

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSSELLA VITTORI
Indirizzo	VIA RAVENNA N.15 – 63100 ASCOLI PICENO c/o Comune di Ascoli Piceno Piazza Arringo n.7
Telefono	0736/47323 320 4395452 0736/298318
Fax	
E-mail	RossellaV@comune.ascolipiceno.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 ottobre 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **13/10/1993 al 28/03/1996** (data di cancellazione su richiesta a seguito dell'assunzione alle dipendenze del Comune di Ascoli Piceno),
Iscritta all'Albo degli Avvocati della Provincia di Ascoli Piceno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Libera professione forense

Esercizio della libera professione forense con studio in Pagliare del Tronto (AP) ed in Ascoli Piceno presso lo studio dell'Avv. Giuseppe Pati.
Attività giuridica giudiziale e stragiudiziale in materia Civile, penale e amministrativa. Partecipazione come membro di procedimenti arbitrali.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **13 febbraio 1995** assunta alle dipendenze del Comune di Ascoli Piceno
Comune di Ascoli Piceno

Comune di Ascoli Piceno – attualmente nel Servizio Contratti
Direttore Servizio Contratti (categoria D3)
Dal 13/02/1995 al dicembre 1999 svolgimento di attività lavorativa, presso il Settore Lavori Pubblici.
Dal gennaio 2000, svolgimento di attività lavorativa presso il Settore Manutenzione e Patrimonio in qualità di Direttore occupandosi, della direzione e coordinamento di tutti i servizi facenti parte del Settore (Servizio Manutenzione edifici pubblici ed impianti tecnologici, Servizio manutenzione Impianti pubblica illuminazione, Servizio Strade Urbane ed Extraurbane) ed in particolare del Servizio Patrimonio e Problemi Abitativi,
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

precisamente:

- dell'attività amministrativa (determinazioni, deliberazioni, bandi) nonché dell'attività giuridico-legale connessa alla gestione del patrimonio immobiliare comunale (contratti, concessioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, affitti di fondi rustici, sdemanializzazioni e declassificazioni di strade comunali e vicinali, partecipazione alle commissioni di conciliazione agrarie ecc...).
- **gestione dell'inventario del patrimonio comunale** mediante procedura informatica che ha dato il via al processo di informatizzazione della gestione patrimoniale di tutti i beni immobiliari comunali con ciò consentendo di conoscere la reale consistenza patrimoniale in termini economici nonché di censire gli effettivi utilizzatori a vario titolo dei beni immobili stessi.
- **esecuzioni coattive per il rilascio degli alloggi comunali o di terreni occupati sine titulo da privati.**
- svolgimento del procedimento amministrativo per la **costituzione della Società "Ascoli Servizi Comunali"**;
- **rapporti con il Ministero della Difesa e con l'Agenzia del Demanio** per la gestione dei beni demaniali in concessione al Comune con connessa attività giuridico amministrativa.
- **gestione degli alloggi comunali** mediante assegnazione a famiglie bisognose ed indigenti in collaborazione con i Servizi Sociali Comunali e con l'ERAP. Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica mediante graduatoria predisposta a seguito di bando pubblico.
- partecipazione, come membro del Gruppo di lavoro appositamente costituito per la stesura del **Regolamento per l'Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e per gli interventi connessi alla soluzione di particolari situazioni di tensione abitativa**, attualmente vigente, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 2 del 02/04/2009.
- Attività di direzione e coordinamento di tutte le attività del personale facente parte del Settore con delega delle funzioni dirigenziali da parte del Dirigente con determinazione n. 159 del 04/02/2005.
- esecuzioni forzate per il recupero coattivo di alloggi di E.R.P.
- gestione del fondo per il sostegno alla locazione delle famiglie bisognose di cui alla L n.431/97.
- attività amministrativa inerente al Servizio Parchi e Giardini: redazione e gestione convenzioni con agronomi per valutazione stabilità delle piante.
- redazione contratti di servizio per il trasferimento alla Società Ascoli Servizi Comunali del Servizio parchi e Giardini e del Servizio Illuminazione Pubblica.
- attività amministrativa connessa **all'appalto di costruzione e gestione del depuratore comunale di Marino del Tronto e dei depuratori delle Frazioni e convenzione per il censimento, la raccolta dei dati ambientali e la tariffazione delle utenze civili ed industriali.** Rapporti con CONSIND e formalizzazione delle proposte di unificazione del servizio fogne e depurazione, civile ed industriale, in un unico soggetto gestionale (Comune). Atti amministrativi consequenziali per il passaggio delle competenze gestionali del Servizio Idrico Integrato all'ATO 5.
- attività amministrativa connessa **all'appalto di costruzione e gestione calore** finalizzato alla trasformazione di tutte le centrali termiche comunali da combustibile gasolio a metano (importo circa € 5.000.000, durata novennale).
- attività amministrativa connessa alla progettazione, finanziamento ed esecuzione di stralci **dell'opera di restauro del Teatro dei Filarmonici di**

Ascoli Piceno.

