

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIANI CARLA**
Indirizzo **VIA FILIPPO RE N. 43 00040 POMEZIA (ROMA)**
Telefono **0691146402**
Fax **0691146435**
E-mail **demografico@comune.pomezia.rm.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 11 DICEMBRE 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 10 SETTEMBRE 2007** INCARICO DI DIRIGENTE EX ART. 110 T.U.E.L. 267/2000 DEL SETTORE DEMOGRAFICO E I.T.C.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POMEZIA
• Tipo di azienda o settore PUBBLICO
• Tipo di impiego DIRIGENZIALE
• Principali mansioni e responsabilità DI TIPO DIRIGENZIALE

• Date (da – a) **Dal 13 dicembre 2005** in servizio presso il Servizio Demografico con la categoria D3.6 con incarico di Posizione Organizzativa;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pomezia
• Tipo di azienda o settore Pubblico
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del settore demografico e statistica presso il quale sono impiegate n. 25 unità lavorative, sia sotto il profilo organizzativo che tecnico con lo studio e l'approfondimento della materia demografica, elettorale e statistica.

• Date (da – a) **Dal 1° febbraio 2004 al 13 dicembre 2004** Dirigente del 1° settore “ Uffici di Staff e Organismi Istituzionali” e con il Coordinamento del Settore VII “Servizi Sociali”
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Aprilia
• Tipo di azienda o settore Pubblico
• Tipo di impiego Dirigenziale
• Principali mansioni e responsabilità Collaborazione diretta con il Sindaco ed il Direttore Generale; coordinamento del tavolo interistituzionale per i Piani di Zona Sociali del Distretto Sanitario tra i comuni di: Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Roccamassima (Aprilia è comune capofila) nella redazione dei Piani di Zona del 2004 ho redatto la parte introduttiva di aspetto

sociologico; redazione del Documento sulla sicurezza dei dati secondo le linee guida del Garante per la Privacy; Affiancamento del Direttore Generale nella Delegazione trattante di parte pubblica e sindacale

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal febbraio 2001 al marzo 2003 incarico di Dirigente della Sezione Istruzione e Cultura e Servizi Sociali Comune di Pomezia
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Pubblico Dirigente Gestione di strutture complesse, espletamento di varie gare a livello europeo(mensa scolastica); inizio procedura per l'attivazione del museo nell'area archeologica di Pratica di Mare presso la Sovrintendenza e la Regione Lazio; Gestione Scuole materne comunali; Gestione impianti sportivi comunali; predisposizione dei Piani di Zona Sociali, predisposizione del regolamento dei Servizi Sociali
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 1990 al 2000 in servizio presso il Servizio Finanziario Ufficio Tributi prima con la con la ex Categoria VI dal luglio 1997 a seguito vincita di concorso pubblico con la ex categoria VIII
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Comune di Pomezia Pubblico Funzionario Gestione della parte delle entrate tributarie ICI, TARSU, TOSAP e PUBBLICITA'; predisposizione dei ruoli di riscossione e collegamento con il Concessionario per la riscossione; Sono stata nominata dal consiglio comunale come responsabile della gestione di TARSU e ICI; Delegata a rappresentare l'ente in giudizio dinnanzi alla Commissione Tributaria di Roma ; predisposizione regolamenti in materia di entrate tributarie e economato.
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 1980 al 1990 in servizio presso l'ufficio Commercio, Industria e Artigianato con la ex Cat. VI
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	Comune di Pomezia Pubblico Funzionario Istruttoria delle istanze in materia di commercio fisso, in forma ambulante e pubblici esercizi; contatti con la Prefettura già competente al rilascio delle licenze di pubblico esercizio, collaborazione nella redazione dei piani commerciali. Segretaria della Commissione al commercio.
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 1976 data di assunzione , sono stai diversi gli uffici presso i quali ha svolto il servizio tra cui anche la Segreteria Generale ed il Servizio Economato sempre con la ex Cat. VI
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e	Comune di Pomezia Funzionario Pubblico Predisposizione delle delibere e supporto a Consiglio e Giunta;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>1987 - Diploma di laurea in Sociologia
Università degli Studi di Roma La Sapienza</p> <p>Indirizzo entoantropologico e sociopolitico con tesi di laurea sperimentale in Sociologia Urbana con argomento: "I bisogni e i servizi della popolazione anziana del Comune di Pomezia"</p> <p>Sociologo
108/110</p> |
| <hr/> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>1996 - Master in Diritto Amministrativo
CEIDA Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Roma</p> <p>Diritto amministrativo</p> <p>58/100</p> |
| <hr/> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>1997 – Corso di Office Automation
Comune di Pomezia</p> <p>Utilizzo e gestione dei principali pacchetti operativi informatici Word, Excell, Access.</p> |
| <hr/> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>2005 – Corso di formazione e aggiornamento per operatori socio-sanitari
"Progettazione: monitoraggio e valutazione dei Piani di Zona"
Provincia di Roma – Assessorato alle politiche sociali e per la famiglia</p> <p>Utilizzo e gestione dei piani di zona con particolare riferimento alla loro realizzazione</p> |
| <hr/> | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>2004 - Partecipazione al Progetto Formativo "L'azione organizzativa orientata alla realizzazione dell'integrazione istituzionale, gestionale e professionale socio sanitaria"
Azienda Unità sanitaria locale di Llatina Distretto Aprilia, Cisterna, Cori e Roccamassima</p> <p>Studio e approfondimento delle modalità di realizzazione dell'integrazione socio sanitaria con particolare riferimento ai computi istituzionali degli enti locali, delle</p> |

aziende sanitarie e del terzo settore

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2004 corso di aggiornamento per la progressione orizzontale

Comune di Pomezia

Principali novità di diritto amministrativo e degli enti locali (L.241/90, D.l.vo 267/2000,etc...)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2005 – Corso di aggiornamento tenuto dall'ANUSCA (Associazione nazionale ufficiali d'anagrafe e stato civile)

ANUSCA

Aggiornamento in materia di anagrafe e stato civile

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2006 – Corso di aggiornamento tenuto dalla DEA (Demografici Associati)

DEA

Aggiornamento in materia di anagrafe e stato civile

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2006 – Convegno “La gestione delle risorse umane nelle amministrazioni locali tra vincoli finanziari e innovazione amministrativa”

FORMEZ

Novità in materia di gestione delle risorse umane nell'ente locale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2006 – Convegno Dirigenza e gestione delle risorse nell'ente locale

Officine Giuridiche

Aggiornamento in materia di diritto enti locali

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2005 – Corso di aggiornamento tenuto dall’ANUSCA (Associazione nazionale ufficiali d’anagrafe e stato civile)

ANUSCA

Aggiornamento in materia di anagrafe e stato civile

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2008 – Convegno Internazionale “Il sistema amministrativo a dieci anni dalla Riforma Bassanini”

Università Roma Tre – Dipartimento di Istituzioni Pubbliche Economia e Società

Discussioni sui principali temi della riforma della pubblica amministrazione avviata con le leggi Bassanini

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-

2008 – CORSO DI ALTA FORMAZIONE in materia demografica

ANUSCA e MINISTERO DELL’INTERNO

Aree: Giuridica, Professionale, Informatica, Statistica, Gestionale
Durata del corso: ore 294 di didattica frontale e altre forme di insegnamento (studio guidato e didattica interattiva)

30/30 e lode