

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Deborah Giraldi

Telefono

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

26/03/1971

Residenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

DIRIGENTE REGIONE MARCHE

Sevizio **Affari Istituzionali e Integrità** (1 febbraio 2017 ad oggi), e **segretario della Giunta della regione Marche**, con la responsabilità, tra le altre, delle funzioni di informazione e comunicazione istituzionale integrata, relazioni istituzionali e cerimoniale del Presidente; sistema elettorale regionale, enti locali, polizia locale e amministrativa, sistema integrato di sicurezza urbana.

SEGRETARIO GENERALE della Giunta regionale della Regione Marche (7 giugno 2017 – 10 novembre 2020).

In qualità di Segretario generale, ai sensi dell'art.5 della L.R. 20/2001, ha assicurato l'esercizio organico ed integrato delle funzioni dei servizi della Giunta regionale e, segnatamente:

a) ha proposto alla Giunta regionale gli atti concernenti:

- gli obiettivi e le direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione;
- l'istituzione dei servizi, con l'indicazione delle materie di competenza;
- l'assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali alla segreteria generale, al Gabinetto del Presidente ed ai servizi;
- l'individuazione, sentiti i dirigenti dei servizi, delle posizioni non dirigenziali;

b) ha definito gli obiettivi gestionali dei servizi, nel rispetto di quanto stabilito dalla Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b), della L.R. 20/2001, e fornito le direttive per la loro attuazione;

c) ha definito i rapporti e le procedure che richiedono la collaborazione di più servizi, anche attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro;

d) ha coordinato l'attività dei dirigenti dei servizi;

e) ha adottato ogni altro atto necessario ad assicurare l'esercizio organico ed integrato delle funzioni dei servizi della Giunta regionale.

Inoltre, in ordine alle attività svolte in tema di riorganizzazione dell'ente, funzionale al potenziamento delle strutture amministrative

regionali, ha presidiato, gestito e coordinato, senza soluzione di continuità, tutti i comitati di direzione propedeutici e strumentali all'adozione dei singoli e molteplici provvedimenti di riorganizzazione della struttura dell'ente, sia a livello di macro struttura che a livello di singola posizione dirigenziale di funzione, sottoscrivendo i relativi atti. Ha inoltre svolto senza soluzione di continuità funzioni di coordinamento regionale con le istituzioni internazionali, comunitarie, statali e locali.

- Dirigente della Posizione di Funzione **Performance e Sistema Statistico**;
- Dirigente della Posizione di funzione **Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali**;
- Dirigente della Posizione di Funzione **Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate**;

GESTIONE EMERGENZE NAZIONALI

- **Sisma 2016-2017** – fase post emergenziale e prima ricostruzione;
- **Covid-19** – fase dell'emergenza sanitaria e del lockdown, fase della riapertura delle attività, fase dei provvedimenti per il sostegno economico ai cittadini, alle comunità e alle categorie economiche colpite.

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

- **Presidente della delegazione trattante di parte pubblica della Regione Marche, Giunta regionale**;

PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO REGIONALE

- **Responsabile Tecnico e dello Steering Committee del Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Marche**;

ELENCO NAZIONALE OIV istituito con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con decreto del 2 dicembre 2016. Iscrizione nella fascia professionale 1 (dal 6 febbraio 2018).

ELENCO REGIONALE IDONEI DIRETTORE GENERALE REGIONE EMILIA ROMAGNA.

In data 17 dicembre 2020 con determinazione n. 22708 del dirigente del servizio sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio, Direzione generale risorse, europa, innovazione e istituzioni, è stata iscritta nell'elenco dei candidati idonei a ricoprire l'incarico di direttore generale ai sensi dell'art. 43 della l.r. Emilia Romagna, di cui alla procedura selettiva indetta con avviso approvato con deliberazione della giunta regionale n. 1350/2020 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale Telematico di parte Terza n. 356 del 15/10/2020.

