

	INFORMAZIONI PERSONALI	
	NOME ^(*)	PATRIZIA MELCHIORI
	INDIRIZZO	
	TELEFONO	
	E-MAIL	
	NAZIONALITA'	
	DATA DI NASCITA	

ESPERIENZA LAVORATIVA ^(*)	
<i>Date (da – a)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</i>
Dal 27.12.2000 al 31.12.2019	Incarico di Funzionario Posizione Organizzativa “Responsabile Servizio Delibere” del Comune di Sanremo
Dal 01.01.1996 alla data odierna	Funzionario Amministrativo presso il Servizio Delibere (Segreteria e organi istituzionali) del Settore Segretario Generale del Comune di Sanremo
Dal 21.12.1987 al 31.12.1995	Capo Ufficio - VIII Livello – presso il Servizio Delibere del Comune di Sanremo
Dal 07.04.1986 al 20.12.1987	Capo sezione - VII Livello - presso servizio Affari Generali del Settore Affari Generali Uffici Tecnici del Comune di Sanremo
Dal 01.07.1985 al 06.04.1986	Ministero Interno. Segretario comunale del Comune di Castelvittorio (IM)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ^(*)	
<i>Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) (Qualifica conseguita)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]</i>
<i>Date</i>	
ANNO 2019	Corso “I° Modulo – Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione” – I.s.e.c. Srl Sanremo (2019) Convegno “Amministrazione Trasparente ed Anticorruzione” - I.s.e.c. Srl Taggia (2019)
ANNO 2017	Corso “Tecniche di redazione delle deliberazioni e delle determinazioni. Teoria e casi pratici” - Centro Studi e Ricerche

	<p>sulle Autonomie Locali – Savona – Alassio (2017)</p> <p>Giornata formativa “Il Codice degli Appalti. Le novità normative” – IFEL Fondazione ANCI – Andora (2017)</p> <p>Seminario “Come utilizzare il MEPA Consip, gli altri mercati elettronici e le piattaforme informatiche per gli affidamenti inferiori alla soglia comunitaria” – Scuola di Formazione Giuridica L. Graziano – Sanremo (2017)</p> <p>Seminario “L’affidamento di appalti e concessioni di valore inferiore alla soglia comunitaria: la disciplina del d.lgs. n.50/2016 alla luce delle linee-guida dell’Anac e del DPCM sulla qualificazione delle stazioni appaltanti” – Scuola di Formazione Giuridica L. Graziano – Sanremo (2017)</p> <p>Corso “PNA 2016 e FOIA: il nuovo contesto normativo e gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione” Dott. Santo Fabiano Sanremo (2017)</p>
ANNO 2016	<p>Formazione IFEL per i Comuni - Collegamento al webinar “La Riforma digitale della P.A: quali novità per i Comuni – parte II” – (2016)</p> <p>Formazione IFEL per i Comuni - Collegamento al webinar “La Riforma digitale della P.A: quali novità per i Comuni” – (2016)</p> <p>Formazione IFEL per i Comuni - Collegamento al webinar “Le Giornate ANCI Liguria sul Nuovo Codice degli appalti” – (2016)</p> <p>Seminario “Novità in materia di anticorruzione e di trasparenza: cosa cambia con il D.Lgs. correttivo della L.190 e del D.Lgs. 33. Lo schema di PNA2016” – Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali - Savona (2016)</p> <p>Corso “Check up sul documento amministrativo informatico. Siamo pronti alla scadenza del 12 agosto? Facciamo il punto rispetto agli obblighi normativi nazionali ed europei e alle incombenze organizzative” - Centro Servizi S.r.l. Savona (2016)</p> <p>Corso teorico pratico per messi notificatori e funzionari “La notificazione degli atti nell’era digitale e l’albo on line. Le novità in materia di attestazioni di conformità dopo la legge 132/2015 ed il provv. del ministero di giustizia 28.12.2015...” Centro Servizi S.r.l. Savona – Comune Sanremo (2016)</p>
ANNO 2015	<p>Corso di formazione “MEPA .- Convenzioni CONSIP e Centrali di Committenza” – Centro Studi e ricerche aut. locali di Savona - Sanremo (2015)</p> <p>Ciclo di seminari (13-20-27/02/2015) sull’armonizzazione contabile e sulle prospettive della finanza locale – Università Genova - Polo Universitario Imperiese (2015)</p>
ANNO 2014	<p>Corso “Le nuove responsabilità dirigenziali negli Enti locali in ambito di Prevenzione della Corruzione” Dasein Srl Torino – Comune di sanremo (2014)</p> <p>Corso “Le novità per gli appalti nel D.L. n.66/2014 – Il sistema AVCPass – Gli obblighi di acquisto mediante le convenzioni Consip e il Mepa” – Centro Servizi S.r.l. Savona – Comune Sanremo (2014)</p>
	Giornata di studio in materia di “Focus Group di aggiornamento

