

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome GARDELLI FABIOLA
Indirizzo _____
e-mail _____
Nazionalità Italiana

C.F. _____

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo scientifico statale "Augusto Righi" di Cesena, voto 47/60 (anno scolastico 1983- 1984);
- Laurea in Giurisprudenza conseguita il 21.1.1992 presso l'Università degli studi di Bologna, voto 104/110 ;
- **Iscritta all'Ordine degli Avvocati di Ravenna dal 16/01/2001;**
Eletta, dagli iscritti all'Ordine, componente del Comitato Pari opportunità presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ravenna il 24/09/2013; in sede di prima convocazione, eletta all'unanimità **Presidente**; dimissionaria 8 marzo 2016;
Iscritta alla Cassa Nazionale di Assistenza e Previdenza Forense fino al 28.10.2015; cancellazione per sospensione volontaria dall'esercizio della professione forense pari data;
- **Formazione professionale continua**, con particolare riferimento al DIRITTO PUBBLICO.

ESPERIENZE LAVORATIVE

	Dal 28.0.2014 al 28.05.2019
Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Comune di Cervia
• Qualifica/profilo professionale	Responsabile dell'Ufficio di Staff del Sindaco CAT.D3 - Capo di Gabinetto
• Tipo di rapporto di lavoro	Contratto a tempo determinato e pieno ex art. 90 d.lgs 267/2000
• Ambito di attività	Gestione dei rapporti interni ed esterni alla Segreteria del Sindaco e con gli Organi di governo (Giunta, Direzione Operativa, Consiglio comunale e singoli consiglieri, conferenza dei Capigruppo e gruppi consiliari), responsabile comunicazione
• Principali mansioni e responsabilità	pianificazione e gestione azioni di comunicazione, predisposizione atti e provvedimenti anche complessi, nel rispetto della normativa e secondo criteri di regolarità e correttezza amministrativa (determine, delibere , ordinanze, protocolli fra Enti, convenzioni, patti, ecc.); coordinamento del Servizio e gestione operativa delle risorse umane assegnate (6 di cui due part-time) e tutor dei tirocinanti presso il Servizio
• Capacità e competenze acquisite	Approfondite le conoscenze e competenze in materia di Cerimoniale, Comunicazione, processi partecipativi, progettazione e controllo dei risultati

	dal 25/9/2009 per mesi 4, prorogato dal 29/01/2010 per altri mesi 4
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	COMUNE DI CESENA
• Tipo di rapporto di lavoro	Incarico professionale di collaborazione
• Ambito di attività	attività di progetto dell'Avvocatura comunale
• Principali mansioni e responsabilità	svolgimento di attività di supporto e assistenza giuridico legale al Servizio legale; attività di progetto dell'Avvocatura comunale per l'informatizzazione delle procedure di cui alla L. 689/81, elaborazione di un nuovo modello per la concessione del patrocinio legale ai dipendenti comunali
• Capacità e competenze acquisite	Dettagliata conoscenza di tutte le fasi di applicazione dei procedimenti sanzionatori amministrativi; conoscenza specifica della normativa relativa alla responsabilità amministrativa, contabile disciplinare dei dipendenti pubblici, analisi delle polizze assicurative stipulate per la copertura di dette responsabilità
	dal 1.06.2002 al 7.7.2004
• Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Coop. Soc. Progetto Crescita (attività svolta presso i Servizi cultura e pubblica istruzione del Comune di Cervia)
• Qualifica/profilo professionale	operatore
• Tipo di rapporto di lavoro	Lavoro subordinato, 36 ore settimanali
• Ambito di attività	Settore Socio culturale del COMUNE di CERVIA
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con Servizi del Comune di Cervia
• Capacità e competenze acquisite	Rapporti fra cooperazione ed enti pubblici, competenze in materia di servizi sociali ed educativi
	dal 23.5.2001 al 22.08.2001, prorogato dal 23.8.2001 al 31.10.2001
Nome e indirizzo dell'azienda/ente	Comune di Cervia
• Qualifica/profilo professionale	istruttore direttivo amm. CAT.D1 presso il Servizio Politiche sociali
• Tipo di rapporto di lavoro	Contratto a tempo determinato, 36 ore settimanali
• Ambito di attività	attività amministrativa (predisposizione atti) in materia di funzioni e servizi socio sanitari
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione atti amministrativi vari (determine dirigenziali, delibere di giunta e consiglio, ecc.)
• Capacità e competenze acquisite	Legislazione amministrativa con particolare riferimento alle materie sociali e sanitarie, predisposizione atti, utilizzo programmi informatici per gestione atti (IRIDE), gestione bilancio (LIBRA)
	dal 10.11.1999 al 9.03.2000, prorogato dal 10.03.2000 al 2.10.2000
Nome e indirizzo dell'azienda/ente	

