

---

CONCETTA ORLANDO

CURRICULUM VITAE

---

## INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e Cognome</i>	<b>Concetta Orlando</b>
<i>Data di nascita</i>	
<i>Qualifica (figura professionale)</i>	Segretario Generale iscritta nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali presso il Ministero dell'Interno – fascia professionale "A" – Idonea a ricoprire incarichi di Segretario Generale in comuni capoluogo.
<i>Incarico attuale</i>	Segretario Direttore Generale – Comune di Genova –
<i>Numero telefonico dell'ufficio</i>	010 5572202 – 72132 - 72256
<i>Numero telefax dell'ufficio</i>	
<i>E-mail istituzionale</i>	segreteria generale@comune.genova.it; dirgen@comune.genova.it
<i>Cellulare personale</i>	
<i>E mail privata</i>	
<i>pec</i>	

---

### ESPERIENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI ESERCITATE

<i>Esperienze e competenze professionali</i>	<p>Dopo aver vinto il concorso da Segretario Comunale nel 1997, bandito dal Ministero dell'Interno, ho iniziato la mia carriera nei comuni del Piemonte, e successivamente, dal 2010, sono approdata in Liguria. Il contenuto del ruolo del Segretario è in parte descritto dalla legge come: assistenza giuridico amministrativa agli organi di governo del Comune, coordinamento dei dirigenti, attività di ufficiale rogante. Si tratta di un ruolo apicale, di raccordo tra gli organi politici e la struttura amministrativa. Alle funzioni storiche di recente si sono aggiunte funzioni ulteriori come quelle di promozione della legalità e trasparenza nella pubblica amministrazione. In realtà i contenuti del lavoro del Segretario si arricchiscono in base alle specificità di ogni Amministrazione, e alle sfide innovative da affrontare e fondamentalmente dipendono anche da alcune caratteristiche personali.</p> <p>Perciò la mia esperienza è stata duplice, da una parte a carattere tecnico giuridico, svolgendo un supporto giuridico fondamentale alle decisioni politiche nei Comuni in cui ho</p>
--	--

lavorato, dall'altro manageriale, di conduzione dei dirigenti e responsabili di servizio verso gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. A due nuclei fondamentali si accompagnano diversi incarichi aggiuntivi dirigenziali, afferenti a vari servizi e settori degli Enti presso cui ho lavorato: organizzazione e gestione delle risorse umane, servizi informativi e tecnologie, servizi demografici etc

Attualmente dal 2023, svolgo il ruolo di Segretario e Direttore Generale del Comune di Genova e ho curato la riorganizzazione dell'Ente, la pianificazione operativa integrata, attraverso una revisione dei metodi e dei contenuti del P.I.A.O.

Dal 13 ottobre 2023 ho un incarico di supplenza come Segretario Generale della Provincia di Savona, con l'obiettivo di affrontare alcune criticità conseguenti ad inchieste giudiziarie.

Sono stata Segretario Generale della Città Metropolitana di Genova dal 13 gennaio 2020 come Segretario e dal 2021 come Direttore Generale, curando in particolare i raccordi con i comuni per la gestione dei servizi pubblici locali d'ambito ottimale, e la riorganizzazione dell'Ente.

Dal 1 gennaio 2018 al 13 gennaio 2020 sono stata Segretario Generale del Comune di Chiavari (Ge) con funzioni aggiuntive di dirigente del settore 1 e realizzazione di importanti progetti in tema di sviluppo delle risorse umane, tra cui il nuovo piano assunzionale.

Dal 6 settembre 2014 al 1 gennaio 2018 sono stata Segretario Generale del Comune di Sanremo (IM), nonché dirigente di importanti settori dell'Ente tra cui il corpo controllori presso il Casinò, il settore personale, il C.E.D., il protocollo, i servizi demografici.

Dal 15.03.2010 al 2014 sono stata Segretario e Direttore Generale Comune di Lavagna (GE)

01/03/2005 14/03/2010 sono stata Segretario e Direttore Generale Comune di Saluzzo (CN)

01/11/1999 28/02/2005 Segretario Comunale in segreteria convenzionata Comuni Rifreddo e Martiniana Po (CN)

14/08/1998 al 30/09/1998 Segretario Comunale in segreteria convenzionata Comune di Pagno, comune di Brondello (CN)

16/07/1998 14/08/1998 Segretario Comunale in segreteria convenzionata Comune di Melle e Frassino (CN)

20/03/1997 15/07/1997 Segretario Comunale Comune di Paesana (CN)

#### INCARICHI AGGIUNTIVI:

- ✓ fino a giugno 2018: Presidente del Nucleo di Valutazione della Provincia di Imperia;
- ✓ Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nei Comuni di Sanremo, Lavagna e Chiavari e Città Metropolitana di Genova (dal 2012 a tutt'oggi): in tale ruolo ho elaborato i piani di prevenzione della corruzione, in Città Metropolitana ho coordinato le attività per ottenere la certificazione 37.001, ho svolto attività formativa sull'etica pubblica ai dipendenti,

ho coordinato l'attuazione della attività di prevenzione delle società e organismi partecipati del Comune di Sanremo.

