CURRICULUM VITAE

Dati anagrafici e personali

Cognome Nome Candelori Fabiola
Luogo e data di Nascita Notaresco (TE) [redacted]
Qualifica Segretario Generale
Incarico attuale Segretario Generale
Numero telefono 085[redacted] cell. [redacted]
e-mail fabiolacand65@gmail.com **pec** fabiola.candelori@actapec.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titoli di studio

Laurea in Giurisprudenza

Altri titoli di studio e professionali

- pratica forense per 18 mesi;
- Giudice Conciliatore presso il Comune di Notaresco (TE) dal 24 Luglio 1992 al 19 marzo 1993;
- Abilitazione a segretario generale (11 Dicembre 2001)
- abilitazione a segretario Generale Fascia A (decreto Prefetto Prot. 10619 del 18/07/2016).

Sedi di lavoro

Ingresso in ruolo 1 Aprile 1993

- Segretario Comunale in esperimento dal 1.04.1993, Comune di Treviso Bresciano (BS).
- Segretario titolare della Segreteria convenzionata Idro – Anfo (BS) dal 1 Luglio 1993, giusto decreto Prefettizio n. 1266/S.C. del 29.06.1993.
- Segreteria di Elice (PE) con decorrenza dal 02.05.1995, giusto decreto del Ministero dell'Interno n. 17200 – 1167.9503408;
- Dal 29 Marzo 1999 è stata nominata dal Sindaco del Comune di Montefino titolare della medesima segreteria.
- Dal 2 Settembre 2002, la sottoscritta è stata nominata titolare della segreteria convenzionata (ex classe III) dei comuni di Montefino e Basciano.
- Dal 2 Dicembre 2004 la sottoscritta è stata nominata titolare della segreteria convenzionata (ex classe III) dei comuni di Montefino, Basciano e Morro D'Oro.
- Dal 2 Ottobre 2009 la sottoscritta è stata nominata titolare della segreteria convenzionata (ex classe III) dei Comuni di Cermignano, Cellino Attanasio, Basciano e Cortino.
- Dal 7 Luglio 2010 la sottoscritta è stata nominata titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Cellino Attanasio, Basciano e Civitella del Tronto (ex classe II).
- Dall'11 Aprile 2012 la sottoscritta è stata nominata titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Alba Adriatica, Basciano e Cellino Attanasio (ex classe II).
- Dall'8 Novembre 2013 al 5 ottobre 2016 è stata nominata titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Basciano, Bellante e Castilenti (ex classe II).
- Segretario dell'Unione dei Comuni delle Colline del Medio Vomano (Cermignano) dal 29 Novembre 2013 al 28 Novembre 2014.
- Dal 10 Ottobre 2016 al 13 Febbraio 2022 è stata titolare della Segreteria IB del Comune di Roseto degli Abruzzi.

- Dal 14 Febbraio 2022 è stata in disponibilità dell'Agenzia Autonoma per la gestione del Segretari Comunali.
- Dal 17.02.222 è stata incaricata della reggenza dei Comuni di Montorio al Vomano (TE) e Castiglione Messer Raimondo (TE).
- Dal 31 Marzo 2022 è titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di San Giovanni Teatino (CH) e di Montorio al Vomano (TE) – Segreteria classe II.

Esperienze professionali

Nel corso degli anni le sono stati conferiti incarichi di supplenza in svariati Comuni, quali Idro – Anfo (BS), Bagolino (BS), Rosciano (PE), Nocciano (PE), Civitella Casanova (PE), Atri (TE), Campli (TE), Castiglione Messer Raimondo (TE), Civitella del Tronto (TE), Morro D'Oro (TE), Cellino Attanasio (TE).

Nominata presidente e componente in svariate commissioni di concorsi pubblici negli enti locali (per agenti di polizia Locale, per categoria D istruttore contabile, per incarico 110 D.Lgs. 267/00 settore tecnico e settore finanziario, per assunzione dirigenti tecnico e finanziario a tempo indeterminato).

Ha sempre svolto funzioni di Presidente di Nuclei di Valutazione e di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Ha svolto l'incarico di Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione alla Corruzione. Ha svolto in house corsi di formazione per il personale interno.

E' stata responsabile del personale e dei servizi sociali.

E' stata responsabile dell'area amministrativa / affari generali/ contenzioso del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Attività a titolo esemplificativo:

- Gestione Dei Processi Istituzionali (coordinamento e modalita' delle relazioni istituzionali interne Dirigenza – Giunta – Consiglio e interistituzionali esterne)
- Coordinamento della Dirigenza e Gestione dei dirigenti
- Predisposizione e presentazione all'Organo di Governo del Piano Esecutivo Di Gestione e del DUP
- Cura della gestione del contenzione, dei sinistri (S.I.R.) e contenzioso L. 689/1981;
- Cura delle attività relativa alla gestione della privacy (Regolamento UE 2016/679)
- Processi di organizzazione delle Risorse Umane e impostazione dei programmi di lavoro
- Pianificazione dei fabbisogni di personale
- Sistemi e Processi di Valutazione della Performance Gestionale
- Gestione delle Relazioni Sindacali
- Controllo Strategico: Monitoraggio dell'attuazione del Programma del Sindaco e dell'efficacia dell'azione amministrativa
- Controllo interno amministrativo successivo
- Predisposizione degli atti (Proposte di Deliberazione) di Competenza Della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale

- Consulenza (anche mediante periodiche riunioni / conferenze dirigenti) ai dirigenti e personale con posizione organizzativa
- Predisposizione degli schemi di Regolamento di competenza del Comune
- Predisposizione e cura dell'attuazione del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Cura del servizio Privacy

Capacità linguistiche
Discreta conoscenza della lingua inglese

Capacità nell'uso delle tecnologie
Discreta conoscenza dei più diffusi sistemi operativi – utilizzo di internet – posta elettronica.

Partecipazioni a convegni / seminari
Attività formativa organizzata da SSPPALL – convegni su novità legislative.

La sottoscritta Fabiola Candelori, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, rese formalmente valide dall'allegazione del documento d'identità. Si autorizza espressamente il trattamento dei dati sensibili qui contenuti ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

4 Aprile 2022

Fabiola Candelori