	Comune di Cervia
• Qualifica/profilo professionale	istruttore direttivo amm. CAT. D1 presso il Servizio amministrativo del Comune di Cervia, Settore Pianificazione
• Tipo di rapporto di lavoro	<i>contratto a tempo determinato, 36 ore settimanali</i>
• Ambito di attività	Amministrativa in materia di pianificazione territoriale, con particolare riferimento ai procedimenti sanzionatori
• Principali mansioni e responsabilità	esame atti amministrativi, in specie sanzioni edilizie, predisposizione atti di avvio di procedimento, redazione ordinanze di demolizione, esame ricorsi amministrativi, predisposizioni difese, ecc.
• Capacità e competenze acquisite	Conoscenza specifica della normativa edilizia, con particolare riferimento ai Regolamenti del Comune di Cervia, redazione atti amministrativi, utilizzo programmi informatici specifici dell'amministrazione comunale

ULTERIORI ESPERIENZE RILEVANTI

da luglio 2004 a giugno 2014 Assessora del Comune di Cervia, precisamente :

da luglio 2004 a giugno 2009

Assessora con deleghe agli Affari Legali, Decentramento, **Politiche Sociali, Sanità, Immigrazione**, Politiche della Casa e Pari Opportunità.

da Luglio 2009 a maggio 2014

Assessora con deleghe ai **Servizi Socio-assistenziali e Socio-sanitari**, Politiche della Casa, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità, Programmazione Urbanistica, Valorizzazione delle Frazioni, Pianificazione Attuativa.

L'esperienza decennale mi ha consentito di migliorare le capacità relazionali con tutte le Istituzioni e gli organismi partecipanti ai processi di pianificazione e *governance* nei settori di riferimento.

Ho sempre prestato particolare attenzione alla comunicazione, principalmente negli incontri con i cittadini e le realtà associative del territorio. Curavo personalmente la predisposizione dei comunicati stampa e le risposte alle interpellanze nelle materie di mia competenza. (*Ampia rassegna stampa è rinvenibile sia sul sito del Comune sia su Google*). Ho predisposto la prefazione delle seguenti pubblicazioni (ancora disponibili presso il Comune di Cervia):

- ***I servizi sociali a Cervia (2006)***
- *Cervia Bilancio sociale (2006)*
- *Mensa amica a Cervia (2010)*
- *Progetto RETE ADRIA (2010)*
- *Segno pubblico per la Città di Cervia (2011)*
- ***La cura dell'anziano, un affare di molti (2014)***
- *Atti del seminario "Conciliazione tempi di vita e di lavoro. Azioni positive per il rientro dopo lunghe assenze" (2014)*
- ***Le politiche sociali e i servizi alla persona negli anni della crisi (2014)***

Per quanto riguarda la **delega alle politiche sociali e sanitarie:**

mi sono occupata di **pianificazione dei servizi sociali, scelte di programmazione e di gestione, ricoprendo un ruolo specifico nella committenza in ambito socio-sanitario**. Il Comune di Cervia infatti, nel corso dei 10 anni in cui ho ricoperto la carica di amministratore, è passato da una gestione consortile, **ad una gestione aziendale (ASP)** ad una gestione diretta dell'intera rete dei servizi sociali (minori, adulti, anziani, disagio economico e sociale, emergenza abitativa...).

Nell'ultimo periodo del mandato ho approfondito le modalità di attuazione della L.R. 12/2013, sul **riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio sanitari**, in coerenza con la L.R. 21/12 sugli ambiti territoriali ottimali.

Partecipavo a numerosi organismi istituzionali:

