



## Curriculum Vitae Europass (sintetico)

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Serafina Buarnè

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

### Esperienza professionale

Date

Dal 01.04.2017

Attuale incarico ricoperto

Segretario Generale della Città metropolitana di Roma Capitale

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Città metropolitana di Roma Capitale - Via IV Novembre n. 119/A, Roma

Tipo di attività o settore

Attività di consulenza giuridica agli organi istituzionali  
Partecipazione alle sedute degli organi istituzionali  
Organizzazione della macrostruttura e coordinamento dei dirigenti dell'Ente.  
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Date

Dal 15.04.2016 al 31.03.2017

Lavoro o posizione ricoperti

Ragioneria generale dello Stato  
Direttore della Ragioneria generale dello Stato di Agrigento  
In posizione di comando presso il MEF  
dal 15 aprile 2016 al 31 marzo 2017

Date

Dal 02.12.1985 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Segretario Generale  
Dal 2 dicembre 1985 al 17 gennaio 1988 servizio fuori ruolo  
Dal 18 gennaio 1988, servizio di ruolo - Decreto n. 1730/15 del Ministero dell'Interno del 30 dicembre 1987  
Ha prestato servizio presso comuni diversi, con giudizio OTTIMO, come risulta delle note di qualifiche vigenti fino al 1994  
Dal 28 dicembre 1998 Segretario Generale classe 2/A  
Acquisizione della qualifica di dirigente e relativa iscrizione nella fascia A, dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. Provvedimento n. 20996/AGEN/PS/99 del 5 dicembre 2000  
Dal 1 agosto 2015 nominata Segretario generale di Roma Capitale –direttore generale  
Dal 1 aprile 2017 nominata Segretario generale della Città metropolitana di Roma Capitale

Date

Dal 01.02.2016 al 14.04.2016

Lavoro o posizione ricoperti

Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali- Ministero Interno

Principali attività e responsabilità

In posizione di disponibilità dal 1 febbraio 2016

Date	Dal 01.08.2015 al 31.01.2016
Lavoro o posizione ricoperti	Roma capitale Segretario generale con funzioni anche di Direttore generale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roma Piazza Campidoglio 1
Tipo di attività o settore	Attività di consulenza giuridica agli organi istituzionali; Partecipazione alle sedute degli organi istituzionali Organizzazione della macrostruttura e coordinamento dei dirigenti dell'Ente.
Tipo di attività o settore	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza.
Date	Dal 26.01.2015 al 31.07. 2015
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	In posizione di comando presso l'Amministrazione di Roma Capitale-
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 09.02.2014 nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza.  Direttore della Direzione "Integrità, Trasparenza e Semplificazione dell'Azione amministrativa" del Segretariato-Direzione Generale. Dal 09.02.2014 nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza.
Date	Dal 01.05.2013 Al 25.01.2014
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Enna (EN) Pubblica Amministrazione Ente Locale Titolare della Segreteria generale dal 1 maggio 2013 Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale: Raccordo tra sfera politica e sfera gestionale, coordinamento della dirigenza, attività di consulenza e assistenza giuridico - amministrativa, attività di rogito dei contratti, funzioni aggiuntive conferite dal sindaco ex art. 97 del D. Lgs. 267/2000 In carico ad interim di Dirigente del settore organizzazione e sviluppo risorse umane ,servizio reti e innovazione tecnologica, servizio programmazione gare, appalti e contratti Incarico ad interim di Dirigente della Polizia Municipale ad eccezioni delle funzioni di polizia giudiziaria Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'attuazione del programma per la trasparenza
Date	Dal 31.08.2012 al 30.04.2013
Lavoro o posizione ricoperti	<u>Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali-Ministero Interno</u> In posizione di disponibilità Ex AGES Ministero Interno
Date	Dal 01.12.2011 al 30.04.2013
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Rapallo (GE) Pubblica Amministrazione Locale Ente locale Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale Titolare della segreteria comunale di Comune di Rapallo Dirigente del settore di supporto all'organo di direzione politica Raccordo tra sfera politica e sfera gestionale, coordinamento della dirigenza, attività di consulenza e assistenza giuridico - amministrativa, attività di rogito dei contratti, funzioni aggiuntive conferite dal sindaco ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000 Incarico ad interim di Dirigente del settore programmazione gare, appalti e contratti Presidente del Nucleo di valutazione
Date	Dal 19.06.2009 al 30.11.2011