ANNO 2013	<p>normativo finanza comunale e legge di stabilità 2013 - Delfino & Partners – Sanremo (2013)</p> <p>Corso aggiornamento in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Infotel - Sanremo (2013)</p>
ANNO 2012	<p>Corso “Tecniche di redazione degli atti e procedimento amm.vo: le novità introdotte dalla delibera n.88/2011 del Garante Privacy e dalle recentissime disposizioni contenute nel D.L. 70/2011 e nella Legge 12.11.2011 n.183” - Centro Servizi S.r.l. - Savona (2012)</p> <p>4 giornate di studio in materia di “Focus Group di aggiornamento normativo in tema di vincoli di finanza pubblica” - Delfino & Partners – Sanremo (2012)</p>
ANNO 2011	<p>Corso “Il federalismo fiscale municipale e provinciale “ – Delfino & Partners – Sanremo (2011)</p>
ANNO 2010	<p>Corso “La finanziaria 2010 e il bilancio degli EE.LL.” SSPAL – Sanremo Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (2010)</p> <p>Corso “Il codice dei contratti DLgs.163/2006 e s. m. i. Ultime novità in materia” - SSPAL - Sanremo (2010)</p> <p>Corso “L’informatizzazione dei servizi, la PEC e la firma digitale” – SSPAL - Sanremo” (2010)</p> <p>Corso “La legge 241/90 dopo le modifiche apportate dalle leggi n.15 e n.80/2005 e dalla legge 69/2009” - SSPAL - Sanremo (2010)</p> <p>Corso “Decreto Legislativo n.15/2009 (Brunetta)” - SSPAL – Sanremo (2010)</p> <p>Corso “La riforma dell’azione amministrativa: nuove regole per il procedimento amministrativo e la pubblicazione all’Albo Pretorio dopo le modifiche introdotte dalla Legge 69/2009 e nuove tipologie di responsabilità alla luce della c.d. riforma Brunetta” – Centro Servizi S.r.l. - Savona (2010)</p>
ANNO 2009	<p>Corso su “L’albo pretorio informatico” – DTC PAL srl – Comune Sanremo (2009)</p>
ANNO 2008	<p>Meeting formativo: l’impatto della finanzia 2008 sui bilanci degli EE.LL. – ANCI Toscana – Viareggio (2008)</p> <p>Giornata di studio sulle prime applicazioni della Legge finanziaria 2008 – CENSAL – Casinò Sanremo (2008)</p>
ANNO 2007	<p>Corso sul codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi – Centro Servizi Srl Savona (2007)</p> <p>Corso sull’organizzazione del Consiglio Comunale – Formel Milano (2007)</p>
ANNO 2006	<p>Convegno sul nuovo Testo Unico Enti Locali – Comune Sanremo ((2006)</p> <p>Corso Bilancio Sociale – Comune Sanremo (2006)</p> <p>Seminario sul nuovo contratto della dirigenza – Promo PA Firenze (2006)</p> <p>Convegno sull’autotutela amministrativa: principi operativi - Sciumè – Milano (2006)</p> <p>Corso su funzioni e ruolo del responsabile del procedimento,</p>

