

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Cogliano Luisa Carmen Giovanna

Via Cassia Cimina n. 32 01037 Ronciglione (VT)

Telefono 06-89630228 / 3497572439

Fax 069942584

e-mail segretario-generale@comune.cerveteri.rm.it

lcgcogliano@comune.manziana.rm.it

cittadinanza italiana

luogo e data di nascita :Pratola Serra (AV) il 31.1.1955

stato civile coniugata

ISCRIZIONE ALBO SEGRETARI COMUNALI :n. 1866 - Fascia A – Abilitata alle segreterie generali di fascia demografica superiore a 250.000 abitanti, sedi di Comuni Capoluogo di Provincia e Province

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 16 settembre 2015 in corso

CONVENZIONE DI SEGRETERIA CERVETERI MANZIANA (RM)

Segretario generale di classe 1[^] B dirigente ad interim dell'area I “ AFFARI ISTITUZIONALI “ che comprende: Affari generali, Assistenza Organi istituzionali, Affari legali, Servizi demografici, URP/POLIFUNZIONALE , Ufficio Europa

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 107 e 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)

dal 1.7.2012 al 15.9.2015

COMUNE DI CERVETERI –

Segretario generale classe IB dirigente Affari Legali Ass. Organi Istituzionali- Innovazione Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 107 e 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

dal 1.6.2011 al 30.6.2012

CONVENZIONE DI SEGRETERIA CERVETERI-RONCIGLIONE

Segretario generale Classe IB - dirigente Affari Legali Organizzazione e gestione del personale – uffici Giudiziari- Innovazione – Agricoltura –Trasporti – Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art.107 e 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

Dal 1.7.2008 al 31.5.2011

COMUNE DI RONCIGLIONE

Segretario generale di classe II -Direttore generale - dirigente Affari Legali Organizzazione e gestione del personale –uffici Giudiziari- Innovazione – Agricoltura –Trasporti – Servizi Sociali e Pubblica Istruzione

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

Dal 1.9.2007 al 30.6.2008

CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNI DI RONCIGLIONE E SUTRI

Segretario generale classe II -*Direttore generale* - dirigente Affari Legali Organizzazione e gestione del personale –uffici Giudiziari- Innovazione – Agricoltura –Trasporti – Servizi Sociali e Pubblica Istruzione

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000).

Dal 1.1.2007 al 31/8/2007

CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE SUTRI- CASTEL SANT'ELIA

Segretario generale classe II -Direttore generale -Dirigente Area Amministrativa

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

dal 1.8.2003 AL 31.12.2006

COMUNE DI SUTRI (VT) -

Segretario generale classe II comunale e Dirigente area Amministrativa

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

Dal 11.10.2002 a 31.07.2003

CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE SUTRI E VIGNANELLO

Segretario generale classe II - Direttore generale - dirigente area amministrativa

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000)

Da 1.5.1998 a 10.10.2002

CONVENZIONE SEGRETERIA COMUNE SUTRI E MONTEROSI + COMUNE DI SUTRI

Segretario capo classe III - Direttore generale - dirigente area amministrativa

Funzioni e responsabilità previste dagli art. 97 e ss., art. 108 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs

267/2000)

DA 2.5.1984 al 30 APRILE 1998

Titolare SEGRETERIE COMUNALI DI CLASSE IV NELLE PROVINCIE DI RIETI E VITERBO:

- CASAPROTA
- -ROCCASINIBALDA
- -MONTEBUONO
- -VILLA S. -GIOVANNI IN TUSCIA
- VEJANO-MONTEROSI

E reggente /supplente in numerose sedi di Comuni (IV- III e II classe) rette a scavalco anche per lunghi periodi (Colle di Tora, Vacone, Corchiano ,Canino, Canepina, Capranica, Carbognano, Civita Castellana Soriano nel Cimino,Tessennano, Vallerano)

Segretario comunale e segretario capo

Dal 1.2.1981 al 31.1.1983

COMUNITÀ MONTANA VALLE ROVETO - CIVITELLA ROVETO (AQ)

Ente Locale sovracomunale (unione di 7 Comuni Montani abitanti oltre 20.000)