Lavoro o posizione ricoperti	In posizione di utilizzo: alla SSPAL Struttura territoriale Sicilia; Responsabile per la gestione dell'Albo della Regione Dal 1 luglio 2011 al 30 novembre 2011 presso il Prefettura di Palermo UTG- Albo dei Segretari comunali e Provinciali;
Date	Da 08.04.2008 al 18.06.2009
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Ragusa (RG) Pubblica Amministrazione Locale Ente locale Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale Segretario Generale del Comune di Ragusa dall' 8/4/2008, ( 1^ A) Presidente Del Nucleo Per Il Controllo Di Gestione Ed Il Supporto Strategico Responsabile Dell'ufficio Elettorale Comunale Responsabile Antenna Europe Direct Incarico Per La Formazione Ed Aggiornamento Del Personale Dipendente Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona Consulente Esperto - prestazione d'opera intellettuale Consulenza Per L'istituendo Museo Delle Tradizioni Popolari.
Date	Dal 01.03.2006 Al 07.04.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Bagheria (PA) Pubblica Amministrazione Locale Ente locale Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale Segretario generale 1^B Con funzione anche di direttore generale Presidente del nucleo di valutazione Rappresentante di parte pubblica nella delegazione trattante. Responsabile ad interim in caso di assenza del dirigente titolare degli affari generali e della Polizia Municipale
Date	Dal 01.10.2005 Al 28.02.2006
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Porto Empedocle (AG) Pubblica Amministrazione Locale Ente locale Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale Segretario generale 1^B con funzioni anche di Direttore Generale Raccordo tra sfera politica e sfera gestionale, coordinamento della dirigenza, attività di consulenza e assistenza giuridico-amministrativa, attività di rogito dei contratti, funzioni aggiuntive conferite dal sindaco ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000
Date	Dal 19.10.2002 Al 30.09.2005
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Cefalù (PA) Pubblica Amministrazione Locale Ente locale Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale Segretario Generale del Comune con funzioni anche di Direttore Generale Raccordo tra sfera politica e sfera gestionale, coordinamento della dirigenza, attività di consulenza e assistenza giuridico-amministrativa, attività di rogito dei contratti, funzioni aggiuntive conferite dal sindaco ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000 Incarico ad interim Dirigente del settore organizzazione e sviluppo risorse umane Incarico ad interim Dirigente del servizio reti e innovazione tecnologica; Incarico interim Dirigente del settore programmazione gare, appalti e contratti Incarico interim Dirigente del Settore Entrate tributarie e patrimoniali e del servizio idroelettrico per la parte amministrativa.
Date	Dal 19.02.2002 Al 18.10.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Ministero Interno ex AGES Regione Sicilia (PA) Pubblica amministrazione In posizione di disponibilità

Date	Dal 03.08.2000 Al 18.02.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Villabate Ente Locale Gestione commissariale a seguito di scioglimento degli organi istituzionali per infiltrazioni mafiose Segretario generale del Comune di Villabate (Palermo), con funzioni anche di Direttore Generale del Comune (nominata dalla Commissione straordinaria durante il periodo della gestione commissariale per scioglimento per infiltrazioni mafiose); Raccordo tra sfera politica e sfera gestionale, coordinamento della dirigenza, attività di consulenza e assistenza giuridico-amministrativa, attività di rogito dei contratti, funzioni aggiuntive conferite dal sindaco ex art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ; Presidente del nucleo di valutazione Rappresentante di parte pubblica nella delegazione trattante. Attività di formazione per i dipendenti dell'Ente. Materie: ordinamento degli enti locali, funzionamento degli organi e relativi atti.
Date	Dal 28.12.1998 Al 31.07.2002
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Partinico (PA) Pubblica Amministrazione Locale Ente locale Lavoro subordinato a tempo indeterminato di livello dirigenziale Segretario generale del Comune di Partinico Rappresentante di parte pubblica nella delegazione trattante. Presidente del nucleo di valutazione. Altri comuni come specificato da stato matricolare e certificato di servizio.
<b>Incarichi conferiti dal Presidente della Repubblica</b>	Componente della Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Termini Imerese sciolto per infiltrazione mafiosa anno 1993  Commissario straordinario di liquidazione per la gestione del dissesto del comune di Camporeale
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>2016</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario “ Il nuovo codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell’art. 20 della legge 7 agosto 2016, n. 124
Date	<b>2015</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Relatore al convegno “ <i>La legge anticorruzione</i> ” – Roma Capitale
Date	<b>2015</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attività di formazione per la “ <i>Giornata della trasparenza</i> ” – di Roma Capitale
Date	<b>2013</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario di aggiornamento sulla “ <i>Contabilità degli Enti Locali</i> “ - Enna
Date	<b>2012</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Formazione-Formatori “ La protezione dei dati personali” SSPAL.
Date	<b>2012</b>

