

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome / Cognome **Dottoressa Lucia LETO**
Residenza **Guidonia Montecelio (Roma) – via Zucchi n. 9**
Qualifica **Segretario Generale in quiescenza e Revisore dei conti e Revisore legale**
e-mail **lucialetto@libero.it oppure lucia.letto13021956@postecert.it**

Occupazione /Settore professionale

– COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORE DEI CONTI presso il Comune di Latina (LT) (2019- *continua*);

– PRESIDENTE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI presso il Comune di Guidonia Montecelio (Roma) dal 01.09. 2022 - *continua*;

Esperienze professionali

– DIRETTORE AMMINISTRATIVO del Consorzio "I Castelli della Sapienza" tra i Comuni di: Zagarolo, Galliciano nel Lazio, Cave, Paliano, Genazzano, Artena, Carpineto Romano, Poli, Labico, Colonna, Lariano e Valmontone (2007-2022);

– SEGRETARIO GENERALE del Comune di Tivoli (Roma), dal 1.10.2014 fino al 28.02.2021.
Funzioni aggiuntive assegnate dal Sindaco:

– Dirigente del Settore Personale, Affari Generali, Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Commissioni Circondariali Elettorali, Protocollo, U.R.P., C.E.D., Messaggi Notificatori;

– Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Trasporto Pubblico Locale;

– Dirigente del Settore Pubblica Istruzione, Asili Nido, Servizi Sociali;

– Coordinatore del Piano di Zona ASL RM/3 (il Comune di Tivoli è anche sede Sovradistrettuale).

– Presidente del Comitato Controllo Analogico di tre Società *in house* dell'Ente Locale.

– Presidente, in più circostanze, di Commissioni di Concorso per l'assunzione di dirigenti e funzionari presso il Comune di Tivoli;

– Commissario *ad acta* in sede di ottemperanza per il Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio (nominato per problematiche urbanistiche del Comune di Guidonia Montecelio).

– REVISORE DEI CONTI presso i Comuni di Civitavecchia (Roma), Vico nel Lazio (FR) e Prossedi (LT).

- COMPONENTE DELL'O.I.V. del Comune di Galliciano nel Lazio (Roma) – decreto n. 8 del 21 marzo 2016.
- SEGRETARIO GENERALE del Comune di Sora (Frosinone), dal 5.9.2011 al 30.09.2014. Funzioni aggiuntive assegnate dal Sindaco di Sora: dirigente delle seguenti aree: Segreteria generale, U.R.P. e protocollo generale; Segreteria del Sindaco, Ufficio stampa; Ufficio Personale, Ufficio legale, contratti ed assicurazioni; Anagrafe, Stato civile, Elettorale e Servizi sociali; Servizi finanziari: ragioneria generale, tributi e SUAP. Presidente della delegazione trattante e dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari. Presidente di tutte le commissioni di gara delle suddette aree.
- SEGRETARIO GENERALE del Comune di Milazzo (Messina), fino al 4.09.2011;
- Dirigente coordinatore del piano di zona del Distretto socio-sanitario 27, fra i Comuni di S. Filippo del Mela, Condro, Gualtieri Sicaminò, Monforte S. Giorgio, Pace del Mela, Roccavaldina, S. Lucia del Mela, S. Pier Niceto, Spadafora, Torregrotta, Valdina, Venetico e Milazzo (comune capofila). Presidente del Nucleo di Valutazione;
- SEGRETARIO GENERALE del Comitato istituzionale dei Sindaci del Piano di zona ASL RM/G6 fra i Comuni di Labico, Valmontone, Colferro, Artena, Segni, Carpineto Romano, Gorga, Montelanico e Gavignano;
- Responsabile amministrativo dell'Ufficio di Piano del Distretto socio-sanitario di Colferro-Monti Lepini-Valle del Sacco, fino al 7.02.2011;
- SEGRETARIO GENERALE della Convenzione fra i Comuni di Carpineto Romano (Roma) e Montelanico (Roma), dal 05.12.2006 fino al 7.02.2011;
- Presidente del Nucleo di valutazione presso il Comune di Carpineto Romano (05.12.2006 al 07.02.2011) ed in quello di Montelanico (Roma) (03.04.2007 al 7.02.2011);
- Responsabile dell'area amministrativa del Comune di Carpineto Romano comprendente gli uffici di: segreteria, personale, anagrafe, stato civile, elettorale, pubblica istruzione, servizi sociali, culturali, sport e spettacolo (05.12.2006 al 07.02.2011);
- Responsabile dell'ufficio personale del Comune di Montelanico;
- REVISORE DEI CONTI presso il Comune di Pastena (FR), esercizio finanziari 2009-2012;
- Docente al corso di "operatore socio-sanitario", anno scolastico 2010 – 2011, autorizzato e validato dalla Regione Lazio ed organizzato dall'Azienda Usl RM/G di Tivoli ed il Consorzio "I Castelli della Sapienza";
- Consulente presso l'Agenzia di formazione dell'Amministrazione provinciale di Frosinone in materia di contributi europei;
- REVISORE DEI CONTI presso il Consorzio Grotte di Pastena/Colleparado;
- SEGRETARIO GENERALE reggente del Comune di Galliciano nel Lazio (Roma);
- SEGRETARIO GENERALE reggente del Comune di Monte Compatri (Roma);
- SEGRETARIO GENERALE del Comune di Anagni (FR), dal 18.07.2001 al 19.09.2006;

