

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Becci Gianna
<b>Data di nascita</b>	24/06/1953
<b>Qualifica</b>	Segretario Generale Fascia A - Codice 489
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI RECANATI
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SEGRETERIA GENERALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0717587205
<b>Fax dell'ufficio</b>	071982416
<b>E-mail istituzionale</b>	gianna.becci@comune.recanati.mc.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze Politiche - Facolta Giurisprudenza Urbino 1977: votazione 110/110
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- - Diploma Corso di Studio post laurea SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - MINISTERO INTERNO per aspiranti Segretari Comunali - Diploma Corso di Direzione Aziendale all'Università L. Bocconi (MI) - Diplomi molteplici a Corsi di Perfezionamento e Aggiornamento per Segretari Comunali - Diploma di maturità classica
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Dal 02/10/1978 al 16/09/1979. Segretario Comunale. Zona montana e depressa ai sensi dell'art.14 legge n° 991/52 e art.1 legge n° 614/1966 - COMUNE DI MONTEGRIMANO - Dal 17/09/1979 al 14/12/1987. Segretario Comunale. Zona montana e depressa ai sensi dell'art.14 legge n° 991/52 e art.1 legge n° 614/1966. Segretario-Direttore dei seguenti Consorzi: Consorzio Ostetrico tra i Comuni di Staffolo e San Paolo di Jesi; Consorzio Veterinario tra i Comuni di Staffolo e San Paolo di Jesi; n°22 Consorzi Stradali. Cancelliere Ufficio di Conciliazione. Insegnante di materie giuridiche e ordinamento comunale. Presidente e Membro Esperto in commissioni di concorsi e gare. - COMUNE DI STAFFOLO - Dal 15/12/1987 al 16/10/1988. Segretario Comunale. Zona depressa ai sensi dell'art.1 legge n°614/1966. Segretario-Direttore del Consorzio Scuola Media tra i Comuni di San Marcello, Morro d'Alba, Belvedere Ostrense. Cancelliere Ufficio di Conciliazione. Insegnante di materie giuridiche e ordinamento comunale. Presidente e Membro

## CURRICULUM VITAE

Esperto in commissioni di concorsi e gare. - COMUNE DI SAN MARCELLO

- Dal 17/10/1988 al 15/10/1993. Segretario Comunale Capo. Zona montana e depressa ai sensi dell'art.14 legge n° 991/52 e art.1 legge n° 614/1966. Zona depressa ai sensi dell'art.1 legge n°614/1966. Cancelliere Ufficio di Conciliazione. Insegnante di materie giuridiche e ordinamento comunale. Presidente e Membro Esperto in commissioni di concorsi e gare. Segretario-Direttore Consorzio "Grotte di Frasassi" tra l'Ente Provincia di Ancona, Comune di Genga ed altri Enti. Segretario-Direttore della Comunanza Agraria. Coordinatrice di Esercitazione di Protezione Civile organizzata dal Ministero dell'Interno. Consulente per Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico e di diritto privato in materie di diritto amministrativo e di diritto privato. Significative esperienze per incarichi di Segreteria Comunale per reggenza e a scavalco presso altri Comuni della Vallesina. - COMUNE DI SERRA SAN QUIRICO
- Dal 16/10/1993 al 04/01/1994. Segretario Generale Reggente classe 2°. Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica. - COMUNE DI CHIARAVALLE
- Dal 05/01/1994 al 23/01/1994. Segretario Generale classe 2°, titolare quale vincitore dell'ultimo concorso pubblico indetto nel 1990. - COMUNE DI MARTELLAGO
- Dal 24/01/1994 al 31/08/1998. Segretario Generale titolare classe 2°. Consulente per Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico e di diritto privato in materie di diritto amministrativo e di diritto privato. Presidente e Membro Esperto in commissioni di concorsi e gare. Redattrice di interventi a Convegni. Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica. Commissario ad acta nominato dalla Regione Marche per utilizzo fondi di Edilizia Residenziale Pubblica. - COMUNE DI CHIARAVALLE
- Dal 01/09/1998 al 31/01/2003. Segretario Generale classe 1B. Sovrintendente e coordinatrice attività di ricostruzione post sisma; Coordinatrice gruppo di lavoro "Rientro a casa" per agevolare il rientro delle famiglie terremotate. Presidente e Membro Esperto in commissioni di concorsi e gare. Consulente per Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico e di diritto privato in materie di diritto amministrativo e di diritto privato. Redattrice di interventi a Convegni. Delegata del Sindaco di Fabriano quale membro della Fondazione Cassa di Risparmio di Fabriano e Cupramontana. Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica. Presidente del Nucleo di Valutazione Interno. Segretario Generale a scavalco convenzione di Segreteria Comuni di Staffolo e San Paolo di Jesi. - COMUNE DI FABRIANO
- Dal 15/02/2003 ad oggi 31/07/2009. Segretario Generale classe 1B. Presidente e Membro Esperto concorsi e gare. Consulente Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico e

