

# CURRICULUM

## Maria Aurelia Baldelli

- E-MAIL: [m.baldelli@montelabbate.net](mailto:m.baldelli@montelabbate.net)
- 

### ATTIVITA' LAVORATIVA

*Attualmente*

Segretario Generale della Segreteria

convenzionata tra i Comuni di Vallefoglia-  
Isola del Piano-Montelabbate

*Giugno 2019 - Giugno 2012*

Segretario Generale della  
Segreteria convenzionata tra i  
**Comuni di Cartoceto e  
Mombaroccio.**

*Giugno 2012 - Settembre 2004*

Segretario Capo e Direttore Generale  
della Segreteria convenzionata tra i  
**Comuni di Montefelcino ed Isola del  
Piano.**

*Settembre 2004 - Giugno 2000*

Segretario Capo e Direttore Generale presso

Segreteria convenzionata tra i **Comuni di Piagge e Isola del Piano.**

*Giugno 2000 - Gennaio 1991*

Segretario Comunale  
del **Comune di Piagge**

---

## TITOLI DI STUDIO

*Marzo 1983*

**Laurea in Giurisprudenza**  
Università degli Studi di Urbino  
**Votazione 110/110 con dichiarazione di lode.**

*Luglio 1979*

**Diploma di maturità classica**  
Liceo classico "T.Mamiani" di Pesaro.

## CONCORSO NAZIONALE

*1987*

**Superamento del Concorso** per  
Segretari Comunali e Provinciali ,  
con collocazione all' **8°** posto della  
Graduatoria Nazionale.

## CORSI DI PERFEZIONAMENTO

*2018*

**Corsi di aggiornamento  
professionale per Segretari  
Comunali**  
Ancona  
"Riforma del codice dei contratti pubblici".  
"Governare le risorse economiche dell'Ente

locale: il nuovo sistema di contabilità pubblica".

"Governare le risorse umane nell'Ente Locale".

2017

**Corso di formazione Ministero dell'Interno**  
Roma

"Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali, Il bilancio armonizzato Pianificazione, programmazione e bilancio: ciclo finanziario e ciclo della performance nell'Ente locale.

2003

**Diploma Scuola Superiore della**  
**Pubblica Amministrazione "corso**  
**Merlino-Roma"**

*Ottobre 1984/Giugno 1985*

**Corso Ministero dell'Interno**  
presso la Luiss di Roma

**Corso di preparazione per l'accesso alla**  
**carriera dei Segretari Comunali della**  
**durata di 1 anno scolastico , a seguito di**  
**vincita borsa di studio.**

2003

**Diploma Scuola Superiore della**  
**Pubblica Amministrazione "corso**  
**Merlino-Roma"**

## **INCARICHI**

Oltre alle ordinarie funzioni attribuite dalla legge al Segretario comunale, ha svolto le funzioni di:

- Segretario dell'Unione tra i Comuni di Colli al Metauro e Cartoceto "Valle del Metauro" da ottobre 2016 a giugno 2019.
- Responsabile del Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio del Comune di Cartoceto per n.9 mesi.

- Responsabile del Settore Affari Istituzionali del Comune di Cartoceto per n. 4 mesi .
- Presidente e Componente esperto all'interno di diverse Commissioni di Concorsi Pubblici.
- Presidente e Componente esperto di numerose Commissioni di gara di appalti pubblici.
- Presidente e Componente di Nuclei di Valutazione.
- Presidente e Componente di Commissioni per Procedimenti Disciplinari.
- Presidente delle Commissioni di Delegazioni Trattanti di Parte Pubblica.
- Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- Funzionario incaricato del potere sostitutivo in materia di procedimento amministrativo

#### ALTRE COMPETENZE

- competenze informatiche di base.
- Lingua inglese livello intermedio.

#### AUTORIZZAZIONE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

*Maria Aurelia Baldelli*