- Responsabile del servizio contenzioso, assicurazioni, contenzioso del lavoro e dell'ufficio procedimenti disciplinari del Comune di Anagni;
- Responsabile dell'ufficio personale, affari generali, contenzioso, contratti, assicurazioni del Comune di Anagni (FR);
- SEGRETARIO GENERALE della Convenzione di segreteria, tra i Comuni di Anagni – Amaseno;
- Responsabile del coordinamento dei Segretari Comunali per l'iniziativa della stesura della convenzione "Comuni in rete della Ciociaria";
- DIRETTORE GENERALE del Comune di Amaseno (FR) dall' 1.07.1997 al 26.05.2003;
- DIRETTORE GENERALE del Comune di Patrica (FR) dal 10.01.2000 al 28.01.2001;
- Presidente del Nucleo di valutazione Comuni di Amaseno (01.12.1994 al 02.11.2003) e Patrica (28.09.1999 al 15.07.2001);
- Responsabile della levata protesti cambiari presso tutti i Comuni e della Banca di Credito Cooperativo di Anagni – filiale di Amaseno;
- SEGRETARIO COMUNALE CAPO della Convenzione tra i Comuni di Amaseno e Patrica (Frosinone) - Segreteria di classe 3^a, dal 28.09.1999 al 15.07.2001;
- SEGRETARIO COMUNALE CAPO del Comune di Amaseno (FR) – segreteria di classe 3^a , con decorrenza dal 01.12.1994 fino al 27.09.1999;
- Membro di Commissione giudicatrice per Concorso pubblico per titoli ed esami di figura apicale dell'area finanziaria presso il Comune di Ceccano (FR);
- Membro di Commissione giudicatrice per Concorso pubblico per titoli ed esami di Vigile Urbano presso il Comune di Ceccano (FR);
- Membro di Commissione giudicatrice per Concorso interno a n. 337 posti da 6^a a 7^a q.f. presso il Comune di Roma (svoltosi dal 1999 al 2001) ;
- Membro di Commissione giudicatrice per n. 18 Concorsi pubblici per titoli ed esami di 7^a e 8^a q.f. presso il Comune di Monterotondo (Roma);
- Cancelliere di conciliazione presso nell'ambito delle funzioni di Segretario Comunale;
- Revisore dei Conti presso il Comune di Pastena (FR);
- SEGRETARIO COMUNALE CAPO del Consorzio di Comuni Roviano-Saracinesco (Roma), Segreteria di classe 3^a, dall'11.02.1989 al 30.11.1994;
- Segretario della "mutua ospedaliera" di Sartirana Lomellina (PV) dall'1.07.1985 al 10.02.1989;
- Segretario dell'area faunistica a gestione sociale della caccia di Sartirana – Torre Beretti – Frascarolo dall'1.12.1987 al 10.02.1989;
- Segretario della casa di riposo "Buzzoni Nigra" di Sartirana Lomellina dall'1.07.1985 al 10.02.1989;
- Segretario della casa di riposo "Adelina Nigra" di Sartirana Lomellina dall'1.07.1985 al 10.02.1989;

- Segretario del Consorzio di Esattoria dei Comuni di Sartirana Lomellina, Valle e Breme dall'1.07.1985 al 10.02.1989 ;
- Segretario del Consorzio Bassa Lomellina per la distribuzione e per la depurazione delle acque presso il Comune di Mede (bacino con circa 50.000 utenti);
- **SEGRETARIO COMUNALE** del Consorzio dei Comuni di Sartirana Lomellina (PV) e Torre Beretti (PV);
- Segretario del Consorzio della Valle Anzasca per la istituzione e la gestione della Scuola Media Statale "G. Borgna" di Vanzone con S. Carlo dal 13.12.1982 al 30.06.1985;
- **SEGRETARIO COMUNALE** del Consorzio dei Comuni di Ceppo Morelli (NO) e Vanzone con San Carlo (NO) dal 13.12.1982 al 30.06.1985;
- Praticante procuratore legale e notaio in Messina (1979-1982, completata pratica).