ELENCO SPECIALE ALBO NAZIONALE ORDINE DEI GIORNALISTI

Iscritta presso l'Ordine dei giornalisti delle Marche, a far data dal 5 giugno 2017, in qualità di direttore responsabile del BURM.

INCARICHI PRECEDENTI IN QUALITA' DI SEGRETARIO GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE

Ha vinto il concorso pubblico, per esami, per Segretario Comunale indetto con D.M. 31 gennaio 1996.

Dal 20 settembre 1997 al 20 dicembre 1997 ha sostenuto il settimo corso di formazione iniziale per Segretari comunali e provinciali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, riportando la valutazione finale di "ottimo".

In data 25 marzo 1999 è stata iscritta nella seconda fascia professionale dell'albo dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 12, comma 1), del DPR 465/1997.

In data 12 dicembre 2001 ha sostenuto l'esame relativo al corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale di cui all'art. 14, comma 1) del DPR 465/1997, ottenendo la valutazione finale complessiva di 29/30.

In data 31 gennaio 2002 è stata iscritta alla fascia professionale "B" dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

In data 14 novembre 2007 ha sostenuto l'esame relativo al corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale di cui all'art. 14, comma 2) del DPR 465/1997, ottenendo la votazione finale complessiva di 36/40.

In data 20 dicembre 2007 è stata iscritta alla fascia professionale "A" dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, ai sensi dell'art. 31, comma 1) del CCNL Segretari provinciali e comunali.

Ha esercitato le funzioni di Segretario Comunale dal 20 marzo 1997 a tutto il 31 gennaio 2017.

- Segretario Generale del Comune di Pesaro a far data dal 12 luglio 2010 sino al 31 gennaio 2017;
- Segretario Generale della segreteria convenzionata Pesaro – Vallefoglia dal 17 dicembre 2014 a tutto il 31 gennaio 2017;
- Segretario Generale dell'Unione di Comuni costituita dai comuni di Tavullia, Montelabbate, Vallefoglia e Monteciccardo, denominata "Pian del Bruscolo", dal 28 aprile 2015 a tutto il 31 gennaio 2017;
- Segretario Generale della Fondazione Ente Olivieri, biblioteca e musei di Pesaro, persona giuridica disciplinata dal codice civile, Titolo II, Capo II, dal 25 gennaio 2016 al 28 settembre 2016;
- Segretario Generale dell'Unione di comuni costituita dai comuni di Pesaro, Gradara, Gabicce e Mombaroccio, denominata "Unione del San Bartolo e del Foglia" sino al 31/12/2015;
- Segretario Generale a scavalco del Comune di Vallefoglia (PU) dal 13 agosto 2014 al 13 ottobre 2014;
- Segretario Generale della segreteria convenzionata dei Comuni di Porto San Giorgio, (FM), di classe I B e Rapagnano, (FM), di classe (III), dal 2 ottobre 2009 all'11 luglio 2010;
- Segretario Generale del Comune di Porto San Giorgio (FM), di classe I B, con funzioni di Direttore Generale, e, altresì, di Responsabile del

Servizio Risorse Umane, Società Partecipate, Controllo di Gestione, Nucleo di Valutazione, Assicurazioni e Contratti, dal 1 luglio 2008 all'11 luglio 2010;

- Segreteria Generale del Comune di Anguillara Sabazia (RM), con funzioni di Direttore Generale, Presidente del Nucleo di Valutazione istituito ai sensi della legge 286/99, Responsabile del Servizio Contenzioso e Avvocatura, del Servizio Informatico e Informativo, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e del Servizio Messaggi e Notificatori, dal 10 agosto 2004 al 30 giugno 2008;
- Segretario Comunale del Comune di Trevignano Romano (RM), di classe III, con funzioni di Direttore Generale presiedendo ogni commissione aggiudicatrice per l'affidamento di appalti di servizi e forniture e lavori pubblici nonché le commissioni di concorso pubblico esterno per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato, dal 14 dicembre 1997 al 9 agosto 2004;
- Segretario comunale di Arre (PD), Dal 20 marzo 1997 al 14 dicembre 1997;

