

# Curriculum Vitae

## Informazioni Personali

Nome	Mariani Maria Sandra
Data di nascita	15/10/1963
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo -Cat. D
Incarico attuale	Responsabile Area Affari Generali Comune di ROSCIANO
Numero Telefonico Ufficio	085-8505432
Fax Ufficio	085-8505552
E-mail istituzionale	affarigenerali@comunedirosciano.it
PEC	affarigenerali.comunedirosciano@pec.it

## Titoli di Studio e professionali ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza 09 Febbraio 2003 - presso l'Università degli Studi di Macerata - Facoltà di Giurisprudenza Votazione 102/110 con tesi in <i>Diritto degli Enti Locali</i>
Altri titoli di studio e professionali	_____
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Borsista presso la CRA-Oli Sede scientifica di Città Sant'Angelo dal Febbraio 1983 a Marzo 1984;</li> <li>➤ Servizio a tempo pieno determinato dal 02/05/1988 al 02/08/1988 presso l'Amministrazione Comunale di Cugnoli in qualità di Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile.</li> <li>➤ Istruttore Amministrativo di ruolo presso il Comune di Cugnoli dal 14/12/1992 al 30/01/2000;</li> <li>➤ Istruttore Amministrativo di ruolo presso il Comune di Rosciano dal 01/02/2000;</li> <li>➤ Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo presso il Comune di Rosciano dal 27/05/2002 a tutt'oggi.</li> <li>➤ <b>Altre funzioni:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico di Responsabile Area Affari Generali e Partecipazione Sociale dal 01/02/2000 al 30/02/2005;</li> <li>• Delega alle Funzioni di Ufficiale di Anagrafe dall'11/04/2000 a tutt'oggi;</li> <li>• Delega alle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile dall'11/04/2000 a tutt'oggi;</li> <li>• Incarico di Vice Segretario dall'01/06/2002 al 04/10/2002;</li> <li>• Incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali e Demografica dal 21/05/2012 a tutt'oggi;</li> <li>• Incarico di Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica dal 16/02/2001 al 13/12/2011;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale dal 31/01/2014 a tutt'oggi;</li> <li>• Componente della Delegazione Trattante di parte Pubblica nel Comune di Rosciano;</li> <li>• Componente esperto di varie commissioni di concorso per l'assunzione di pubblici dipendenti e gare di appalto per il comune di Rosciano.</li> </ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	Buona conoscenza della lingua Francese scritta e parlata
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padronanza nell'uso dei programmi ed applicativi informatici in dotazione agli uffici amministrativi, nonché utilizzo corrente degli applicativi microsoft.</li> <li>• Costante utilizzo della posta elettronica, del protocollo informatico ed Internet, quest'ultimo strumento fondamentale per gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali.</li> </ul>
<b>Altro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a vari corsi di formazione e di aggiornamento professionale organizzati dalla Provincia di Pescara, Regione Abruzzo e altre Associazioni ed Organizzazioni di formazione per dipendenti pubblici</li> </ul>