Da gennaio 2007 a giugno 2012, Direttore del Settore Reperimento Fondi, Circolazione e Traffico, Politiche Energetiche ed in particolare occupandosi:

- dell'attività amministrativa attinente alle autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico ed alla connessa procedura di applicazione delle sanzioni accessorie previste dal Codice della Strada relative alle occupazioni abusive o difformi. Collaborazione con l'AIPA per il recupero dei crediti degli occupanti abusivi.
- Direzione e coordinamento dell'Ufficio Traffico in particolare curandone direttamente le questioni giuridico-amministrative connesse alle autorizzazioni, ai dinieghi, ed alle ordinanze dirigenziali. Conoscenza approfondita del Codice della Strada (DLgs. n.285/1992 e Regolamento di Attuazione)
- Partecipazione come membro al Gruppo di Lavoro per la stesura del **"Regolamento per la Salvaguardia del Centro Storico"** attualmente vigente, approvato con deliberazione n. 15 del 04/03/2011.
- **Rapporti con l'Università La Sapienza di Roma** per l'incarico di studio consulenza e redazione del Piano Generale del Traffico (PGTU) e del Piano della Mobilità (PUT). Redazione di Convenzioni e gestione dell'incarico.
- **Organizzazione di eventi e di convegni per le Politiche Energetiche partecipando come relatore - coordinatore:**
 - a) n.3 convegni " La casa ecocompatibile" tenutisi presso il Palazzo dei Capitani il 12 e 13 maggio 2012 in occasione **dell'ENERGY DAYS.**
 - b) **Convegno di presentazione del Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC)** tenutosi presso la sala congressi della Camera di Commercio di Ascoli Piceno il 23 aprile 2010.
 - c) **Convegno sul restauro del plafone del Teatro dei Filarmonici di Ascoli Piceno** tenutosi presso la sala comunale Scatista il 14 maggio 2010.

Espletamento di attività amministrativa e gestionale volta alla costituzione di uno **Sportello Energia** quale servizio on line a disposizione del cittadino per informazioni e consulenza tecnica in materia di risparmio energetico degli edifici privati circa i vantaggi e le opportunità derivanti dall'utilizzo di fonti rinnovabili di produzione di energia.

Espletamento dell'attività amministrativa e gestionale derivante dalla partecipazione del Comune di Ascoli Piceno al **progetto CITY SEC** insieme ad altri n.12 Comuni della Regione Marche con i quali è stata costituita una **Comunità per l'Energia Sostenibile** condividendo l'obiettivo comune di conseguire nel 2020 il 20% di riduzione della CO2 e di incrementare del 20% l'utilizzo di fonti rinnovabili per la produzione di energia, obiettivo prefissato dal **Patto dei Sindaci** sottoscritto in data 11/05/2011.

Attività amministrativa, organizzativa, di direzione e coordinamento relativamente al procedimento di formazione **del SEAP- piano di azione per l'energia sostenibile-** attraverso lo studio dell'ambiente locale ed il reperimento dei dati relativi ai consumi energetici e successiva redazione del bilancio energetico del territorio comunale, finalizzato alla conseguente quantificazione delle emissioni di CO₂. Predisposizione di azioni concrete per l'abbattimento dell'anidride carbonica e redazione del Piano (SEAP) inviato alla Commissione Europea.

Partecipazione come membro alla **Commissione degli Impianti pubblicitari** per l'istruttoria delle richieste di installazione di nuovi impianti e predisposizione degli atti consequenziali (dinieghi, rilascio di autorizzazioni). Espletamento di tutta l'attività amministrativa e giuridica connessa al procedimento di eliminazione dell'abusivismo degli impianti pubblicitari (rimozioni coattive, istruttorie di sanabilità delle irregolarità, corrispondenza con legali a seguito di contenzioso stragiudiziale) in attuazione del **Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGTU)**.

Partecipazione ai Tavoli di Lavoro con la SVIM (Società della Regione Marche incaricata del coordinamento dei finanziamenti comunitari con i vari Comuni della Regione) per specifici progetti riguardanti la tutela e la salvaguardia dell'ambiente. Attivazione di procedure per il conseguimento di finanziamenti comunitari (partecipazioni a bandi comunitari) e gestione degli stessi. Rapporti con la Regione Marche relativamente ai P.O.R. FESR (Piani Operativi Regionali) e

Partecipazione per il Comune di Ascoli Piceno, Capofila, al PIT Paesaggio Fluviale del Tronto coinvolgente n.7 comuni della Vallata del Tronto con espletamento dell'attività amministrativa e gestionale del relativo finanziamento comunitario.

