

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome      | <b>MARTINI MARGHERITA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Indirizzo | COMUNI DI SAVIGNANO SUL PANARO – MARANO SUL PANARO – GUIGLIA (MO)                                                                                                                                                                                                                                          |
| Telefono  | 059 759923 059 705705 059 709969                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fax       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| E-mail    | <a href="mailto:m.martini@comune.savignano-sul-panaro.mo.it">m.martini@comune.savignano-sul-panaro.mo.it</a><br><a href="mailto:martini.m@comune.guiiglia.mo.it">martini.m@comune.guiiglia.mo.it</a><br><a href="mailto:margherita.martini@comune.marano.mo.it">margherita.martini@comune.marano.mo.it</a> |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 01/03/1990 al 23/10/1994: servizio quale Segretario Comunale di ruolo presso il Comune di Mezzani (Pr);
- Dal 24/10/1994 al 30/04/1995: servizio quale Segretario Comunale Capo presso il Comune di Fiumalbo (Mo);
- Dal 01/05/1995 al 01/8/2007: servizio quale Segretario Comunale Capo presso il Comune di Guiglia (Mo);
- Dal 1° agosto 2007 al 30/04/2012: servizio quale Segretario Comunale Capo presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Guiglia e Marano sul Panaro (Mo);
- Dal 1° aprile 2012 al 30/9/2024: servizio quale Segretario Comunale presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Montese;
- Dal 04/11/2017 al 26/5/2019: servizio quale Segretario generale dell'Unione Terre di castelli (Mo).
- Dal 1°ottobre 2024 ad oggi: servizio quale Segretario generale presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Savignano sul Panaro, Marano sul Panaro e Guiglia.

**Attualmente**, presso i Comuni di Savignano sul Panaro, Marano sul Panaro e Guiglia, svolgo, oltre alle funzioni di assistenza agli Organi di governo, di coordinamento dei titolari di funzioni dirigenziali (anche con riferimento ai progetti PNRR), di predisposizione di provvedimenti complessi e di strumenti di programmazione (Piano della Performance, Piano integrato di attività e organizzazione, Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, DUP) e di rogito dei contratti, le funzioni di :

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Responsabile per la transizione digitale (relativamente al Comune di Guiglia);
- Componente della Delegazione trattante di parte pubblica nelle trattative per la contrattazione decentrata integrativa;
- Responsabile del sistema dei controlli interni;
- Responsabile del Settore Amministrativo (relativamente al Comune di Guiglia);
- Responsabile del Settore Cultura, Sport, Turismo e tempo libero (relativamente al Comune di Guiglia);
- Componente di Commissioni per la selezione di personale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Maturità classica
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza
- Diploma della Scuola triennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione (SPISA) dell'Università di Bologna
- Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale (ora Avvocato)
- Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche nelle Scuole Superiori di secondo grado
- Superamento del corso di Specializzazione per Segretari comunali per il conseguimento dell'idoneità ad assumere la titolarità di Province e Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti del Ministero dell'Interno ed iscrizione nella fascia professionale "A".

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA : INGLESE

(OTTIMO)

ALTRE LINGUE: TEDESCO

(BUONO)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PROGRAMMI WINDOWS ED APPLICATIVI NEL SETTORE GIURIDICO

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

TIPO B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 24/02/2025

D.ssa Margherita Martini