ALTRI INCARICHI PRECEDENTI

CONTROLLI, TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E ANTICORRUZIONE

- Responsabile del Servizio Organi Istituzionali e Responsabile dell'Ufficio Controlli, trasparenza e Anticorruzione del Comune di Pesaro;
- Vincitrice del concorso indetto per il conferimento di incarico professionale nell'ambito del progetto "La riforma dei controlli nelle autonomie locali" in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, nominata con decreto del Direttore Amministrativo dell'Università di Napoli "Parthenope" n. 113 del 31 maggio 2010;
- Coordinatrice del gruppo di lavoro formalmente istituito per la realizzazione del progetto con l'Università degli studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Scienze della comunicazione e Polo della Comunicazione ed il Comune di Pesaro, finalizzato ad approfondire le tematiche della "partecipazione consapevole" dei cittadini rispetto agli obiettivi di mandato, la valenza della comunicazione sia interna che esterna, nonché a potenziare una cultura dell'accountability;

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Pesaro;
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Vallefoglia
- Presidente del Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni del Pian del Bruscolo, organismo ad oggi non più istituito;
- Componente del Nucleo di Valutazione istituito in forma associata tra l'Unione dei comuni di Pian del Bruscolo ed i comuni di Vallefoglia, Tavullia, Colbordolo, Montelabbate, Sant'Angelo in Lizzola, Monteciccardo, Gradara, Gabicce, Montecalvo in Foglia dal 18 gennaio 2011 al 7 dicembre 2014;
- Componente del Nucleo di Valutazione della Provincia di Milano e nell'espletamento di tale incarico ha proceduto alla valutazione del raggiungimento dei risultati per l'anno 2010 di tutte le posizioni

dirigenziali, dal mese di maggio 2010 al 31 dicembre 2010;

DELEGAZIONE DI PARTE TRATTANTE

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Pesaro
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Vallefoglia;
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica dell'Unione dei comuni di Pian del Bruscolo;
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica dell'Unione dei comuni di Pian del Bruscolo dal 18 gennaio 2011 al 7 dicembre 2014;

CONSULENTE GIURIDICO AMMINISTRATIVO – COMPONENTE DI COMMISSIONI

- Componente della **commissione nazionale** per l'espletamento della selezione per titoli per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti che possono essere nominati **segretari generali delle Camere di commercio**. Nominata con decreto del direttore generale del Ministero dello Sviluppo Economico n. 4890 del 3 aprile 2018;
- Componente della **commissione esaminatrice** del concorso riservato, per titoli ed esami, per la copertura di 157 posti **VIII qualifica funzionale, nel ruolo del personale degli uffici della Regione Lazio**, bandito con deliberazione della Giunta regionale n. 2848 del 23 giugno 1998, e n. 3256;
- Consulente giuridico amministrativo della **società “Capitale Lavoro S.p.A.”**, a capitale pubblico maggioritario della Provincia di Roma, per la realizzazione dei lavori di ristrutturazione e risanamento conservativo dei centri di formazione professionale siti in Roma, anno 2007;
- Consulente giuridico amministrativo dell'**Ente Parco Regionale del Complesso Lacuale di Bracciano e Martignano (RM)** per la redazione del Piano d'Assetto di cui alla legge n. 394/1991 e alla legge della Regione Lazio n. 29/97, dal mese di giugno 2004 al mese di luglio 2007;
- Consulente giuridico amministrativo dell'Ente Parco Regionale del Complesso Lacuale di Bracciano e Martignano (RM), dal 1 settembre 2000 al 31 dicembre 2003;
- Consulente giuridico amministrativo dell'IPAB denominata **“Opera Pia dei Bresciani di Roma”**, per il coordinamento e la gestione dell'appalto per la realizzazione dei lavori di consolidamento e ristrutturazione degli immobili dell'ente per importo superiore alla soglia comunitaria, dal 1999 al 2001;
- Consulente dell'**Unione Montana della Marca di Camerino** per la **razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione delle spese di personale** nell'ambito della riforma della Regione Marche sulle comunità montane.