Partecipazione alla concertazione con la Provincia di Ascoli Piceno e con il Comune di S. Benedetto del Tronto per l'adozione di un protocollo d'intesa volto alla indizione di un'unica gara per l'affidamento del servizio di verifica e controllo degli impianti termici degli edifici privati previsto dalla Legge Regionale n.9 del 27/05/2008.

Partecipazione in qualità di assistente del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), incaricato dall'Amministrazione comunale della Direzione e contabilizzazione dei Lavori relativi alle opere pubbliche di seguito indicate, progettate dall'ERAP:

- Restauro della ex Caserma Vellei
- Contratto di Quartiere I – costruzione edificio C n.52 alloggi di ERP in Pennile di Sotto.
- Contratto di Quartiere II- costruzione palazzina di n.27 alloggi di ERP in Loc. Monticelli

Partecipazione all'attività amministrativa e gestionale del processo di razionalizzazione del sistema del trasporto pubblico locale (TPL)

attraverso la pianificazione generale della mobilità (trasporto di persone e merci) principalmente in ambito urbano, necessario, sia per ridurre le percorrenze in conseguenza del taglio del TPL su gomma disposto dalla Regione Marche, sia per contribuire ad un miglioramento della qualità della vita e dell'ambiente riducendo le emissioni di anidride carbonica.

Espletamento di attività giuridico- amministrativa e gestionale connessa **al servizio di trasporto pubblico scolastico.**

Attività di direzione e coordinamento del procedimento amministrativo relativo a tutte le opere pubbliche assegnate al Settore dal Programma delle OO.PP. con conoscenza approfondita del Codice degli appalti (D.Lgs. 163/2006) e sue successive modificazioni ed integrazioni

Da luglio 2012 ad aprile 2013 Direttore del Settore Settimo:

Direzione e coordinamento del Servizio Trasporti, del Servizio Pianificazione Impiantistica Pubblicitaria, e del Servizio Protezione Civile .

Partecipazione come membro della Commissione degli Impianti pubblicitari,.

Da maggio 2013 a gennaio 2015 Direttore del Servizio Ambiente e Partecipazione alla Commissione degli Impianti pubblicitari.

Da febbraio 2015 a giugno 2016 Direttore del Servizio Protocollo, Archivio e Messi Comunali.

Dal giugno 2015 ad oggi partecipazione come coordinatrice al Gruppo Intersettoriale di Lavoro (GIL) istituito per la gestione interna delle richieste di risarcimento danni relative alla responsabilità civile verso terzi per sinistri sotto franchigia

Dal 1° luglio 2016 ad oggi Direttore del Servizio Contratti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 1982

Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico Statale Antonio Orsini di Ascoli Piceno

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Novembre 1987

**Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Macerata
Votazione 110/110**

- Date (da – a)

26/01/1988 – 26/01/1990

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	pratica notarile presso lo studio del Notaio Nazzareno Cappelli di Ascoli Piceno dal 13/02/1989 al 09/06/1989 e dal 09/10/1989 al 09/02/1990 frequenza del I° e II° corso della Scuola del Notariato "A. Anselmi" di Roma. Nel 1990 pratica forense presso lo studio dell'Avv. Mario Quinto di Ascoli Piceno .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Diritto civile - Diritto privato - Diritto amministrativo - Diritto commerciale - Diritto penale
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitazione alla professione di Avvocato Abilitazione Professionale
• 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)	21/10/1997 – 18/12/1997 Corso di "Alfabetizzazione Informatica B/A1 di n.100 ore Utilizzo dei sistemi informatici. Attestato di frequenza prot. n. 2448 del 23/12/1997 .
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	1998/1999 Corso di "Imprenditoria" di n.48 ore - Gestione manageriale delle risorse umane - attestato di frequenza (09/12/1999)
• Date (da – a) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	10/02/1999 partecipazione al convegno su " La nuova Legge sui Lavori Pubblici-Merloni -ter studio della normativa e dell' applicabilità ai casi specifici. attestato di partecipazione del 10/02/1999

- Date (da – a) **27/11/2000**
 - partecipazione alla giornata di Specializzazione su:
Una procedura operativa per la gestione dell'inventario nei Comuni e nelle Province
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
approfondimento in materia di gestione dell'inventario dei beni patrimoniali comunali mediante apposita procedura informatica.
Tale approfondimento fu utilissimo per poter poi avviare il processo di inventariazione di tutto il patrimonio comunale utilizzando un apposito sistema informatico.
 - Qualifica conseguita
attestato di partecipazione del 27/11/2000