Direttore/segretario

QUALITÀ ED IMPORTANZA DEL SERVIZIO PRESTATO

Encomio Solenne Consiglio Comunale di Roccasinibalda (RI) anno 1986

Encomio Solenne Giunta Comunale di Canepina (VT) anno 1993

Encomio Solenne Giunta Comunale Vejano (VT) anno 1994

Riconoscimento encomio Ministero Interno anno 1994

Encomio solenne Sindaco e Giunta Comune di Corchiano (VT) anno 1996

Encomio solenne Giunta comunale di Sutri (VT) anno 2001

Encomio Solenne Commissario prefettizio Vignanello(VT) anno 2003

Encomio Solenne Consiglio d'Amministrazione dell'Università Agraria di Monterosi (VT) anno 2005

RAPPORTO INFORMATIVO E NOTE DI QUALIFICA E GIUDIZI COMPLESSIVI

Durante gli anni di servizio dal 1984 al 1997 (Passaggio da Ministero Interno a Agenzia segretari comunali e provinciali) ha costantemente riportato la qualifica di "OTTIMO" con attribuzione definitiva del giudizio complessivo finale di "OTTIMO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ANNO 1973 MATURITÀ CLASSICA CONSEGUITA LICEO GINNASIO PIETRO COLLETTA DI AVELLINO

ANNO 1978 LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

ANNI 1983/1984 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI S..S.P.A.

VINCITORE BORSA DI STUDIO conseguita a seguito di pubblico concorso per l'accesso alla carriera direttiva del Ministero delle Finanze

ANNO 1985 VINCITORE CONCORSO A CATTEDRA PER INSEGNAMENTO materie giuridiche ed economiche Sovrintendente scolastico per la Campania

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

CORSI MINISTERO DELL'INTERNO

ANNO 1987 votazione 150/150 *aggiornamento in diritto amministrativo, appalti pubblici, attività contrattuale, bilancio e contabilità, urbanistica*

ANNO 1990 votazione 150/150 *aggiornamento in diritto amministrativo, appalti pubblici, attività contrattuale, bilancio e contabilità, urbanistica*

ANNO 1996 SCUOLA SUPERIORE DEL MINISTERO DELL'INTERNO ROMA

Tecniche di organizzazione e semplificazione amministrativa

Anno 1997

I S C E A - La riforma Bassanini . Il decentramento Amministrativo

Anno 1998

CEIDA

La gestione del personale - tecniche di organizzazione- relazioni sindacali –

La privatizzazione del pubblico impiego

Anno 1999

GIERRE SERVIZI – TARQUINIA (VT)

Il nuovo contratto nazionale di lavoro e l'ordinamento professionale dei dipendenti

Anno 2000

GIERRE SERVIZI – TARQUINIA (VT)

Il sistema permanente di valutazione alla luce del nuovo contratto nazionale di lavoro

Anno 2001

ANCI – SSPAL ROMA ---

La valutazione dei dirigenti

ANNI 2002/2015 Attività formativa e di aggiornamento attuale, svolta costantemente attraverso la S.S.P.A.L.,'Anutel, l'Anci, ed altri organismi certificati

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

· Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura Ottimo
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

· REVISORE UFFICIALE DEI CONTI DAL 2000

· ISCRITTO ALL'ALBO DELLA REGIONE LAZIO DEI DIRETTORI DEI PARCHI ED AREE PROTETTE REGIONALI

· CONOSCENZA AVANZATA DEI PROGRAMMI: WORD, EXCEL, ACCESS , OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS

POWER POINT E INTERNET

ALTRE ESPERIENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI

ATTIVITA' GIUDIZIARIA

ANNI 1984/1986 Pubblico Ministero e Sostituto Cancelliere Pretura Roccasinibalda (VT)

Dal 1984 al 1998 Cancelliere di Conciliazione (sedi diverse in provincia di Rieti e di Viterbo)

ANNI 1984/1986 segretario della commissione elettorale mandamentale di Rocca Sinibalda (VT)