PUBBLICAZIONI

Giraldi D. (2011), Il Comune di Porto San Giorgio, in Adami P. e Natalini A., “La riforma dei controlli nelle autonomie locali”, pp. 326-328, Roma, Donzelli editore, 2011;

- Nell'anno 1990 ha conseguito il diploma di **maturità classica** presso il liceo "Terenzio Mamiani" di Pesaro;
- In data 21 marzo 1996 ha conseguito la **laurea in Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi di Urbino con la votazione 107/110;

FORMAZIONE GIURIDICA

- Nell'anno 1997 ha frequentato il corso di formazione a carattere residenziale presso la **Scuola Superiore del Ministero dell'Interno** conseguendo la valutazione finale di ottimo;
- Nel 2002 ha frequentato un corso di specializzazione della durata di un anno in **diritto civile ed amministrativo presso il CEIDA di Roma**;
- Nell'anno 2007, dopo il superamento di tre concorsi a carattere nazionale, con il massimo di voti, ha conseguito **l'idoneità alla nomina a Segretario generale in comuni capoluogo di provincia e comuni fino a 250.000 abitanti**;
- Ha frequentato il corso di alta specializzazione di durata annuale, edizione 2015, di **Alta Formazione Giuridica presso l'Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica "Direkta"** con sede in Roma, in diritto civile, diritto amministrativo, scienza delle finanze, contabilità pubblica, diritto processuale civile e diritto processuale amministrativo;
- Ha frequentato il corso intensivo di preparazione al **corso di referendario Corte Conti nell'anno 2015**, della durata di mesi 5, presso l'Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica "Direkta" con sede in Roma;
- Ha frequentando il corso di alta specializzazione, di durata annuale, edizione 2016, di **Alta formazione Giuridica** presso l'Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica "Direkta" con sede in Roma, in diritto civile, diritto amministrativo, scienza delle finanze, contabilità pubblica, diritto processuale civile e diritto processuale amministrativo.

ECONOMIA, MANAGEMENT E INNOVAZIONE

- In data 13 ottobre 2006 ha conseguito il diploma del **Master denominato "COPERFEL", corso di perfezionamento per dirigere l'ente locale, tenutosi presso l'Università "L. Bocconi" di Milano** dal maggio 2006 al mese di ottobre 2006, riportando la votazione finale di 103/110 ed il relativo titolo di perfezionamento riconosciuto con Decreto del Rettore dell'Università. Il corso ha affrontato e approfondito tematiche del management pubblico con particolare riferimento a: "Le competenze con risorsa chiave", "Lo sviluppo delle competenze"; "La gestione dinamica degli organici", "Il public knowledge management", "Le dimensioni di valutazione delle performance", "I sistemi di misurazione e controllo dei risultati", "Il ruolo dei Nuclei di Valutazione", "Le nuove forme di rendicontazione", "Il bilancio sociale", "La valutazione del personale come strumento di miglioramento"; "Piani e metodi di valutazione", "Gli incentivi monetari",

- Nel mese di giugno dell'anno 2008 ha frequentato il corso specialistico denominato **“Strategia e Peg” tenutosi presso l'Università “L. Bocconi”** di Milano, all'interno del quale sono state affrontate e approfondite le tematiche afferenti a: “La pianificazione strategica per gli EE.LL.”, “La definizione del programma strategico: strumenti e logiche”, “La programmazione ed il controllo”, “Il peg in ottica strategica; le schede di Peg e gli indicatori”, “La misurazione delle performance”, “Dal performance measurement al performance management”, “Il Peg in ottica strategica ed il controllo: valenze interne ed esterne”;
- Nel mese di giugno dell'anno 2008 ha conseguito il diploma del **Master denominato EMMEL III, “Executive Master in Management degli Enti Locali”**, tenutosi presso l'Università **L. Bocconi di Milano**, della durata di anni due, nel corso del quale, tra le altre, sono state approfondite le tematiche afferenti il sistema del budget nelle amministrazioni pubbliche, la misurazione delle performance nelle aziende pubbliche, l'orientamento strategico dei sistemi di controllo nelle aziende pubbliche, l'orientamento strategico ai controlli: teorie ed ipotesi per l'introduzione della logica di balanced scorecard negli enti locali, la misurazione delle performance per migliorare la programmazione operativa e l'erogazione dei servizi, il controllo strategico nelle province lombarde.

LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Francese e Inglese

- Scritto e parlato: intermedio
- Scritto e parlato: intermedio
- Scritto e parlato: intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI, RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Conoscenze e competenze sviluppate non solo grazie all'esperienza lavorativa svolta ma anche attraverso una formazione professionale specifica e costante.

Ciò ha consentito di sviluppare una spiccata capacità di **definizione dei processi**, intesa come valutazione del percorso strategico, focalizzando con celerità i punti di forza e di debolezza interni ed esterni all'organizzazione, al fine di ridurre il rischio di eventuali problematiche dovute a performance delle risorse umane e a carenze di processo;

DETERMINAZIONE NEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI, capacità di tradurre in piani operativi gli obiettivi dell'amministrazione e di utilizzare le competenze dei propri collaboratori nel modo più opportuno rispetto alle circostanze, *forte motivazione personale*;

PEOPLE STRATEGY E TECNICHE DI COMUNICAZIONE con particolare attenzione al metodo del coinvolgimento del gruppo finalizzato alla realizzazione e al raggiungimento degli obiettivi strategici. Gli incarichi svolti fino a oggi e la costante attività di

aggiornamento, hanno fatto maturare una marcata consapevolezza rispetto alla centralità della comunicazione nei rapporti interpersonali e professionali.

Lo sviluppo di tali competenze, congiuntamente al metodo, ha consentito di raggiungere, negli ultimi cinque anni, gli obiettivi strategici dell'Amministrazione di appartenenza, alcuni dei quali a carattere spiccatamente innovativo.

In data 4 dicembre 2020, l'Associazione PA social, Associazione italiana per la nuova comunicazione, nell'ambito della risposta all'emergenza Coronavirus, ha conferito alla regione Marche uno dei premi speciali della giuria per la comunicazione Covid-19, in occasione della prima edizione del premio "Smartphone d'oro", riconoscimento annuale delle migliori esperienze pubbliche di comunicazione, informazione, servizi ai cittadini attraverso le piattaforme e gli strumenti web, social, chat, intelligenza artificiale, per l'attività di comunicazione e informazione digitale svolta e per l'efficacia del racconto della propria attività.

PROGETTI DI INNOVAZIONE

PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA GESTIONALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A CITTADINI E IMPRESE COLPITI DALL'EMERGENZA COVID 19

Best practice in termini di semplificazione amministrativa delle procedure informatiche e gestionali attraverso l'elaborazione di una piattaforma digitale interoperabile: standardizzazione delle procedure e coordinamento unitario di numerosi uffici incaricati dell'emanazione dei singoli bandi; smart working: riunioni quasi esclusivamente in videoconferenza e comunicazioni tramite email e chat di instant messaging; forte compressione dei tempi dalla progettazione degli interventi all'emanazione dei bandi, fino alla liquidazione dei beneficiari partecipanti; complesso lavoro organizzativo e interdisciplinare per mettere a fattor comune le competenze richieste di tutti i soggetti coinvolti (amministrative, giuridiche, organizzative, di conoscenza del dominio tematico, informatiche, di comunicazione, di gestione degli aspetti finanziari, di contabilità e bilancio, etc.).

dipendenti coinvolti: 60, di cui 15 dirigenti, 45 posizioni organizzative, oltre ai dipendenti istruttori degli atti;

fondi gestiti e impegnati al 20 ottobre 2020: € 150 milioni;

tempo medio di conclusione della procedura (messa a disposizione del sistema, raccolta delle domande, erogazione dei fondi): 1 mese

RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET N+3 NEGLI ANNI 2018 E 2019 PREVISTO DALL'UNIONE EUROPEA PER IL POR FESR CON SETTE MESI E MEZZO DI ANTICIPO RISPETTO A QUANTO RICHIESTO DALL'UE

Il target prescritto, tecnicamente definito come "n+3", riguarda la spesa certificata (rendicontazione alla Commissione Ue per non perdere il finanziamento comunitario e il cofinanziamento nazionale) da

conseguire entro l'anno.