Titolo della qualifica rilasciata	Master universitario di II livello in “Amministrazione del territorio” Università degli Studi di Siena in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) e la Scuola Superiore Amministrazione Interno (SSAI) Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Perfezionamento scientifico e di alta formazione per l’approfondimento degli strumenti culturali e amministrativi per assicurare la buona amministrazione dei territori con particolare riguardo alle macro aree: Storia e diritto delle istituzioni Scienze fisiche e sociali del territorio Scienze dell’amministrazione Programmazione e controllo della performance pubblica e dei servizi pubblici locali Qualifica conseguita Master Universitario di II livello in “Amministrazione del territorio” con conseguimento di 60 crediti.
Date	<b>2002</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione in Diritto Europeo ( corso biennale della Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Palermo) Diritto amministrativo comparato- Diritto delle organizzazioni europee- Diritto tributario comparato - Diritto privato comparato- Diritto pubblico comparato- Legislazione del lavoro comparata
Date	<b>1994</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali ( corso biennale della Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Palermo) Diritto amministrativo- Diritto degli Enti locali –Ordinamento contabile degli enti locali- sociologia delle organizzazioni
Date	<b>1984/85</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso per l’accesso alla carriera:Corso di studi per aspiranti segretari comunali - Scuola Superiore del Ministero dell’Interno - LUISS di Roma
Date	<b>1982</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Pratica forense presso lo studio legale La Rosa Terrana di Palermo
Date	<b>16.07.1979</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza conseguita il 16 luglio 1979 presso l’Università degli Studi di Palermo Istituzioni di diritto privato, storia del diritto romano, filosofia del diritto, diritto costituzionale,diritto costituzionale comparato, economia politica, diritto commerciale, diritto regionale, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto privato comparato, diritto penale, procedura penale, diritto amministrativo,diritto civile, diritto tributario, dottrina dello stato,storia delle dottrine politiche, scienza delle finanze e diritto finanziario, diritto internazionale, diritto delle organizzazioni internazionale. Ordinamento degli enti locali, contabilità pubblica, disciplina del procedimento amministrativo e norme sul provvedimento amministrativo.
<b>ENCOMI / MENZIONI</b>	1997 – Encomio conferito dal Comune di Balestrate
<b>ABILITAZIONI</b>	
• Date (da – a)	2002
• albo	Iscritta al registro dei revisori legale numero iscrizione: n°122595 Ministero dell’ Economia e delle Finanze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dell’esame	Materie giuridiche, economiche, aziendali, statistiche controllo legale dei conti
• Qualifica conseguita	Revisore legale
• Date (da – a)	1984

- albo Abilitazione alla Professione Forense-Corte d'Appello di Palermo  
Pratica biennale presso studio notarile per sostenere gli esami al concorso per l'esercizio della professione di notaio.  
Corso biennale per la preparazione al concorso di magistratura ordinaria.  
Corso biennale di preparazione al concorso per magistratura contabile e amministrativa

## PUBBLICAZIONI

“ Nuove Autonomie ” Rivista Trimestrale ed. Quattrosoli Palermo  
Nota a sentenza della Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana – Dec. N. 251/92. Delegazione intersoggettiva tra Enti.  
Nota a sentenza - Corte Costituzionale del 2/4/93 n. 168.  
Pres. Casavola Legge 319/76 Disciplina degli scarichi provenienti da insediamenti produttivi.  
Riordino della dirigenza pubblica: legge 15 /7/2002 n.145.

