



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GUARINO ANTONELLA</b>
E-mail istituzionale	<b>Comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it</b>
Incarico attuale	<b>Segretario Generale dei comuni di Cusano Milanino (MI) e Somaglia (LO)</b>
Nazionalità	Italiana

## ISTRUZIONE

- Ottobre 2000  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
•Votazione conseguita  
**Diploma di specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione**  
Scuola di specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'Amministrazione presso l'Università degli Studi di Napoli " Federico II"  
50/50
- Aprile 1998  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense e del titolo di avvocato**  
Corte di Appello di Napoli
- Ottobre 1994  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
•Votazione conseguita  
**Laurea in giurisprudenza**  
Università degli Studi di Napoli " Federico II"  
110/110 con lode
- Giugno 1989  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
•Votazione conseguita  
**Diploma di maturità classica**  
Liceo Ginnasio Statale "D. Cirillo" di Aversa (CE)  
60/60

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| Dal 26 marzo ad oggi                    | Titolare presso la convenzione di segreteria di classe II Cusano Milanino - Somaglia   |
| Dal 12 febbraio 2013 al 26.3.2013       | Titolare presso il comune di Cusano Milanino (MI) di circa 20.000 abitanti   |
| Dal 1° febbraio all' 11 febbraio 2013   | Titolare presso il comune di Somaglia (LO)   |
| da gennaio 2010 al 31.01.2013           | Titolare della convenzione di segreteria Castelvetro Piacentino – Somaglia. Incarico di direzione generale in entrambi i comuni fino a dicembre 2010.<br>Comune di Castelvetro Piacentino – Piazza Piazzi n. 1 – 29010 Castelvetro Piacentino<br>Comune di Somaglia  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |
| • da giugno 2005 a gennaio 2010         | Titolare della convenzione di segreteria Castelvetro Piacentino – Nibbiano (PC). Incarico di direzione generale in entrambi i comuni.<br>Comune di Castelvetro Piacentino – Piazza Piazzi n. 1 – 29010 Castelvetro Piacentino<br>Comune di Nibbiano – Via Roma 28 – 29020 Nibbiano   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |
| • da febbraio 2003 a giugno 2005        | Titolare della convenzione di segreteria generale Castel San Giovanni – Nibbiano (PC). Incarico di direzione generale presso il comune di Castel San Giovanni fino a giugno 2004. Incarico di direzione generale presso il comune di Nibbiano.<br>Comune di Castel San Giovanni – Piazza XX Settembre 2 – 29015 Castel San Giovanni<br>Comune di Nibbiano – Via Roma 28 – 29020 Nibbiano |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |
| • da maggio 2001 a febbraio 2003        | Titolare della convenzione di segreteria Nibbiano – Travo - Caminata (PC). Incarico di direzione generale presso il comune di Nibbiano   |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Nibbiano – Via Roma 28 – 29020 Nibbiano  
 Comune di Travo – Piazza Trento 21 – 29020 Travo  
 Comune di Caminata -

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Dal 17 febbraio al 30 maggio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Votazione conseguita
- da giugno 2001 a novembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Votazione conseguita
- da ottobre 2005 a marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Votazione conseguita

### V corso di formazione iniziale per segretari comunali

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'interno SSAI Roma

Ottimo

### Corso di specializzazione per l'abilitazione a Segretario generale di fascia B (idoneità a ricoprire sedi di segreteria aventi un numero di abitanti compreso tra 10.001 e 65.000)

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'interno SSAI Roma

27/30

### Corso di specializzazione per l'abilitazione a Segretario generale di fascia A (idoneità a ricoprire sedi di segreteria aventi un numero di abitanti compreso tra 65.000 e 250.000)

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'interno SSAI Roma

27/30

## FORMAZIONE

- Anni 2008, 2007, 2006, 2005, 2004, 2003, 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - dall'1 al 3 dicembre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Votazione conseguita
- Anno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 8 e 9 marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - dal 3 al 12 aprile 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Dal 29 marzo al 22 giugno 2001 e dal 21 febbraio al 15 giugno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Votazione conseguita

### Giornate di formazione su diverse tematiche di interesse degli enti locali (personale, lavori pubblici, appalti e contratti, materia ambientale, organizzazione, procedimenti amministrativi)

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Emilia Romagna; ANCI Emilia Romagna; altri enti di formazione

### Corso di formazione permanente per segretari comunali su "La comunicazione nell'Amministrazione Comunale" dall'1 al 3 dicembre 1997

Ministero dell'Interno - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'interno

Profitto buono

### Corso di formazione sui servizi telematici per dipendenti della Pubblica Amministrazione

SINTRA s.p.a. Servizi informatici in rete per l'Amministrazione Pubblica

### Corso di formazione per tutor

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

### Corso di formazione su "La valutazione del personale nei piccoli comuni" della durata di 19 ore

ANCI Emilia Romagna

### Corso biennale di formazione in "Direzione, gestione e sviluppo dell'Ente Locale" della durata di 164 ore

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Emilia Romagna

Superamento con profitto

## ATTIVITA' DIDATTICA E SCIENTIFICA

- Autrice di pubblicazioni in materia di enti locali sulla rivista "Prime Note" edizioni Prime Note A.r.i.a.l. come di seguito elencate:

1. Commento al decreto ministeriale 31 marzo 2004 "Criteri relativi all'assegnazione di risorse di cui all'art. 3 comma 82 della legge 24 dicembre 2003 n. 350" su Prime Note n. 6/2004;
2. Commento alla legge 28 maggio 2004 n. 140 "Conversione in legge con modificazioni del decreto legge 29 marzo 2004 n. 80 recante disposizioni urgenti in materia di enti locali. Proroga di termini di deleghe legislative" in Prime Note n. 7 – 12 del 2004;
3. Commento ai commi 390 e 391 della legge finanziaria 2006 in materia di attribuzione ai dirigenti degli enti locali del potere di autenticazione degli atti di disposizione degli autoveicoli;
  - **Coautrice del manuale "L'Amministrazione trasparente" EDK editore – I edizione - settembre 2013**
  - **Coautrice del manuale "L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale" EDK editore – II edizione febbraio 2014**
- **Organizzazione e coordinamento dei lavori di giornate di studio organizzate e svolte presso i comuni sede di servizio come di seguito elencate:**
  4. Giornata di studi presso il comune di Castel San Giovanni in data 6 dicembre 2004 in materia di "Direttive regionali per il rilascio delle autorizzazioni degli esercizi di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 26 luglio 2003 n. 14);
  5. Giornata di studi presso il comune di Castelvetro Piacentino in data 3 novembre 2008 in materia di "L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione alla luce del codice dei contratti e dopo il terzo decreto correttivo";
  6. Giornata di studi presso il comune di Castelvetro Piacentino in data 30 aprile 2009 in materia di "La disciplina in materia di spese di personale e la contrattazione decentrata negli enti locali nelle more dell'emanazione del DPCM previsto dall'art. 76 della legge n. 133/2008;
- **Docente SSPAL nell'ambito del piano formativo 2009/2010 sull'attuazione della legge Brunetta nella Pubblica Amministrazione come di seguito elencate:**
  7. Giornata di formazione a Parma il 28.04.2010 su "I criteri ispiratori della riforma Brunetta e gli obblighi di trasparenza. Criteri di misurazione, valutazione e trasparenza della performance";
  8. Giornata di formazione a Cesena il 10.06.2010 su "Le novità introdotte dalla Riforma Brunetta in materia di personale con particolare riferimento alla riforma del procedimento disciplinare";
  9. Giornata di formazione a Parma a giugno 2010 in materia di contrattazione collettiva, nuovo sistema delle relazioni sindacali, modalità di costituzione del fondo per le risorse decentrate, vincoli e opportunità per l'incentivazione del personale dipendente alla luce delle novità introdotte dal decreto legislativo
- **Partecipazione in qualità di relatrice al convegno organizzato da AIB (Associazione Italiana Biblioteche) il 24 settembre 2012 presso la Biblioteca Comunale di Parma dal titolo "Esternalizzare i servizi in biblioteca"**
- **Partecipazione in qualità di relatrice al convegno organizzato da ANUSCA a Castel San Pietro Terme il 30 maggio 2013 in tema di trasparenza amministrativa, anticorruzione e controlli interni**
- **Partecipazione in qualità di relatrice al convegno "Etica e legalità nella Pubblica Amministrazione" organizzato da società di formazione a Milano il 9 aprile 2014**

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI SIGNIFICATIVE**

- Avvio e costituzione della Comunità Montana Valle del Tidone, con la predisposizione degli atti fondativi e la gestione della fase di start-up;
- Predisposizione atti per la costituzione di una società pubblica per la gestione di servizi pubblici presso il comune di Castel San Giovanni;
- Stesura del documento di riorganizzazione del personale presso il comune di Castel San Giovanni;
- Stesura di convenzioni per la gestione di servizi associati tra enti;
- Stesura di regolamenti in materie di interesse per gli enti locali;

- Presidente di nuclei di valutazione e di commissioni di concorso presso i comuni sede di servizio;
- Membro esperto di commissioni di concorso presso altri enti;
- Membro esperto del nucleo di valutazione del comune di Busseto (PR);
- Membro esperto del nucleo di valutazione del comune di Gazzola (PC);
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica presso i comuni sede di servizio;
- Significativa esperienza come responsabile di diversi servizi maturata presso i comuni sede di servizio; in particolare:
  - a Castelvetro Piacentino responsabile del Servizio Affari Generali e Commercio, del Servizio Socio-Culturale e del Servizio di Polizia Municipale;
  - a Nibbiano responsabile del servizio Affari Generali;
  - a Castel San Giovanni responsabile del Servizio Sviluppo Economico
- Predisposizione di bandi di gara per l'affidamento in gestione di servizi.
- Responsabile Unico di Procedimento per l'affidamento in gestione di servizi.
- Referente tecnico presso lo STER di Lodi per il comune di Somaglia per l'ipotesi di gestione in forma associata di funzioni e servizi

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA            **ITALIANO**

ALTRA LINGUA

### **INGLESE**

- |                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura           | buono |
| • Capacità di scrittura         | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |

Buona conoscenza ed utilizzo di Internet e posta elettronica.

Conoscenza ed utilizzo approfondito di pacchetti Office (word, excel, access, power point)