- ✓ Ho partecipato alla riorganizzazione delle funzioni di protezione civile nel Comune di Lavagna come Coordinatore dello Staff tecnico del Comitato Comunale di Protezione Civile.
- ✓ Ho avviato in qualità Coordinatrice del gruppo di lavoro relativo al bilancio sociale del Comune di Saluzzo, il primo bilancio sociale del Comune di Saluzzo, curando l'impostazione di un sistema informativo e di controllo di gestione a supporto della rendicontazione sociale.
- ✓ Nei comuni di Rifreddo e Martiniana Po ho contribuito a dare vita ad uno dei primi esempi di collaborazione tra comuni con condivisione dei servizi tecnici e finanziari, esperienza segnalata come best practice dalla Funzione Pubblica (buoni esempi)
- ✓ Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dell'organo competente. In tale veste ho elaborato regolamenti e linee guida ed esercitato in alcuni casi il potere sostitutivo sollecitato dai privati.
- ✓ Ho sempre partecipato all'attività di valutazione del personale dirigenziale e non, nelle varie funzioni di componente, o di supporto al nucleo di valutazione – organismo indipendente di valutazione, o di dirigente incaricato di gestire uno o più settori dell'Ente. In tale ruolo ho elaborato un percorso di miglioramento e approfondimento circa gli strumenti di valutazione e performance, anche alla luce delle diverse norme entrate in vigore successivamente, a da ultimo nell'ambito del percorso di Master Universitario di 2° livello in Management delle Pubbliche Amministrazioni di Sda Bocconi. Ho cercato di promuovere la differenziazione dei giudizi e l'aggancio della performance individuale alla performance organizzativa.
- ✓ Incarico di Direzione di vari settori nei Comuni tra cui:
  - 1) Incarico di dirigente del settore organizzazione, politiche istituzionali e relazioni esterne nel Comune di Chiavari, con competenze in materia di organizzazione, gestione delle risorse umane, servizi informativi, gestione dei flussi documentali, digitalizzazione.
  - 2) del Settore Amministrativo – uffici di staff compresi gli uffici autonomi di staff e del settore servizi demografici nel Comune di Saluzzo.
  - 3) Incarico di Dirigente del Settore IV^: "Servizi alla Persona" fino al 31 dicembre 2005 nel Comune di Saluzzo.
  - 4) Incarico di Dirigente del settore personale, ced, demografici, protocollo del Comune di Sanremo e per il 2014/15 del corpo controllori presso il Casinò municipale.
- ✓ Ho svolto in qualità di Titolare dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari numerosi procedimenti disciplinari.
- ✓ In qualità di Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata ho condotto e concluso le trattative per la stipula dei contratti decentrati, e condotto incontri sindacali informali su vari temi attinenti l'organizzazione, soprattutto in Amministrazioni complesse come Sanremo, Chiavari, Lavagna e Saluzzo

Nel Comuni ho proposto e attuato importanti riorganizzazioni, non solo attraverso il ridisegno dell'organigramma dell'Ente, ma soprattutto nella costruzione/ricostruzione dei processi, orientando l'ente verso i cittadini e gli utenti, verso la semplificazione e la digitalizzazione, nel rispetto dell'imparzialità, della parità di trattamento, della legalità.

Ho costantemente svolto una funzione di supporto giuridico nei confronti dei dipendenti dei Comuni in cui ho lavorato, elaborando circolari esplicative su temi generali, e svolgendo incontri con vari interlocutori, tecnici e politici, su temi a rilievo giuridico, o elaborando

pareri legali di una certa complessità nelle materie più varie: dall'ordinamento sugli enti locali, agli appalti, all'urbanistica, al procedimento amministrativo, alla semplificazione, agli sportelli unici, al codice di comportamento e disciplinare dei pubblici dipendenti, alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali, a procedimenti complessi riguardanti investimenti infrastrutturali di vario tipo, portuale, sportivo, cimiteriale etc..

Il mio ruolo si è caratterizzato da una forte spinta valoriale, verso l'etica pubblica, che non è da contrapporre, ma anzi a supporto della logica manageriale di velocità di risposta rispetto ai bisogni della comunità.

Sono stata percepita in alcune realtà, come baluardo di legalità con echi anche sulla stampa locale e nazionale, e ho svolto attività di ricevimento di istanze varie da parte dei cittadini su disfunzioni amministrative, e problematiche varie risalenti al passato, alle quali ho fornito risposte, supportando a volte gli uffici e orientandoli progressivamente al rispetto dei tempi ragionevoli del procedimento amministrativo e all'imparzialità.

Ho promosso la cultura dell'interesse pubblico a discapito dell'interesse privato, proponendo chiavi di bilanciamento, quando l'interesse privato era meritevole di tutela secondo i canoni della Costituzione e dell'ordinamento giuridico.

