forniture, curandone la contrattualizzazione, la gestione dei contratti ed il monitoraggio nella fase di esecuzione.
Segretario Generale Dal 1.4.2014 al 31.1.2017	Ha ricoperto la titolarità della sede di segreteria generale del Comune di Avezzano (AQ). E' inquadrata giuridicamente nella fascia A), prevista dal vigente CCNL dei segretari comunali e provinciali, ed è, quindi, abilitata a reggere sedi di segreteria di comuni con popolazione superiore ai 250.000 abitanti, capoluoghi di province e province (ex art. 14 del DPR n. 465/1997). Specializzata soprattutto in materia di Appalti e gestione di contratti di lavori e forniture di beni e servizi. Ha svolto Attività di coordinamento amministrativo, ivi compresi la gestione di gare e selezioni comparative. Si è occupata di organizzazione del personale, avendo posto in atto varie riorganizzazioni strutturali degli uffici e dei servizi negli enti in cui ha operato,

	utilizzando strumenti di analisi e di progettazione degli assetti organizzativi con particolare attenzione alle priorità strategiche e al dimensionamento del personale ed alla capacità di innovare. In tale ambito, vanta notevole esperienza nella redazione ed attuazione del piano esecutivo di gestione, inteso come strumento per l'attuazione del programma di mandato del Sindaco. Si è occupata dell'azione di pianificazione e programmazione delle attività dell'ente, monitorando la funzionalità dell'organizzazione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e l'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Ha curato la definizione del piano della performance e del piano esecutivo di gestione. Ha svolto l'incarico di presidente della delegazione trattante di parte pubblica e in tale ambito ha maturato notevole esperienza nelle relazioni sindacali e nella gestione delle trattative relativamente alla contrattazione decentrata. Da tali azioni sono scaturite notevoli economie di bilancio, oltre che una razionalizzazione degli istituti contrattuali che attengono ai dipendenti degli enti locali. Ha preso parte al nucleo di valutazione del comune di Avezzano coordinandone l'attività, e gestendo i percorsi di valutazione dell'area della dirigenza incentrati su criteri di meritocrazia. Ha presieduto la conferenza dei dirigenti, ottenendo importanti risultati in termini sia di economie di bilancio che di razionalizzazione delle procedure In qualità di Segretario Generale del comune di Avezzano, gli è stata attribuita la responsabilità del controllo amministrativo e di gestione del medesimo ente. Ha ricoperto l'incarico responsabile della trasparenza e dell'integrità, <i>ex decreto legislativo n. 33/2013</i> ed in tale ruolo ha predisposto ed istruito il Piano comunale della trasparenza ed integrità. Ha svolto l'incarico di responsabile della prevenzione e repressione della corruzione in applicazione della legge n. 190/2012. In tale ambito ha predisposto il Piano per la prevenzione della corruzione
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE FORMAZIONE	E	Master di II Livello	
		corso post universitario di specializzazione Master di II Livello in Management Pubblico conseguito presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno Anno di conseguimento: 2007 Note: Organizzato dalla SSAI in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia	
		Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato 1986	
		Laurea 30.06.1983	
		Università degli Studi di Bari	
		Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110.	
		Diploma luglio 1978	
TITOLI PROFESSIONALI		Maturità classica conseguita presso il Liceo Ginnasio "Quinto Orazio Flacco" di Venosa (PZ).	
		Segretario Generale Iscritto all' Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali fascia A Dal 2014 Al 31 gennaio 2017	

	Segretario Generale del Comune di Avezzano (Classe IB) Con incarico di : Direzione Servizi Generali Componente Nucleo di Valutazione Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica Presidente Conferenza dei Dirigenti Dal 2013 Al 2014 Segretario Generale della Segreteria Convenzionata del Comune di Poggio Moiano (Ri) e Comune di Ponza (Lt) (classe III) Dal 2005 Al 2013 Dirigente e Vice Segretario Provincia di Rieti in posizione di comando con incarico di Direzione del Settore : Politiche del Lavoro e Formazione Professionale, Politiche Economiche e Assetto del Territorio Cultura e Turismo, Attività produttive Politiche del Trasporto pubblico locale, Programmazione e Gestione in materia di rifiuti e di fonti energetiche Dal 2005 Al 2009 Dirigente dello staff della Presidenza con incarico di Capo Gabinetto fino a giugno 2009 Dal 2002 Al 2011 Segretario Generale incaricato della Comunità Montana della Sabina Zona IV della Regione Lazio con sede in Poggio Mirteto (Ri) Dal 2001 Al 2006 Segretario Generale incaricato della Comunità Montana dei Monti Sabini - Zona XX della Regione Lazio con sede in Poggio Moiano (Ri) Dal 2000 Al 2002 Segretario Generale Unione dei Comuni dell ' Alta Sabina Dal 1995 Al 2004 Segretario Comune di Poggio Moiano (Ri) (classe III) Con incarico di : Direzione Servizi Generali Dal 1988 Al 1995 Segretario Comune di Configni - e con decorrenza dal 1.4.1993 al 25.9.1995 Titolare della Segreteria convenzionata Comune di Configni e di Torri in Sabina (Ri)
--	--

