

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sandulli Cinzia
Qualifica	Segretario Generale Fascia A
Amministrazione	Ministero dell' Interno-

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

21/10/2024 ad oggi Segretario Generale

Incaricato, in disponibilità, della reggenza a scavalco in diversi comuni della provincia di Catanzaro.

05/09/2022- 20/10/2024 Segretario Generale

Comune di Paola ( CS)

- Funzioni di cui al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovraintendenza delle funzioni dei Responsabili EQ e al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute da Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco.
- Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza ai sensi della legge n.190/2012
- Responsabile dei controlli di cui al decreto legge n. 174/2012 nei termini di cui al regolamento comunale
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le rappresentanze sindacali del personale dipendente.
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari
- Funzioni di rogito nei contratti di cui l'Ente è parte.

05/01/2021- 04/09/2022 Segretario Generale

Segreteria convenzionata Sellia Marina- Cortale ( CZ)

- Funzioni di cui al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovraintendenza delle funzioni dei Responsabili EQ e al coordinamento delle loro attività nonché quelle

riconosciute da Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco

- Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi della legge n.190/2012
- Responsabile dei controlli di cui al decreto legge n. 174/2012 nei termini di cui al regolamento comunale
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le rappresentanze sindacali del personale dipendente ( Comune Cortale)
- Funzioni di rogito nei contratti di cui l'Ente è parte

02/02/2021- 04/09/2021 [Responsabile del Settore Segreteria/AAGG](#)

Comune Cortale (CZ)

25/09/2015- 04/01/2021 [Segretario Generale](#)

Incaricato con decreti prefettizi della reggenza senza soluzione di continuità della sede di Sellia Marina, nonché, a tempo determinato, di diversi comuni nella provincia di Catanzaro, tra cui a titolo significativo e non esaustivo Città di Lamezia Terme.

Ha collaborato con la Commissione Straordinaria Antimafia della Città di Lamezia Terme e del Comune di Cropani.

14/04/2014- 24/09/2015 [Segretario Generale](#)

Comune Montepaone (CZ) anche in convenzione con i comuni di Cardinale( CZ)- Sellia (CZ), nonché con il Comune di Sellia Marina ( CZ)

- Funzioni di cui al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovraintendenza delle funzioni dei Responsabili di PO e al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute da Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco
- Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi della legge n.190/2012
- Responsabile dei controlli di cui al decreto legge n. 174/2012 nei termini di cui al regolamento comunale
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le rappresentanze sindacali del personale dipendente.
- Funzioni di rogito nei contratti di cui l'Ente è parte.

23/03/2015- 31/12/2015 [Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari](#)

Comune Sellia Marina ( CZ)

11/01/2013- 13/04/2014 [Segretario generale](#)

Incaricato con decreti prefettizi della reggenza di diversi comuni della provincia di

Catanzaro.

23/08/2011- 10/01/2013 **Segretario Generale**

Comune Soverato (CZ)

- Funzioni di cui al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovraintendenza delle funzioni dei Responsabili di PO e al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute da Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le rappresentanze sindacali del personale dipendente.
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari
- Funzioni di rogito nei contratti di cui l'Ente è parte

02/08/2007- 22/08/2011 **Segretario Generale**

Comune Caraffa di Catanzaro (CZ) anche in convenzione con il Comune di Amantea

- Funzioni di cui al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovraintendenza delle funzioni dei Responsabili di PO e al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute da Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni con le rappresentanze sindacali del personale dipendente
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari Comune Amantea (CS)
- Funzioni di rogito nei contratti di cui l'Ente è parte

03/01/2011- 30/06/2011 **Responsabile del Settore 1- Segreteria Generale**

Comune di Amantea (CS)

04/07/2005- 31/07/2007 **Segretario comunale**

Incaricato con decreti prefettizi della reggenza di diversi comuni della provincia di Catanzaro

10/08/2000- 03/07/2005 **Segretario comunale**

Comune Taverna (CZ)