Ritengo importante la mia presenza in ufficio e la partecipazione a vari momenti istruttori e decisionali assieme ai politici, che ho supportato da un punto di vista giuridico e manageriale e assieme ai dirigenti e dipendenti, con cui ho condiviso le tematiche organizzative. Interpreto il mio ruolo quindi come di risoltrice di problemi, nell'assoluto rispetto della legalità e dei valori costituzionali. La mia competenza professionale di tipo giuridico ha rappresentato una sicurezza per gli amministratori con cui ho lavorato.

---

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

<i>Titolo di studio</i>	<b>MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO SDA BOCCONI – Milano 2017 – 2019 IN MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (EMMAP)</b>
<i>Altri titoli professionali</i>	Abilitazione alla professione di Avvocato 1996
<i>Altri titoli di studio</i>	Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Messina (110 e lode) 1993
<i>Diploma</i>	Diploma di maturità classica (60/60) 1986
<i>Formazione</i>	La mia formazione è caratterizzata da alcune tappe fondamentali previste nel percorso professionale dei Segretari Comunali, per essere iscritti alle fasce professionali superiori. Avendo svolto tutti i percorsi formativi previsti, oggi sono iscritta alla fascia professionale "A" che mi consente di essere nominata in comuni capoluogo. Detti percorsi formativi sono stati strutturati in vari moduli su tematiche di rilievo per le autonomie locali, dirette a fornire strumenti di lavoro giuridici e manageriali, tali da poter affrontare realtà organizzative sempre più complesse.

Inoltre ho partecipato a vari corsi e giornate di formazione tra cui si segnalano tra i più significativi oltre alle numerose giornate di formazione su vari temi (finanza locale, appalti, anticorruzione, sportello unico, gestione manageriale etc.):

**anno 2017**

8 e 9 Maggio 2017 "Smart Working: la nuova frontiera del cambiamento organizzativo per una migliore performance amministrativa e una più adeguata conciliazione tra vita professionale e vita privata" SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione

**Anni 2016 - 2015**

**Anno accademico 2015/2016** corso universitario di alta formazione in "Organizzazione e comportamento amministrativo" organizzato dal Ministero dell'Interno Roma in collaborazione con l'Università di Tor Vergata.

09.07.2015 "Gli impatti della Legge 190 sui sistemi di governance e di controllo" Milano Università degli Studi Milano Bicocca.

**Anno 2013**

Anno 2013 **corso per Responsabili della prevenzione della corruzione** "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale" FORMEZ PA ROMA in collaborazione con Università Tor Vergata

27.11.2013 "La disciplina nazionale anticorruzione. Il Pna e gli strumenti di prevenzione e gestione del rischio corruttivo" Genova Sala del Consiglio Provinciale.

*Altro*

Pubblicazione di un testo giuridico dal titolo "Gli organi di governo della Comunità Montana alla luce delle nuove leggi regionali dopo la riforma costituzionale – Commento alla legge Regionale del Piemonte del 22 luglio 2003, n. 19" Edizioni Icap Cuneo.

Incarico di docenza per corsi di formazione del personale in materia giuridico – legale per i dipendenti del comune di Lavagna sui seguenti temi: il responsabile: il responsabile del procedimento, la normativa sulla privacy, il procedimento disciplinare, il codice di comportamento, il ciclo della performance e il nuovo sistema di valutazione post riforma Brunetta, il rafforzamento dei controlli interni negli enti locali dopo il D.L. 174/2012.

Seminari: Incarico di docenza per corsi di formazione del personale in materia giuridico-legale per i dipendenti del Comune di Saluzzo, sui seguenti temi. Gli atti amministrativi e i vizi di legittimità, il controllo interno di gestione e la rendicontazione sociale, il linguaggio chiaro nella redazione delle comunicazioni della pubblica amministrazione.

Membro del Consiglio di Indirizzo dell'Accademia Italiana della Marina Mercantile dall' 8 aprile 2020.

Comitato scientifico di Law Academy di Italia Oggi: da ottobre 2023 faccio parte del comitato scientifico del Master MAAP in "Antiriciclaggio, Anticorruzione e Privacy nel settore pubblico e privato: valore della compliance integrata"

Comitato di indirizzo per l'anno 2023 del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza presso l' Università degli Studi di Genova

*Capacità linguistiche*

<i>Lingua</i>	<i>Livello parlato</i>	<i>Livello scritto</i>	<i>Nota</i>
Inglese	discreto	discreto	

*Capacità nell'uso delle tecnologie*

*(ho una dimestichezza tecnologica ottima, adattandomi con facilità ai contesti dei vari Enti in cui lavoro e alle continue innovazioni tecnologiche ed informatiche di cui sono anche promotrice)*

<i>Applicativo software o contesto o tecnologia</i>	<i>Livello</i>
Programmi di videoscrittura posta elettronica internet, presentazioni etc	ottimo
Principali applicativi dell'Ente	ottimo
Dispositivi di firma digitale	ottimo