## CURRICULUM VITAE

diritto privato in materie di diritto amministrativo e di diritto privato. Delegata del Sindaco quale Membro del Comitato di Indirizzo nel Corso di Laurea in "Tecnologie per l'Innovazione", istituito tra l'Università di Camerino, i Comuni di Recanati e di Montelupone. Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica. Presidente del Nucleo di Valutazione Interno. Incarico aggiuntivo di Dirigente di tutte le aree e servizi comunali: Personale; Affari Generali; Contenzioso; Gare; Sociali; Educativi e Culturali; Demografici; Finanziari; Patrimoniali; Tributi; Urbanistica ed Edilizia Privata; Ambiente; Manutenzioni. Titolare Servizio Contenzioso. Titolare Organo di Controllo di Gestione. Titolare Ufficio per i procedimenti Disciplinari. - COMUNE DI RECANATI

- Dal 20/03/2009 ad oggi 31/07/2009. Segretario della Convenzione di Segreteria Generale di classe 1B tra i Comuni di Recanati (MC) e Filottrano (AN). Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica del Comune di Filottrano. Presidente del Nucleo di Valutazione Interno del Comune di Filottrano. Titolare dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nel Comune di Filottrano. Titolare dell'Ufficio dei Procedimenti di Esproprio nel Comune di Filottrano. - COMUNE DI FILOTTRANO

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente
Inglese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza del Sistema Operativo Windows e dei relativi strumenti di editing di testo, Internet, Intranet e posta elettronica.

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Collaborazioni: Cultore presso l'Istituto di Scienze Giuridiche Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Ancona dal 03/12/1996 per le materie "Istituzioni di Diritto Privato" e "Diritto Privato".
- Riconoscimenti ricevuti: qualifica annuale di "OTTIMO" dal 1978 in poi; Encomio Solenne da parte del Comune di Serra San Quirico (atto CC n° 55/90); Encomio Solenne e Ringraziamenti da parte del Comune di Chiaravalle (atto GM n° 595/1994); Encomio da parte del Commissario Straordinario del Comune di Chiaravalle in data 10/12/1994 prot n° 170/Prefettura di Ancona; Encomio da parte del Ministero dell'Interno conferito con atto n°17200.4638.9501436 del 22/02/1995; Ringraziamento da parte dell'Associazione Croce Gialla di Chiaravalle per l'attività svolta; Ringraziamenti da parte dei Sindaci di Fabriano e Recanati per la particolare dedizione al lavoro.
- Studi particolari: turismo e promozione del territorio attraverso l'esperienza come Direttore del Consorzio "Grotte di Frasassi"; urbanistica, territorio, ambiente e vincoli come Segretario Comunale in Enti Montani, ad elevata densità abitativa e a forte sviluppo industriale e commerciale; attività di studio, applicative e gestionali di

## CURRICULUM VITAE

normative speciali relative a zone terremotate; sistemi di valutazione di dirigenti e personale dipendente; management pubblico; affidamento incarichi professionali; controversie e transazioni; accordi di programma e project financing.

- Incarico di Custode Giudiziario dal 13/04/2005 ad oggi con nomina da parte di Magistrato di Roma per immobile sequestrato oggetto di controversia in merito al titolo di proprietà; la custodia consiste nella gestione di un immobile sito in Roma, relativo contratto di locazione, funzioni condominiali, gestione conto corrente entrate e spese, rendicontazioni, liquidazioni tasse, imposte ed altro.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: Comune di Filottrano

dirigente: Dott.ssa Becci Gianna

Segretario Generale in convenzione con il Comune di Recanati

Stipendio tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Retribuzione di risultato	Altro*	Totale annuo lordo
€35.247,03	€24.789,96	€17.210,04	€11.077,60	€53.829,25	€142.153,88