- Funzioni di cui alla L. 142/1990 e poi al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovraintendenza delle funzioni di responsabili di servizio ed al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute dallo Statuto, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco.
- Responsabile Posizione Organizzativa Settore Amministrativo ( t.d.);
- Ufficiale elettorale (t.d);
- Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica;

- Presidente del Nucleo di valutazione;
- Funzioni di rogito nei contratti di cui l'Ente è parte
- Presidente della Commissione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo contabile, categoria D posizione economica D1-anno.2002;
- Presidente della Commissione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo tecnico, categoria D posizione economica D1- anno 2002;
- Componente del collegio di conciliazione in controversia lavoro anno 2002;
- Componente della Commissione Provinciale per l'assegnazione alloggi di edilizia economica e popolare-Circondario di Catanzaro, L.R. 32/96- anno 2004.

01/02/1999- 09/08/2000 **Segretario comunale**  
Comune Cerva (CZ)

- Funzioni di cui alla L. 142/1990 e poi al D.Lgs n. 267/2000 relativamente alla sovrintendenza delle funzioni di responsabili di servizio ed al coordinamento delle loro attività nonché quelle riconosciute dallo Statuto, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e specifici provvedimenti del Sindaco.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

2025	Corso Universitario di Alta Formazione <i>post lauream</i> in “ Programmazione, Misurazione e Valutazione delle Performance nelle AAPP” a.a. 2024/2025- Voto: 110/110 e lode <b>Università della Calabria- Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche</b>
2018	Idoneità Corso di Specializzazione di Segretario Generale negli enti oltre 65.000 abitanti capoluoghi di provincia e province (Decreto prefettizio 0003879 del 10.04.2018)- Voto 30/30 e lode <b>Ministero dell'Interno</b> <b>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</b>
2016	Corso di Alta Formazione su “Le principali novità del nuovo codice degli appalti” <b>Ministero dell'Interno- Albo nazionale Segretari comunali e provinciali ( 23 giugno 2016)</b>
2016	Corso Universitario di Alta Formazione in “Organizzazione e management dei servizi pubblici locali” <b>Ministero dell'Interno - Albo nazionale Segretari comunali e provinciali e Università degli studi di Roma Tor Vergata</b> ( Decreto prefettizio, prot. n. 0004413/ 2016- maggio- dicembre 2016)
2002	Corso di formazione su “ Le politiche finanziarie”- <b>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la Formazione ed il perfezionamento dei Segretari Comunali e provinciali e dei dirigenti degli EELL Scuola Interregionale Calabria - Sicilia – LUISS UNICAL ( 10,11,12) dicembre 2002</b>

2002 Corso di formazione su “ Organizzazione e gestione delle risorse umane”-  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la Formazione ed il perfezionamento dei Segretari Comunali e provinciali e dei dirigenti EELL Scuola Interregionale Calabria - Sicilia – LUISS e UNICAL( 7-8-14-15 novembre 2002)**

2002 Corso di formazione su “ Forme e tecniche di comunicazione”-  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la formazione ed il perfezionamento dei Segretari Comunali e provinciali e dei dirigenti degli EELL Scuola Interregionale Calabria - Sicilia – LUISS e UNICAL (17-18 ottobre 2002)**

2002 Idoneità Corso di Specializzazione a Segretario Generale ex art. 14, c. 1 DPR n. 465/2017 ( Provvedimento Direttore SSPAL n. 33/2002)  
**Ministero dell'Interno**  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**

2001 Corso di Management Pubblico-  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la Formazione ed il perfezionamento dei Segretari Comunali e provinciali e dei dirigenti degli EELL- Scuola Interregionale Calabria – Sicilia e Scuola di Direzione Aziendale SDA Bocconi di Milano**  
**(7 giugno- 9 luglio 2001)**

2000 Corso di formazione Professionale “Progetto Merlini”  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**  
**(Maggio-luglio 2000)**

1997 Abilitazione all'esercizio della professione forense con superamento Esame di Stato ( 01.12.1997)

1996 Iscrizione Ordine Nazionale dei Giornalisti- Elenco pubblicisti ( tessera n. 077311 del 21.12.1996)

1994 Diploma di Laurea magistrale in “ Giurisprudenza” voto 105/110  
**Università degli Studi “ Mediterranea” di Reggio Calabria- Sede di Catanzaro.**

## **CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

---

Ha partecipato nel corso della carriera professionale a numerosi corsi di aggiornamento, in maniera costante.