DIREZIONI GENERALI

ANNI 1997/1999 Comune di Monterosi

Anno 1997 Comune di Corchiano

Anni 1999/2008 Comune di Sutri

Anni 2002/2003 Comune di Vignanello

Ann0 2007 Comune di Castel S.Elia

Anni 2007/2011 Comune di Ronciglione

Anni 1997/2005 Università Agraria di Monterosi

Anni 2000/2008 Parco regionale "Antichissima Città di Sutri

CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE NUCLEI DI VALUTAZIONE

- Dal 1999 AL 2015

Presidente dei Nuclei di valutazione dei Comuni: Sutri – Vignanello- Castel S.Elia- Ronciglione- Cerveteri

PROGETTI INNOVATIVI E BEST PRACTICE

Anni 2000/2002 Comune Di Sutri

- Progetto di **Implementazione dei sistemi informativi** ed introduzione della gestione documentale informatica, che ha portato allo snellimento dell'attività tramite la riduzione del cartaceo e la celere comunicazione in rete fra uffici. E' un sistema che consente, inoltre, il controllo dei flussi e l'informazione in tempo reale su tutti i fascicoli informatici.

Anno 2000 Comune di Sutri

- Realizzazione di un sistema semplice ed efficace di controllo strategico e di gestione.

Anno 2010/2011 Comune di Ronciglione

- Progetto dello Sportello unico per le attività produttive e dei servizi (SUAP) interdirezionale on line (DPR 160/2010)

Anno 2012 Comune di Cerveteri

-Progetto Dematerializzazione del flusso documentale (attivazione software delibere e determinazioni - completamento del programma Protocollo informatico ed archiviazione ottica. - attivazione Albo Pretorio on line con implementazione del software con accesso diretto da parte di tutti i servizi comunali.- rilevazione automatica della gestione presenze e Self Service dipendente .

Anno 2012 Comune di Cerveteri

- Progetto per la realizzazione e gestione del nuovo sito istituzionale

Anno 2013 Comune di Cerveteri

- Progetto contratti in formato elettronico e firma digitale con registrazione on-line mediante modello unico telematico-

Anni 2013/2014 Comune di Cerveteri

- progetto e-gov per l'ottimizzazione delle attività di sportello polifunzionale e procedure connesse (consistente in completo ammodernamento del SIC con il passaggio alla filosofia "virtual" che consente un'astrazione delle risorse logiche sfruttando la condivisione di risorse fisiche, adeguamento degli attuali sistemi/gestionali software in uso nella nuova infrastruttura virtualizzata predisposizione di un piano di backup and disaster recovery che consenta di migliorare la situazione dal punto di vista della sicurezza e continuità operativa avvio di nuove procedure software costituite da gestionali e portali sia ad uso interno che a disposizione della cittadinanza che consentano di migliorare l'efficienza, l'efficacia dell'azione amministrativa, delle procedure interne e agevolare il rapporto con il cittadino attraverso le nuove tecnologie web)

Anno 2014 Comune di Cerveteri

- Riorganizzazione del Servizio Urp- Adozione Modulistica previa ricognizione della modulistica in uso, Programmazione e Sviluppo Dei Progetti Europei

Anno 2015 Comune di Cerveteri “Redazione piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie” (art. 1 co. 612 legge 190/2014)

Anno 2015 Comune di Cerveteri

- Progetto Gestione segnalazioni on.line Ufficio URP Segnalazioni, reclami e suggerimenti On Line – che consente di gestire attraverso un software specifico i reclami, le segnalazioni ed i suggerimenti inviati dai cittadini e dagli amministratori comunali attraverso sia i vari canali formali istituzionali (telefono, fax, protocollo, e-mail e di persona) sia tramite i canali informali (Facebook, Twitter, telefono fisso e mobile), con la creazione di una unica banca dati e centrale di contatto e di controllo.

REDAZIONE TESTI NORMATIVI

Anno 1993 Redattore dei Regolamenti comunali del Comune di Canepina:

- Regolamento parcheggi (legge Tognoli)
- Regolamento entrate comunali
- Regolamento organizzazione uffici e servizi

Anni 1994/1999 regolamento uffici e servizi Comune di Monterosi

Anno 1998 Università Agraria di Monterosi : Redazione Statuto Dell’ente

Anno 2000 – Realizzazione nel Comune di Servizio di un sistema semplice ed efficace di controllo strategico e di gestione.