Istruzione e formazione

- Diploma di Maturità Classica presso il Liceo "L. Valli" di Barcellona P.G (Messina);
- **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Messina.;
- **Corso di perfezionamento in Scienze Amministrative**, frequentato presso l'Università "La Sapienza" di Roma;
- **Corso di General Management** per Segretari Comunali in materia di contabilità e tecnica gestionale di bilancio e personale presso l'Università "Bocconi" di Milano;
- **Corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretario Comunale e Provinciale** del Ministero dell'Interno presso l'Università "La Sapienza" di Roma;
- **Corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretario Comunale e Provinciale** del Ministero dell'Interno presso il Centro Studi "Ingrao" di Lenola;
- Corsi di aggiornamento professionale in materia di contabilità e tecnica gestionale del Bilancio, organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali in collaborazione con il CIRDAL tenuti presso i Comuni di Amaseno ed Anagni, tenuti continuativamente negli anni 1995-2006 ;
- **Corso "Merlino" per Segretari Comunali**;
- **Corso Se. F.A. 2** tenuto presso la SSPAL (anno accademico 2003/2004);
- Seminario di studi "Il nuovo volto della legge n. 241/90 alla luce delle modifiche introdotte dalla legge n. 15/2005 e dalla legge 80/2005", organizzato dalla Scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano";
- Giornata di studio sulla "legge finanziaria 2006", organizzata dall'Associazione internazionale dei Comuni;
- Corso "progettare e comunicare i servizi pubblici locali", istituito ai sensi della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, con esame finale;
- Seminario di formazione e studio "la finanziaria 2008 per gli enti locali: strumenti e strategie per la programmazione 2008", organizzato dalla XVIII Comunità Montana dei Monti Lepini in collaborazione con la Fondazione "Logos P.A.";

- Corso di aggiornamento “il decreto legge Brunetta: la gestione del personale degli EE.LL. dalla Finanziaria '08 alle prospettive 2009”, organizzato dalla società ARETE;
- Giornata di formazione “la manovra 2009 per gli enti locali”, organizzata dalla “Gaspariformazione”;
- Seminario di formazione e studio “la manovra 2009 per gli enti locali”, organizzato dalla XVIII Comunità Montana del Monti Lepini, in collaborazione con la Fondazione “Logos P.A.”;
- Seminario di formazione “l’attività procedimentale e provvedimentale della Pubblica Amministrazione, tra evoluzione giurisprudenziale e tecniche relazionali” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- Corsi di aggiornamento svolti: Fondazione “Logos P.A.”: “il terzo decreto correttivo al C.U.C. appalti di lavori, forniture di B.S. e sicurezza (d. lgs 81/08 e collegati 2009)”; “la gestione delle risorse umane: contrattazione e cassazione del rapporto”; “la riforma della gestione del personale. l. 133/08; l. 102/2009. l. 69/2009; CCNL 2008-2009. le principali indicazioni della Corte dei Conti”. “il nuovo procedimento amministrativo dopo la riforma della legge 69/2009; Centro di formazione della Provincia di Roma: “I piani di zona”; “Le procedure di evidenza pubblica in materia di servizi sociali”; Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale: “Contratti pubblici relativi ai servizi ed alle forniture sopra e sotto soglia alla luce del nuovo regolamento” ; Fondazione “Logos P.A.”: “I processi di riforma in corso: manovra 2010, riforma della contabilità e federalismo fiscale, collegati alla manovra 2010 e il decreto mille proroghe”; “Gli enti locali nella manovra anticrisi 2010”; “Il rendiconto della gestione alla luce dei nuovi principi contabili”; Fondazione “Logos P.A.”: “Imposta municipale unica”; “Introduzione dell’imposta municipale propria profili normativi e gestionali”; “Le manovre 2011/2012: effetti sui bilanci locali. Patto di stabilità, entrate e gestione del bilancio”; Gubbio management s.a.s.: “Le criticità applicative dei contratti collettivi decentrati integrativi dopo la riforma Brunetta e le manovre estive 2011”; Fondazione “Logos P.A.”: “Il nuovo sistema dei controlli ex decreto legge 174/2012, Percorsi operativi per la redazione dei regolamenti e l’organizzazione”; “Principi e metodologie del nuovo sistema contabile;
- **Corso di aggiornamento professionale per revisori legali** presso l’Università degli Studi di Cassino (FR), con riconoscimento di 25 crediti formativi (periodo novembre – dicembre 2012);
- **Corso di aggiornamento professionale per revisori legali** presso l’Università degli Studi di Cassino (FR), con riconoscimento di 25 crediti formativi (periodo novembre – dicembre 2013);
- **Corso di aggiornamento professionale per revisori legali** presso l’Università degli Studi di Cassino (FR), con riconoscimento di 25 crediti formativi (periodo novembre – dicembre 2014).