Best practice in termini di innovazione, in relazione alla creazione e utilizzo di una piattaforma informatica che ha consentito il monitoraggio in itinere delle azioni correlate alla erogazione e alla certificazione dei fondi e, conseguentemente ha permesso di mettere in atto azioni correttive e speditive in itinere.

Anno 2018

dipendenti coinvolti n: 30

fondi impegnati € 345.605.610;

Anno 2019

dipendenti coinvolti n: 30

fondi impegnati € 572.024.462;

(A titolo meramente esemplificativo per l'anno 2019 sono stati realizzati e rendicontati 82 progetti di innovazione tecnologica, 89 di promozione dell'internazionalizzazione, oltre a numerosi altri progetti di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di promozione del sistema Marche).

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE AZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI SALVATAGGIO DELLA SOCIETÀ AERDORICA SPA PER LA GESTIONE DELL'AEROPORTO "RAFFAELLO SANZIO", con particolare riferimento a: conduzione dei rapporti e delle trattative con l'UE, piano di ristrutturazione, piano di concordato in continuità aziendale, procedura di ricapitalizzazione della società, conduzione, per Regione Marche, delle trattative sindacali connesse con la procedura di esubero dei dipendenti. Grazie al complesso lavoro risolutivo attuato in stretta sinergia con le strutture regionali e con i competenti organismi UE, lo scalo dorico è attualmente attivo e rappresenta il primo hub commerciale del centro Italia.

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DELLE FUNZIONI DELLE PROVINCE, DEL TRASFERIMENTO ALLA REGIONE MARCHE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI E DEI RAPPORTI GIURIDICI AD ESSE CORRELATI, in attuazione della Riforma Del Rio, della L.R. 13/2015 e delle successive norme correlate.

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLA CABINA DI REGIA ANTI COVID-19 ISTITUITA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 467 DEL 20/04/2020

In tale contesto sono state gestite e coordinate tutte le attività svolte dalla cabina di regia, attività che hanno caratterizzato il lavoro di tutta la macchina organizzativa regionale nel corso dell'anno 2020, per dare risposte immediate alla comunità colpita dalla pandemia, anche rimodulando le priorità di tipo strategico direzionale precedentemente prefissate.

Con la delibera di giunta regionale n. 467 del 20 aprile 2020 sono state formalizzate le linee di intervento strategico, individuate le relative strutture regionali competenti già attive ed operative sin dal mese di

febbraio 2020, nonché mappato l'insieme delle attività già avviate per affrontare l'emergenza Covid-19.

In qualità di Segretario generale nell'ambito della Cabina di regia per la gestione dell'emergenza COVID-19 unitamente al Presidente della Giunta, al Servizio Sanità, al Servizio Protezione Civile, al Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio, ed a quello dell'Informazione e Comunicazione Istituzionale.

In particolare, è stata svolta la funzione di raccordo tra il servizio sanità, la cui dirigente è stata nominata Soggetto Attuatore emergenza Covid-19 ed il servizio della Stazione Unica Appaltante Marche. In base alla delibera sopra citata infatti, alla SUAM spetta la funzione di espletare le procedure per l'acquisizione di beni e servizi così come individuati e determinati dal Soggetto Attuatore. E' stata fornita assistenza giuridica in via continuativa alla SUAM, operando uno stretto raccordo in tal senso con la struttura del Soggetto Attuatore.