Anno 2001 Redattore Statuto Comune di Sutri con aggiornamento al TUEL 267/2000

Anno 2001 Regolamento organizzazione Uffici e servizi Comune di Sutri

Anno 2003 Statuto Comunale e principali regolamenti comunali del Comune di Vignanello

Anni 2007/2012 COMUNE DI RONCIGLIONE:

- Regolamento organizzazione uffici e servizi,
- Macroorganizzazione dell’ente
- Regolamento per le sponsorizzazioni
- Regolamento per l’utilizzo delle strutture sportive
- Regolamento contributi comunali
- Regolamento per l’utilizzo della sala del collegio
- Regolamento per l’istituzione teatro

Anni 2011/2015 Comune di Cerveteri

- Piano delle misure provvisorie di prevenzione della corruzione

- Regolamento comunale dei controlli interni
- Piano triennale della trasparenza 2014/2016
- Piano triennale prevenzione corruzione 2015/2017
- Aggiornamento piano triennale trasparenza 2015/2017
- Regolamento del consiglio comunale (non approvato)

COMMISSIONI GARA E DI CONCORSO

Anno 1997 Componente commissione concorso per assunzione vigili urbani Comune di Canepina

Anni 2002/2003 Presidente commissione concorsi per assunzioni presso il Comune di Sutri

- a) vigili urbani
- b) Bibliotecario
- c) Istruttore amministrativo
- d) Direttore museo

Anni 2007/2011

Presidente commissioni concorso per assunzione presso il Comune di Ronciglione

- a) Vigili urbani
- b) Istruttori amministrativi
- c) Istruttori direttivi
- d) Stabilizzazione cantieri scuola
- e) Istruttore Direttivo Contabile
- f) Istruttore direttivo di Vigilanza

Anno 2005

COMUNE DI SUTRI Componente commissione di gara APPALTO INTERGRATO “Costruzione Palestra comunale”

Anni 2009/2010

COMUNE DI RONCIGLIONE Presidente Commissioni di Gara per Appalti in Concessione delle Strutture Comunali:

CASI RIPOSO E ASILO NIDO

Nonché Presidente commissione di gara APPALTO TOPONOMASTICA E ACCERTAMENTI, RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE E RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI COMUNALE

Anni 1997/2012

Componente di numerose commissioni di gara per l'affidamento dei servizi sociali nell'ambito del Piano di Zona VT4 (Comune di Vetralla)

INCARICHI VARI

- Anno 2007

Componente, nella qualità di **esperto ANCI**, del gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento randagismo Assessorato Provinciale Ambiente della Provincia di Viterbo.

- Anno 2008

Coordinamento esperimenti di bilancio partecipato Comune di Ronciglione

DOCENZE:

Relatore nei Anni 2008 – 2009 -2010 - 2011 nei seminari diretti a funzionari comunali in materia di management locale, pianificazione e controllo strategico di gestione, organizzazione, gestione del personale, contabilità pubblica, lavori pubblici.

Anni 2008/2009 Docente ANCI Lazio Corso formazione “Studiare da Sindaco”

PUBBLICAZIONI E LAVORI REDAZIONALI

“ i diritti dell’acquirente nella legge 47/85” nella Rivista “l’Ufficio tecnico” edita da Maggioli numeri anno 1986.

“ le reti come strumento di governance locale” novembre 2005 – SSPAL

“ 2° convegno provinciale per la diffusione dei servizi di e-governement nel Lazio “ Provincia di Viterbo - intervento relazione 22.11. 2005

“riflessioni sulle funzioni del segretario comunale quale futuro nel secondo millennio“ febbraio 2006 SSPAL

“ le principali novità introdotte nella disciplina del procedimento amministrativo dalle Leggi n. 15 e n. 80/2005 “ febbraio 2006 SEFA III

“ le principali innovazioni introdotte e previste dal titolo V seconda parte della Costituzione. “ 24.2.2006