

URTESI DANIELA



Segretario Generale
PROVINCIA DI FROSINONE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DAL 30/12/1996 ISCRITTA ALLA FASCIA A DAL 04.05.2012

Incarico attuale – Titolare dal 1/04/2023 della Provincia di Frosinone

2015-2023 - Titolare dal 08/09/2015 del Comune di Albano Laziale (classe IB). Ove ha ricoperto l'incarico di Responsabile del servizio Organi Istituzionali, dell'Ufficio relazioni con il pubblico, del servizio informatizzazione ICT e ad interim del Servizio Risorse Umane.

2008 - 2015 Titolare dal 01.08.2008 del Comune di Zagarolo (classe II) ove ha ricoperto l'incarico di Direttore Generale fino al 31.03.2010 (data di scadenza dell'incarico non più rinnovabile a seguito della soppressione della figura nei comuni con pop. Inf. a 100.000 ab.). Ha Ricoperto l'incarico di Presidente del Nucleo di valutazione, di Responsabile dell'Area Socio – Culturale e Lavori Pubblici.

2004-2008 - Titolare dal 01.10.2004 al 31.07.2008 del Comune di San Vito Romano (classe III) ove ha ricoperto anche l'incarico di Direttore Generale e di Presidente del Nucleo di valutazione.

2001-2004: Titolare della convenzione di classe III Affile – Arcinazzo Romano dal 06/08/2001 e fino al 30.09.2004. Nel Comune di Affile ha ricoperto i seguenti ulteriori incarichi: Responsabile dell'Area Amministrativa, Responsabile dell'Area economico-finanziaria. Nel Comune di Arcinazzo Romano ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa dal 06.08.2001 al 31.12.2002. E' stata presidente del nucleo di valutazione gestito in forma associata tra i Comuni di Affile e Arcinazzo Romano.

1999-2001: Titolare dal 03.09.99 e fino al 05.08.2001 del Comune di Rocca Priora (classe III) ove ha ricoperto anche l'incarico di Direttore Generale e di Presidente del Nucleo di valutazione.

1997-1999: Titolare dal 17.11.97 del Comune di Gavignano (1700 abitanti). Nel Comune di Gavignano ha ricoperto anche l'incarico di Direttore Generale e Responsabile dell'Area Tecnica;

1997 Titolare della convenzione CL. III^A Berlingo – Mairano (BS) dal 01/02/1997 al 16/11/1997

1996-1997: Nomina a Segretario Comunale, assunta a seguito del superamento del concorso per titoli ed esami a 163 posti di Segretario Comunale, successivamente assegnata alla Prefettura di Brescia e

titolare del Comune di Berlingo (1750 abitanti – IV Classe) fino al 31.01.1997.

QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO

ENCOMIO SOLENNE nel Comune di Arcinazzo Romano per i notevoli meriti di servizio prestato a favore della comunità, tributato all'unanimità dal Consiglio Comunale con delibera n. 45 del 30.11.2004

ALTRI INCARICHI

Consorzio SBCR - Componente OIV in forma monocratica in carica dal 03/02/2022

Comune di Valmontone – Componente del nucleo di valutazione in carica dal 03/09/2018

Comune di Grottaferrata (RM) - Componente OIV dal 30/04/2019 al 30/04/2022

COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO – Componente nucleo di valutazione in forma monocratica dal 02/05/2017 al 30/06/2020

XI COMUNITA' MONTANA - Presidente del nucleo di valutazione dal 2001 al 31/12/2019

COMUNE DI ROCCA PRIORA – Presidente del nucleo di valutazione dal 2014 al 31/12/2019
componente del nucleo di valutazione dal 01/01/2020

CO.R.E.C.ALT. (Consorzio Risanamento Ecologico Comprensorio Altipiani) – Segretario Consortile dal 01.01.2003 al 31.07.2012

C.E.P. S.p.a. (società partecipata dai Comuni di Bellegra, Castel San Pietro Romano, Cave, Casape Colonna, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Palestrina, Poli, Rocca di Cave, Roiate, San Vito Romano e Zagarolo) - Incarico di collaborazione giuridico Amministrativa dal 2010 al 2015

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI:

1983-1996: Dipendente di ruolo del Comune di Cave in servizio presso l'Area Economico Finanziaria con compiti amministrativi e contabili.

1981-1983: Dipendente di ruolo del Ministero della Difesa – Direz. Generale Operai – con compiti amministrativi.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE****TITOLI DI STUDIO**

1995: Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università degli Studi "La Sapienza" di Roma con tesi in diritto amministrativo e votazione di 110 e lode.

1978: Diploma di ragioneria presso l'I.T.C. "L. Luzzatti" di Palestrina conseguito con la votazione di 60/60.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Corso presso l'Università la Sapienza di Roma in ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA nell'ambito del Progetto Valore PA dal 28 aprile 2017 al 7 luglio 2017 per 60 ore complessive.

Corso on-line E-LEADERSHIP - innovazione e competenze digitali, tenuto dal FORMEZ. – Ottobre 2016

Corso Formez di specializzazione per responsabili della Prevenzione della corruzione – 13 Maggio 2013 – 21 Novembre 2013 per 105 ore complessive

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale di fascia A - S.S.P.A.L. - gennaio 2011 – Marzo 2012, esami finali superati con la votazione complessiva di 51,13/60

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale di fascia B - S.S.P.A.L. - giugno – dicembre 2001, esame finale superato con la votazione di 25/30

Corso di management e tecniche direzionali, "Progetto Merlino" - S.S.P.A.L. - 2 aprile – 15 luglio 2000, esame finale superato con la votazione di 56/60.