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Francese	B1	B2	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

COMPETENZE COMUNICATIVE

Si è occupata della comunicazione istituzionale del Comune di Avezzano attraverso la gestione del sito internet istituzionale
 Ha curato il Periodico d'Informazione "Formazione & Lavoro" e ha gestito la campagna di comunicazione per la raccolta differenziata della Provincia di Rieti

COMPETENZE PROFESSIONALI

Dal 2014 Al 31 gennaio 2017
 Direzione Servizi Generali del Comune di Avezzano (Classe IB)
 Componente Nucleo di Valutazione del Comune di Avezzano
 Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica del Comune di Avezzano
 Presidente Conferenza dei Dirigenti del Comune di Avezzano

Competenze organizzative e gestionali

Anno: 2008/2012

Soggetto Responsabile del Programma Integrato di Sviluppo del Montepiano Reatino

Anno: 2008/2012

Responsabile interventi per lo Sviluppo della Raccolta Differenziata dei Rifiuti

Note: Gestione e rendicontazione del Programma Pluriennale della Provincia di Rieti per lo Sviluppo della Raccolta Differenziata dei Rifiuti Annualità 2006/2008 e 2009/2011

Anno: 2008

Responsabile del Tavolo Tecnico della Provincia di Rieti per la programmazione delle attività e strategie per l'utilizzo del FSE 2008-2010

Responsabile del Tavolo Tecnico per la concertazione a livello locale della programmazione delle attività e strategie per l'utilizzo del FSE 2008-2010 presso l'Assessorato alle Politiche del Lavoro, Formazione della Provincia di Rieti, definita in data 12 gennaio 2008 con le Associazioni Datoriali, il Consorzio Industriale, le OO.SS e Associazioni di Volontariato

Anno: 2007/2012

Titolo: Responsabile del Programma Integrato interprovinciale di Sviluppo della Valle del Tevere e della Sabina

Anno: 2006/2012

Project manager della Provincia di Rieti di progetti finanziati con fondi comunitari (Interreg III , Leonardo da Vinci, Life+)

Anno: 2006/2007

Incarico di Segretario Generale della Fondazione Sabina Universitas

Anno: 1999/2004

Direttore Generale del Comune di Poggio Moiano

Anno: 1997/2000 Commissario straordinario regionale Università Agrarie Montorio Pietraforte

Altre esperienze

Ha svolto la professione forense presso il Distretto della Corte di Appello di Bari anni 1983/1987

Ha svolto le funzioni di project manager nell'ambito di progetti finanziati con fondi europei

Ha assunto la presidenza di commissioni di gara e per la selezione di personale dirigenziale con contratto a tempo determinato

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COMUNICAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
UTENTE BASE	UTENTE BASE	UTENTE BASE	Utente base	Utente base

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione al Corso di Formazione giuridica presso l' Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo "Il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni- Dlgs. n.50/2016" Anno di conseguimento: 2016

Titolo: SEFA

Idoneità a segretario generale di fascia A) ed a svolgere, pertanto, la propria attività in comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, comuni capoluogo di provincia e province.

Tale idoneità è stata acquisita dopo aver superato il corso di specializzazione – Se. FA. - presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno 2008.

Anno : 2004

- Incarico dal FORMEZ per attività di docenza nell'ambito del corso RIPAM per istruttori direttivi amministrativi e avvocati per l'Amministrazione Provinciale di Potenza

Anno : 2002

- Incarico consulente esterno ANCIFORM per le attività di formazione in materia di Appalti Pubblici nell'ambito del progetto RIPAM del FORMEZ

- Iscrizione Albo FORMEZ quale consulente e docente di I livello

Anno : 1997-1999

- Corsi in qualità di docente per Segretari, Dirigenti e Funzionari di vari Comuni d'Italia. ANCITEL Roma

Anno : 1997

- ha svolto Consulenza professionale per la elaborazione dei Regolamenti Comunali di Organizzazione di Uffici e Servizi.

Anno : 1996/1997 assistenza tecnica per elaborazione Regolamento di Contabilità per gli Enti Locali ANCITEL

PATENTE DI GUIDA

B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del

D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Roma lì 13.12.2018

Anna Maria Catino