CURRICULUM VITAE di

	trasparenza Scuola P.A. – Comune di Sanremo (2006)	
ANNO 2005	Corso sulla legge finanziaria e bilancio enti locali 2005 – CENSAL – Sanremo (2005) Corso Bilancio Sociale – Comune Sanremo (2005) Corso Pari Opportunità – Azioni Positive – Ditta A&O (2005) Corso Bilancio sociale operativo – Comune Sanremo (2005)	
ANNO 2004	Corso sulla legge 626/1994 – Comune Sanremo (2004)	
ANNO 2003	Convegno sul Bilancio di previsione 2003 – Loano (2003)	
ANNO 2000	Seminario: Il testo unico sull’ordinamento locale – Milano – Scuola P.A. Lucca (2000)	
ANNO 1999	Seminario: Il nuovo ordinamento dei Comuni e delle Province dopo la riforma Napolitano – Vigneri - Centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona (1999)	
ANNO 1998	Seminario: Gli istituti di partecipazione e il ruolo del Difensore Civico dopo L.127/97 – Venezia - Scuola P.A. Lucca (1998) Corso formazione per gestione Protocollo – Comune Sanremo (1998)	
ANNO 1997	Seminario Leggi Bassanini – Ancitel Alassio (1997) Corso Introduzione al PC, W95, Word 7 per W95 – Ditta I&O (1997)	
ANNO 1990	Corso il PC, MSDOS e gestione testi – Comune Sanremo (1990)	
ANNO 1989	Corso Informatizzazione di base – Comune Sanremo (1989)	
ANNO 1986	Seminario “L’appalto e la concessione di opere pubbliche nella legislazione vigente” – Scuola di pubblica Amministrazione – Lucca (1986) Idoneità di procuratore legale	
ANNI 1984-85	Corso “Metodologia della ricerca sociologica in campo architettonico e urbanistico” Fondazione M. e G. Labò Genova (1984 – 1985)	
ANNO 1981	Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l’Università degli Studi di Genova il 06 maggio 1981	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>		
MADRELINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE		
	INGLESE	

• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	DISCRETA		
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	DISCRETA		
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE		
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] Capacità verbale e non verbale di comunicare con chiarezza il proprio pensiero. Capacità di rapportarsi con gli amministratori degli organi deliberativi sia in fase del loro insediamento che nel corso del mandato al fine di supportarli, per quanto di competenza del servizio segreteria, negli adempimenti connessi alla loro carica. Capacità di rapportarsi con il personale dei settori/servizi comunali per supporto giuridico in merito alla predisposizione atti amministrativi. Attitudine al lavoro in team. Competenze acquisite nella precedente esperienza di Segretario comunale, mediante formazione e sul campo.		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] Spirito di iniziativa cioè attitudine ad intraprendere attività che migliorino l'efficienza dei servizi (nel 2014 è stato attivato il supporto giuridico ed organizzativo per l'informatizzazione del processo relativo agli atti amministrativi – deliberazioni) Orientamento di risultato ossia capacità di lavorare per raggiungere gli obiettivi di performance prefissati negli atti programmatici mantenendo gli standard indicati. Controllo operativo ossia capacità di controllare lo stato di avanzamento degli atti, per la parte di competenza, in relazione a scadenze anche per adempimenti di altri settori/servizi. Organizzazione di Unità operative (Unità Operativa del Consiglio Comunale di Sanremo) Competenze acquisite nella precedente esperienza di Segretario comunale, mediante formazione e sul campo.		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] Flessibilità mentale e capacità di problem solving in relazione alle competenze giuridico- gestionali dei servizi di supporto alla Segreteria ed organi deliberativi comunali. Attenzione ai dettagli. Adattamento e resilienza. Conoscenze informatiche: utilizzo PC a livello di back office. Competenze acquisite nella precedente esperienza di Segretario comunale, mediante formazione e sul campo.		
ALTRE CAPACITÀ E	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		

COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, la sottoscritta dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>
NOTE <i>(da leggere)</i>	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p><i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i></p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p>SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</p>
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>

Sanremo 22 gennaio 2020