Rassegna amministrativa siciliana, Editore D.B.I., diretta dal Prof. Giovanni Pitruzzella.  
Responsabile della sezione " Osservatorio degli Enti locali" della "Rassegna  
Il Procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi. – Edizione C.E.L. – 1992;  
Individuazione dell'organo competente a conferire incarichi.  
Brevi considerazioni a dieci anni dall'entrata in vigore della legge n°241/90 “il principio di trasparenza” n°1 anno 2002.  
T.U. norme in materia di espropriazione per pubblica utilità D.P.R. n° 327 8 giugno 2001. In particolare delle competenze del comune in materia di espropriazione per la realizzazione di opere pubbliche : obbligo dell'individuazione dell' ufficio unico per le espropriazioni, n°2 anno 2002.  
Assessorato Reg. BB. CC. Circolare n 28 /2002 prime direttive, Il responsabile del procedimento Brevi riflessioni, n°3 2002  
Limitazione della competenza del giudice arbitrale e pregiudiziale amministrativa. Fine di un tabù? n° 3 2004

Servizi Pubblici e appalti Edizione Giuffrè – Traduzione dal francese dell'intervento al colloquio: partenariat public – privé et collectivités territoriales, tenuto a Parigi dalla Prof. Eliscuda Malorat Garcia. n° 2 anno 2002.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Francese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	<p><b>Competenze comunicative</b> Buona capacità comunicativa acquisita con la frequenza a corso di formazione specifica di leadership e esercitate nel corso dei 30 anni di servizio come segretario comunale/direttore generale nei diversi comuni-buona capacità di adattamento all'ambiente di lavoro ottenuta grazie ai tanti cambiamenti di sede per i tanti incarichi svolti in contesti lavorativi diversi da quello di appartenenza. Sono impegnata in progetti sociali con diverse associazioni di volontariato che operano per la realizzazione di progetti umanitari in zone svantaggiate. Partecipo come volontaria alla realizzazione di campagne in difesa dei diritti umani e per la tutela dell'ambiente.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Formazione e competenze d'alta specializzazione nel campo d'applicazione delle scienze politiche, organizzative, amministrative e del territorio, con particolare riferimento agli aspetti che richiedono approcci interdisciplinari, implementazione di soluzioni operative e procedurali flessibili, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di programmi complessi. Eccellente pianificazione di progetti e competenze manageriali. Esperienza nella direzione di gruppi di lavoro. Gestione e facilitazione degli approcci collaborativi e problem-solving. Conoscenza dei programmi culturali europei. Ottima esperienza delle tecniche di valutazione. Esperienza nella attività di gestione dei programmi di spesa. Svolgimento di incarichi connotati da spiccata responsabilità organizzativa, nei comuni sede di segreterie generali con un numero di personale superiore alle 200 unità. Coordinamento dei dirigenti dell'Ente Responsabile del Piano triennale della trasparenza Responsabile del Piano Anticorruzione Responsabile del Sistema integrato dei Controlli interni dell'Ente</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, Linux e degli applicativi Office Word, Excel, Power Point. Ottima conoscenza dei programmi di elaborazione grafica. Ottima capacità di utilizzo dei maggiori browser internet, dei client di posta elettronica e della firma digitale dei documenti Ho promosso in questi anni, secondo quanto previsto dall'Agenda Italiana Digitale" in tema di superamento del <i>digital divide</i>, la promozione di tutte quelle attività inerenti l'evoluzione del sistema informativo all'interno delle pubbliche amministrazioni centrali e territoriali</p>
Capacità e competenze artistiche	<p>Amo la storia dell'arte, con una specifica predilezione per alcuni artisti di epoche differenti, come Caravaggio, Frida Kahlo, Edward Hopper e William Turner</p>
Altre capacità e competenze	<p><b>Competenze professionali</b> Nello svolgimento dei compiti di segretario generale ho sempre rappresentato la parte pubblica nei confronti delle organizzazioni sindacali per tutte le questioni che riguardano il personale dell'ente. Le relazioni sindacali sono state sempre contrassegnate da confronti privi di conflittualità e improntati alla risoluzione dei problemi e delle questioni</p>
Patente	<p>B limitata</p>
Ulteriori informazioni	<p>Amo la musica dalla classica al rock. Buona lettrice con particolare interesse ai saggi di storia. Sono impegnata a svolgere attività di volontariato con alcune associazioni che si occupano della tutela dei diritti della persona e dell'ambiente. Da circa dieci anni sono socia del Rotary Club con cui svolgo attività di sostegno per la realizzazione di progetti al servizio delle persone più svantaggiati.</p>
Allegati	<p>Contribuisco alla realizzazione del Progetto Polioplus promosso dal Rotary Foundation. Certificato di servizio rilasciato dall'Albo dei segretari comunali- Ministero Interno</p>

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".

Firma

*Serafina Buarnè*

Roma, 19/02/2018