- **MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN “AMMINISTRAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO” (60 CFU) conseguito presso la LUISS School of Government, edizione 2013/2014** (Insegnamenti: “Le trasformazioni istituzionali in itinere”; “Leadership e politica locale”; “I sistemi e i servizi locali e i processi di internalizzazione”; “Le politiche pubbliche”; “La sicurezza delle comunità locali”; “Il welfare locale”; “La tutela e lo sviluppo del territorio”; “Legalità e trasparenza”);
- Seminario “L’attuale regime delle Società Partecipate: spending review, personale, controlli, trasparenza e anticorruzione presso la Fondazione “Promo P.A.” (26 e 27 novembre 2014);
- Corso di formazione destinato ai dirigenti tenuto dalla “Quality and Management Service s.r.l.”, della durata di 16 ore con superamento della verifica finale (12 e 24 febbraio 2015);
- **Corso di aggiornamento professionale per revisori legali** presso l’Università degli Studi di Cassino (FR), con riconoscimento di 25 crediti formativi (periodo novembre – dicembre 2015);
- **Corso di aggiornamento professionale per revisori legali** presso l’Università degli Studi di Cassino (FR), con riconoscimento di 25 crediti formativi (periodo novembre – dicembre 2016);
- Partecipazione a corsi di aggiornamento svolti presso Fondazione “Logos P.A.”: “Un percorso comune per combattere l’illegalità” (luglio 2014 – gennaio 2015); “Il DUP: l’impostazione della sezione strategica e della sezione operativa del documento unico di programmazione” (periodo 1° luglio 2015- 16 ottobre 2015); “La disciplina del pubblico impiego: dal D.L. 90 alla legge di riforma della Pubblica Amministrazione” (16 dicembre 2015); “Legge di stabilità 2016: riflessi su bilanci e gestione degli Enti Locali” (12 febbraio 2016); “La delibera di assestamento di bilancio: le novità dell’armonizzazione per il 2016” (18 febbraio 2016); “La contabilità economico patrimoniale” (18 febbraio 2016); “Piano di prevenzione della corruzione e decreto trasparenza: le novità apportate dalla legge delega” (13 aprile 2016); “Eseguire correttamente la procedura di acquisto sul MePA” – (29 aprile 2016); “La polizia Locale: compiti e competenze” (4 maggio 2016); “Eseguire correttamente la procedura di acquisto sul MePA” – Secondo incontro (8 giugno 2016); “La disciplina del pubblico impiego: dal D.L. 90 alla “Legge Madia” per una efficiente programmazione del fabbisogno del personale” (17 giugno 2016); “Le novità in tema di commercio su aree pubbliche: modifiche normative e casi pratici” (21 aprile 2016); Partecipazione al Convegno “Il 2016 verso una nuova Pubblica Amministrazione: “Attuazione e sviluppi della legge delega”, organizzato in Frascati (Roma) il 22 giugno 2016.
- Partecipazione al Seminario di aggiornamento sul tema “la nuova disciplina della Società a partecipazione pubblica” organizzato in Roma, il 20 luglio 2016, dall’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;