La comunicazione nell'amministrazione comunale, S.S.A.I. – Roma – 17-19 Dicembre 1997, esame finale superato con il giudizio di Ottimo

Corso di formazione per Segretari Comunali, S.S.A.I. – Roma – 5 Maggio - 8 Agosto 1997, esame finale superato con il giudizio di Ottimo

ULTERIORI INFORMAZIONI**Altre
attività
svolte**

Docente di diritto amministrativo nei progetti formativi per dipendenti comunali nel comune di Albano Laziale, Piano della formazione 2016-2017-2018-2019-2020-2021

Docente di diritto amministrativo nel progetto formativo per dipendenti nel comune di Zagarolo svoltosi dal 4 Ottobre al 1 Dicembre 2011

Docente di diritto amministrativo nel corso di formazione professionale per i dipendenti del Comune di Roma ammessi alle selezioni per le progressioni verticali Ottobre-Novembre 2010

Docente di diritto amministrativo nel corso di riqualificazione professionale per i dipendenti del Comune di Roma svoltosi nei mesi di giugno e settembre 2008 (su incarico della S.S.P.A.L.).

Docente per la formazione dei dipendenti del Comune di Roma chiamati a svolgere il servizio di surroga dei Presidenti di Seggio svoltosi il 10 Aprile 2008.

Docente per la formazione generale sulla Legge 626/94 per i volontari servizio civile nazionale (progetti 2007).

Docente di diritto amministrativo nel progetto formativo per dipendenti nel comune di San Vito Romano svoltosi dal 10 Ottobre al 12 Dicembre 2005.

Docente di diritto amministrativo nel progetto formativo per dipendenti nei comuni di Affile e Arcinazzo Romano svoltosi dal 30 Marzo al 6 Maggio 2004.

Pubblicazioni

Ha pubblicato diversi articoli in riviste specializzate, è membro del comitato di redazione del sito d'informazione www.segretariientilocali.it e del gruppo di lavoro che cura il notiziario dell'Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali (UNSCP)

E' relatrice in Convegni che trattano tematiche degli Enti Locali si citano:

- l'intervento al Training Camp di Ventotene promosso da ANCI LAZIO svoltosi il 27-28-29 Settembre 2019 in cui ha trattato l'argomento *"Il DUP e la Programmazione Europea"*
- l'intervento al webinar "PER UN COMUNE SICURO NELL'EMERGENZA COVID 19" organizzato ANCI LAZIO nei giorni 8/12/19 Maggio 2020 in cui ha trattato l'argomento *"Proposte operative e buone pratiche per l'organizzazione dei servizi in lavoro agile e digitalizzazione dei comuni"*
- l'intervento al webinar "PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: UN APPROCCIO SISTEMATICO" il 28 Maggio 2020 organizzato dal FORMEZ in collaborazione con la Fondazione LOGOS P.A. in cui ha trattato l'argomento *"Lo standard anticorruzione ISO 37001:2016 come strumento di integrazione dei processi decisionali dell'ente"*
- l'intervento al ciclo webinar "TRANSIZIONE DIGITALE – UNA SFIDA COMPLESSA PER UN FUTURO LINEARE" organizzato ANCI LAZIO nei giorni 19/21/26 Gennaio 2021 in cui ha trattato l'argomento *"La digitalizzazione dei comuni"*
- l'intervento al webinar "GOVERNANCE DELLE ORGANIZZAZIONI TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DELLA COMPLIANCE" " organizzato da KIWA ITALIA il 15 Settembre 2021 in cui ha trattato l'argomento *"Prevenzione della Corruzione e PA: il caso del Comune di Albano Laziale"*

Si indicano alcune pubblicazioni significative

1996: *"Il Controllo sugli atti degli enti locali"*, volume edito dalla casa editrice Nocchioli di Firenze nell'ambito delle iniziative connesse con la rivista "Nuova Rassegna", specializzata in enti locali.

1997: *"La rilevabilità del vizio di eccesso di potere da parte dei CO.RE.CO.: brevi riflessioni"*, rivista "Comuni d'Italia" n. 3/97, casa editrice Maggioli di Rimini,.

1998: *"La funzione del Marketing nella gestione dei servizi pubblici locali"*, rivista "Nuova Rassegna", n. 11/98, casa editrice Nocchioli di Firenze.

1999: *"Il contratto di brokeraggio assicurativo quale strumento per razionalizzare la gestione del rischio nella pubblica amministrazione"*, rivista "Nuova Rassegna", n. 3/99, casa editrice Nocchioli di Firenze

Progetti Innovativi e Best Practice

Implementazione nel 2011 della metodologia della Balanced Scorecard (scheda di valutazione bilanciata) - Costruzione di un modello per la realizzazione del Piano della Performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/09 per il Comune di Zagarolo.

Implementazione nel 2018 nel Comune di Albano Laziale di modelli organizzativi e di gestione per la prevenzione della corruzione coerenti con la norma UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione " che ha ottenuto, nel mese di Giugno 2019, **la certificazione UNI ISO 37001:2016** rilasciata da Kiwa Cermet Italia, Organismo internazionale accreditato.

La certificazione è stata confermata anche per il triennio 2022 – 2025 dall'Organismo internazionale accreditato **IMQ**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)**Competenze informatiche**

Buona padronanza degli strumenti informatici più diffusi (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, posta elettronica)