Per ciò che concerne gli anni pregressi al 2020, la competenza professionale specifica in materia di appalti e mercati telematici per la Pa è stata maturata e si è consolidata nell'aver fornito, sia come segretario generale della regione che come segretario comunale, senza soluzione di continuità, assistenza e supporto giuridico amministrativo alle procedure per l'espletamento di lavori pubblici nonché per l'acquisizione di beni e servizi negli enti in cui è stato ricoperto l'incarico.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO ED INFORMATICO PER LA RACCOLTA E LA DIFFUSIONE DEI DATI ELETTORALI IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE DEL 20 SETTEMBRE 2020

Best practice in termini di creazione di una smart community con le amministrazioni comunali, grazie all'applicazione di un nuovo modello organizzativo, che ha consentito di trasferire in tempo reale nel sistema informatico regionale i dati raccolti dai Comuni, associato a sistemi di elaborazione statistica e di disaster recovery, anch'essi applicati in tempo reale.

Applicazione di un sistema di comunicazione pubblica multicanale, che ha consentito l'intervento dei giornalisti sia in presenza sia da remoto, e la possibilità, per tutti i cittadini, di consultare i dati in tempo reale.

Comuni coinvolti n.227

Dipendenti coinvolti n. 100

Visualizzazioni web del sito istituzionale: 1,2 milioni

Utenti web raggiunti: 450 mila

Collegamenti attivati: da Italia, Stati Uniti d'America, Regno Unito, Germania, Francia, Svizzera, Spagna, Belgio Norvegia, Olanda e Repubblica di San Marino.

Testate giornalistiche accreditate e/o presenti in sala stampa: 50

Giornalisti accreditati/presenti: 90

VALUTAZIONI DEI RISULTATI CONSEGUITI IN PRECEDENTI INCARICHI

1. SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

MARCHE e **DIRIGENTE** Servizio Affari istituzionali e integrità (1 febbraio 2017 – oggi), con la responsabilità, tra le altre, delle funzioni di Polizia locale e amministrativa, sistema integrato di sicurezza urbana, informazione e comunicazione istituzionale integrata, relazioni istituzionali e cerimoniale; Posizione di Funzione (P.F.) Performance e Sistema Statistico (1 gennaio – 31 maggio 2020); P.F. Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali (1 marzo 2017 - 14 maggio 2018 e 1 gennaio-1 maggio 2020); P.F. Controlli di secondo livello, 4.auditing e società partecipate (1 settembre 2018 - 28 febbraio 2019);

Valutazione individuale per ciascuno degli anni di servizio (Seg. Gen.):

Anno di valutazione	Valore massimo nel sistema di valutazione
2017	Eccellenza (115/115)
2018	Eccellenza (118/118)
2019	Eccellenza (120/120)

2. SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI PESARO (PU)

Valutazione individuale per ciascuno degli anni di servizio:

Anno di valutazione	Valutazione
2010	Eccellente (valutazione max)
2011	10/10
2012	10/10
2013	10/10
2014	10/10
2015	10/10
2016	10/10
2017	10/10

3. SEGRETARIO GENERALE CON FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (FM)

Valutazione individuale per ciascuno degli anni di servizio

Anno di valutazione	Valutazione
2008	10/10

2009	10/10	10
2010	10/10	10

4.SEGRETARIO GENERALE CON FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA (RM)

Valutazione individuale per ciascuno degli anni di servizio:

Anno di valutazione	Valutazione
2004	10/10
2005	10/10
2006	10/10
2007	10/10
2008	10/10

5.SEGRETARIO COMUNALE CON FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO (RM)

Valutazione individuale per ciascuno degli anni di servizio:

Anno di valutazione	Valutazione
1997	10/10
1998	10/10
1999	10/10
2000	10/10
2001	10/10
2002	10/10
2003	10/10
2004	10/10

La sottoscritta Giraldi Deborah, nata a Pesaro (PU) il 26/03/1971, residente a Pesaro (PU) in via Mazzolari n. 30, sottoscrive il presente curriculum, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

La sottoscritta autorizza altresì il trattamento dei propri dati personali ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ai fini di attività di

Ricerca e Selezione del Personale e contatti lavorativi.

Pesaro, 13 gennaio 2021

D.ssa Deborah Giraldi