- Date (da – a) **12/12/2000**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
**Partecipazione al seminario su:
Giornata di studio sul testo unico dell'Ordinamento degli Enti Locali (Legge Bianco) D.Lgs. 18 agosto n.267**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Approfondimento sulla normativa e sul campo di applicazione del Testo Unico
 - Qualifica conseguita
attestato di frequenza 12/12/1999

- Date (da – a) **20/11/2001**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Partecipazione incontro sull'aggiornamento standards tecnici procedure e organizzazione dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Acquisizione informazioni ed istruzioni per le comunicazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) **Ottobre-novembre 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Frequenza corso di inglese livello avanzato della durata di n.18 ore presso l'Accademia Internazionale di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Conversazioni e grammatica della lingua inglese
 - Qualifica conseguita
Certificato di Frequenza del 01/03/2007

- Date (da – a) **18/09/2009**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Partecipazione alla Giornata di Studio su: “ L’acquisizione gratuita delle Strade “ tenutasi a Bologna
 - Principali materie / abilità professionali
Approfondimento sul regime giuridico delle strade provinciali,

oggetto dello studio • Qualifica conseguita	comunali, vicinali e private. Certificato di Frequenza del 18/09/2009
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	19/01/2007 Partecipazione seminario di studio “ IL codice dei contratti Pubblici e l’affidamento di forniture e servizi : il punto sulle Problematiche di prima applicazione”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento sul codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n.163/2006) Certificato di Frequenza del 19/01/2007
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	08 e 09 marzo 2007 Partecipazione al Seminario “ Lavori Pubblici: Gara e procedura Negoziata” Approfondimenti in materia di procedure per l'affidamento degli appalti pubblici in applicazione del Codice degli appalti (D.Lgs. n.163/2006) Attestato di partecipazione del 09/03/2007
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali	Maggio 2010 pubblicazione del Libro “Il plafone del Teatro dei Filarmonici di Ascoli Piceno conoscenza conservazione e valorizzazione”
oggetto dello studio •	compartecipazione alla redazione degli scritti quale collaborazione del Comune di Ascoli Piceno con l'Università Politecnica delle Marche e con il DACS Dipartimento di Architettura Costruzioni e Strutture.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali	25/09/2009 Partecipazione al seminario di studio “ La Riforma Brunetta del Procedimento amministrativo : L.n.69 del 18/06/2009. Nuova Legge n.241”
oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento sulla Riforma Brunetta in riferimento al procedimento Amministrativo.
Qualifica conseguita	attestato di frequenza del 25/09/2009
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali	12/03/2010 Partecipazione seminario aggiornamento tecnico “ Piano Casa Regione Marche”
o formazione • Principali materie / abilità professionali	Approfondimento sul Piano Casa

oggetto dello studio

- Qualifica conseguita attestato di partecipazione del 13/03/2010

- Date (da – a)

14 e 15 ottobre 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Convegno Nazionale “ L’innovazione del rapporto con i cittadini in merito alla trasparenza amministrativa, alla corretta gestione del personale, al bilancio ed ai controlli interni”

o formazione

- Principali materie / abilità professionali Approfondimenti sulla trasparenza amministrativa, sulla corretta gestione del Personale e sul bilancio

oggetto dello studio

- Qualifica conseguita attestato di partecipazione del 15/10/2010

- Date (da – a)

23 ottobre 2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Seminario di studi : “PA Digitale Possibile”

- Principali materie / abilità professionali Approfondimenti sul processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

oggetto dello studio

- Qualifica conseguita attestato di partecipazione rilasciato il 30/10/2015

- Date (da – a)

17 novembre 2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione

corso pratico in Aula - SWITCH OFF AL DIGITALE: “Protocollo inf gestione, documenti digitali e sistemi di conservazione : come adeguarsi alle prossime scadenze”;

- Principali materie / abilità professionali Approfondimenti sul processo di digitalizzazione e conservazione dei documenti digitali della Pubblica Amministrazione

oggetto dello studio

- Qualifica conseguita attestato di partecipazione rilasciato il 17/11/2015

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura DISCRETO
- Capacità di scrittura DISCRETO
- Capacità di espressione orale DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare il personale coinvolgendolo in attività di staff attraverso la condivisione di obiettivi e di risultati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sistemi Operativi: Windows XP

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Outlook

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B n. **AP2038755U** rilasciata il dalla Prefettura di Ascoli Piceno in data 08/05/1982.

Data: 26/06/2017

Avv. Rossella Vittori