	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di aggiornamento professionale per revisori legali presso l'Università degli Studi di Cassino (FR), con riconoscimento di 25 crediti formativi (periodo novembre – dicembre 2017); - Partecipazione a Corsi di aggiornamento professionale organizzati dal Consorzio I Castelli della Sapienza: "Il rendiconto 2017" (12 marzo 2018); "Il rendiconto 2017" (12 marzo 2018); "Il Bilancio di previsione 2018/2020" (7 dicembre 2017); "Il rendiconto 2017" (12 marzo 2018); "Privacy e novità europee" (18 aprile 2018); "Il nuovo CCNL funzioni locali" (5 luglio 2018); "Il bilancio consolidato (14 settembre 2018); "Aree pubbliche: aggiornamento disposizioni normative in materia di commercio (17 ottobre 2018); "Il bilancio di previsione" (24 ottobre 2018); - Corso di aggiornamento professionale per revisori enti locali presso la Scuola di formazione professionale IPSOA, per 20 ore formative (periodo ottobre – novembre 2018); - Corso di aggiornamento professionale per revisori enti locali presso la Scuola di formazione professionale IPSOA, per 20 ore formative (anno 2021). - Corso di aggiornamento professionale per revisori enti locali presso la Scuola di formazione professionale IPSOA, per 20 ore formative (anno 2022).
<p>Titolo della qualifica rilasciata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Già iscritta all'Albo dei Segretari comunali e provinciali, per Province e Comuni oltre 250.000 abitanti - classe A** (in servizio di ruolo dal 13 dicembre 1982 fino al 28 febbraio 2021); - Iscritta All'albo Dei Revisori Contabili (D.M. 12 aprile 1995 – G.U. Serie Speciale n. 31/bis del 21 aprile 1995) al n. 32114 e a quello dei Revisori Legali; - Iscritta nell'elenco degli idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale e degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico di cui al D.G.R. N. 647/2015 (delibera G.R. n. 361/2016); - Idonea alla selezione effettuata dalla Boyden International - sede Roma per dirigente ufficio contratti presso l'ATAC spa Roma, con espressione di vivo interesse alla candidatura da parte dell'ATAC; - Iscritta nell'elenco degli Idonei alla nomina a direttore generale delle aziende del servizio sanitario della Regione Siciliana (decreto n. 955/13, in data 17 maggio 2013, dell'Assessorato della salute - Dipartimento per la pianificazione strategica).
<p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riequilibrio di bilancio presso il bacino per la distribuzione del gas metano e della depurazione delle acque, bacino di circa 50.000 utenti a n. 18 Comuni; - Stesura di bilanci e conti consuntivi, certificati al bilancio ed al conto consuntivo presso tutti gli Enti nei quali ha ricoperto incarico di Segretario Comunale nonché presso Enti diversi per i quali comunque le contabilità erano soggette a controlli centrali (ad es. il controllo di bilanci presso le Case di Riposo erano soggetti al controllo del CORECO. Quelli dell'area faunistica a gestione sociale sono soggetti al controllo della Regione);

- Docenze in corsi di formazione ed aggiornamento ai dipendenti delle varie strutture presso cui ha prestato servizio;
- Consulenze in contabilità pubblica, in materia di personale, in contenzioso, in servizi sociali e procedure di appalti pubblici.

Progettazioni di particolare interesse nell'ambito della professione

Progettazione ed effettuazione di intensa attività formativa interna agli enti locali nei quali si è svolta la funzione di Segretario generale.
 Redazione di progetti afferenti alle problematiche del mondo delle autonomie.
 Gestione documentale dell'attività amministrativa con la reingegnerizzazione e l'informatizzazione del procedure amministrative.
 Sistema informativo dell'Ente locale.
 Redazione di regolamenti Consiliari e di organizzazione di uffici e servizi.
 Stesura dotazioni organiche degli enti, piani della performance.

Capacità e competenze organizzative

Gestione risorse umane e coordinamento della dirigenza.

Capacità e competenze tecniche

Esperto in gestione uffici: personale, amministrativo, elettorale, anagrafico, culturale, pubblica istruzione e sociale.
 Esperto in gestione bilanci enti locali, anche in qualità di revisore contabile.
 Esperto in nuclei di valutazione del personale.
 Esperto di gestione e formazione.
 Esperto in procedure d'appalto e di concorsi per assunzioni pubbliche.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei sistemi operativi WINDOW e delle principali applicazioni di office automation.
 Ottima conoscenza di internet e di posta elettronica.
 Approfondita conoscenza dei programmi maggiormente in uso nella P.A..

Patente

Modello "B"

Madrelingua

Italiano

Altre lingue conosciute

Inglese

Autovalutazione Livello europeo (*)

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

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

11.11.2022.

Si autorizza il trattamento dei miei dati personali per finalità d'ufficio