## **COMPETENZE PERSONALI**

Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td><td>Utente base</td><td>Utente base</td></tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello parlato	Livello Scritto	Inglese	Utente base	Utente base
Lingua	Livello parlato	Livello Scritto							
Inglese	Utente base	Utente base							
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utente autonomo								

### Competenze comunicative

Nel corso della carriera professionale ho acquisito e potenziato competenze nel coordinamento di gruppi di lavoro, valorizzando le funzioni proprie del segretario comunale, con competenze diverse e diversificate nei vari contesti lavorativi di riferimento, anche per effetto delle varie topologie di incarichi ricoperti negli enti ( in virtù della fonte di attribuzione: decreto sindacale, statuto o regolamento comunale di organizzazione), sviluppate sia all'interno dell'ente ( dalle realtà più piccole a quelle superiori) sia all'esterno, nell'interazione con i vari interlocutori istituzionali con i quali il Comune si rapporta nella quotidiana azione di governo locale. Nella dinamica di routine dell'attività di raccordo tra gli Organi Politici e l'apparato tecnico/amministrativo, nonché tra le diverse componenti "tecniche" della struttura burocratica coinvolte nel medesimo processo decisionale, ho sviluppato capacità di ascolto e competenze di sintesi in funzione del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Ho capacità di parlare in pubblico, sia per la gestione di riunioni con elevata partecipazione di persone e sia per l'effettuazione di incontri informativi.

### Competenze organizzative e gestionali

La gestione di gruppi di lavoro di significativo livello professionale e con competenze trasversali, mi ha consentito di potenziare le capacità organizzative dei team.

Per effetto della funzione svolta, possiedo un'elevata capacità di orientamento al risultato, nel lavorare in organizzazioni che impostano la propria attività verso obiettivi predefiniti.

### Competenze professionali

Ho competenze giuridiche acquisite in conseguenza degli studi in giurisprudenza svolti, oggetto di un costante aggiornamento, normativo, dottrinario e giurisprudenziale, nell'attività quotidiana di consulente giuridico amministrativo di supporto sia alla struttura tecnica che alla Politica, nonché in quella di ufficiale rogante.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Incarichi ricoperti

Commissario ad Acta TAR- Calabria Catanzaro ( Esecuzione Ordinanza collegiale del TAR Calabria, Sezione seconda n. 1949/2022 Reg. Prov. Coll, sul N.R.G. 934/2019- dal 30/11/2022 al 09/10/2023 )

Commissario ad Acta TAR- Calabria Catanzaro ( Esecuzione sentenza del TAR CALABRIA-S ez. Seconda n. 1703/2022, - Reg. Ric. n. 251/2022 - dal 17/03/2023 al 27/04/2023)

Commissario ad Acta TAR Calabria Catanzaro (Prot. n 33103 del 13.04.2015 Delega Prefetto di Catanzaro);

Commissario ad Acta TAR Calabria Catanzaro ( Prot. n 33078 del 13.04.2015 Delega Prefetto di Catanzaro)

Relatore al convegno su " Festa dell'Europa: Paesi, popoli e culture" dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro svoltasi in data 11.05.2010 presso la Casa delle Culture della Provincia di Catanzaro;

Presidente della Commissione del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno e determinato, di Agente di Polizia Municipale del Comune di S. Andrea Apostolo dello Ionio ( CZ ), categoria C posizione economica C1- anno 2005;

Componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato, di Istruttore di Vigilanza cat. C posizione economica C1 del Comune di Scandale ( KR ), anno 2005.

**Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 " Codice in materia dei dati personali".