- **Componente del Distretto sanitario di Ravenna, Cervia e Russi**, sede primaria di integrazione, di programmazione, controllo e di committenza pubblica;
- Partecipante, in rappresentanza del citato Distretto, nel corso del secondo mandato e fino alla nomina a Presidente di Distretto, al **Comitato consultivo misto (CCM) di Ravenna**, strumento organizzativo privilegiato per la rilevazione ed il miglioramento della qualità dei servizi sanitari da parte dei cittadini;
- **Presidente del Distretto sanitario** (ufficialmente dal 12/12/ 2011 fino al termine del mandato) e pertanto **Responsabile della gestione delle sedute del Comitato**, dove vengono coordinate, in particolare, le informazioni e le decisioni sul fondo della non autosufficienza e dei procedimenti di accreditamento dei servizi per anziani e disabili. Importante in tale sede il lavoro di pianificazione nell'ambito dei Piani di zona per il benessere e la salute (triennale ed attuativo annuale) che ha migliorato la mia capacità di lavoro di gruppo, all'interno dei Tavoli di lavoro e la capacità di sintesi nell'individuazione dei bisogni, delle strategie e delle priorità. La possibilità di utilizzare anche nuovi strumenti di *governance*, ad esempio lo Sportello sociale, ha ampliato la visione del mio intervento, ragionando in termini di risposte integrate della rete territoriale dei servizi.
- Membro delegato permanente della **Conferenza socio sanitaria (CSS) della Provincia di Ravenna** quale luogo privilegiato di programmazione e di progettazione territoriale; Molto formativo in tale ambito, il lavoro di elaborazione del nuovo strumento pianificatorio previsto dal Piano sociale e sanitario regionale ovvero l'Atto di Indirizzo e Coordinamento Provinciale (triennale 2008/2010) comprendente il Profilo di Comunità, gli indirizzi e le priorità strategiche per i Piani di zona per il benessere sociale e la salute, e gli orientamenti del Piano Strategico Attuativo Locale;
- Membro delegato permanente dell'Ufficio di Presidenza della medesima Conferenza ;
- Membro delegato dell'Assemblea dell'Azienda di Servizi alla persona (ASP) di Ravenna Cervia e Russi (costituita il 1/1/2010, prima del Consorzio dei Servizi Sociali) con responsabilità diretta del procedimento sull'accREDITAMENTO dei servizi sociali;
- Membro permanente del Tavolo del Welfare della Provincia di Ravenna, quel luogo privilegiato di programmazione e di progettazione territoriale;
- Membro delegato della Conferenza degli Enti di Acer (Agenzia casa Emilia Romagna) di Ravenna (composta da Provincia e Comuni del territorio)
- Rappresentante designato dal Comune di Cervia nel Comitato provinciale per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina, organismo costituito ai sensi dell'art.3 della L.R. 27/2000 che supportava la Provincia nel coordinamento delle attività comunali in materia e nella predisposizione dei Piani Attuativi per la realizzazione, ristrutturazione e gestione delle strutture per il ricovero dei cani e dei gatti sulla base di finanziamenti provenienti dalla Regione Emilia-Romagna;
- **Presidente del Tavolo della Solidarietà**, istituito, durante il mio mandato, con Delibera di consiglio comunale n. 27 del 26/05/2011 e composto dall'Amministrazione Comunale e dalle realtà operanti nel contesto sociale. Il Tavolo aveva come scopo la facilitazione della comunicazione e del confronto tra le realtà di volontariato sociale e il Comune, rispettando ed incentivando l'autonomia progettuale e di azione delle singole forme associative; rappresentava uno strumento di raccordo per rendere patrimonio comune l'esperienza maturata nelle organizzazioni di volontariato sociale e uno strumento per la formazione del volontariato e della cittadinanza attiva e solidale nel contesto sociale; intendeva produrre orientamenti comuni tra l'Ente e l'associazionismo per azioni sociali di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Per quanto riguarda la delega all'immigrazione :

- ero componente delegata del Consiglio territoriale per l'immigrazione, che ha come compito principale l'analisi delle problematiche connesse al fenomeno dell'immigrazione e la promozione degli interventi da attuare a livello provinciale.

Sono stata designata a partecipare a tale Consiglio **anche in qualità di Capo di Gabinetto (2017-2019)**. Con l'acuirsi delle problematiche dei richiedenti asilo, infatti, sin dal 2015 avevo seguito con particolare attenzione il tema. Partecipavo, su delega del Sindaco, ai Tavoli in Prefettura, anche quelli tecnici con i soggetti gestori delle strutture di accoglienza.

Per quanto riguarda la **delega agli Affari legali** :

- ho esaminato i numerosi incarichi di difesa dell'ente affidati al servizio legale interno.
- La consulenza legale interna, inoltre, altra attività importante in capo al Servizio Legale in quanto di supporto all'attività di tutto l'Ente è stata oggetto, in particolare negli anni del mio mandato, di attenzione e razionalizzazione al fine di migliorarne l'efficacia.

Per quanto riguarda la **delega alle Pari opportunità**:

- sono stata **Presidente del Comitato Pari opportunità** del Comune di Cervia ed in tale veste partecipavo al Forum delle Commissioni Pari opportunità e alla relativa formazione ;
- ho contribuito in termini di suggerimenti e proposte, alla predisposizione dei Piani comunali triennali per le azioni positive;
- ero Delegata del Comune di Cervia al **Tavolo Lavoro, Conciliazione , Salute delle Donne del territorio di Ravenna** (accordo tra la Provincia di Ravenna, il Comune di Ravenna, le Consigliere di Parità della Provincia di Ravenna, le organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, il Comitato imprenditoria femminile della C.C.I.A.A. di Ravenna e AUSL di Ravenna, i Comuni di Faenza, Lugo, Solarolo, dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna nonché dalla Direzione Territoriale del Lavoro di Ravenna);
- Il Comune di Cervia, nel biennio 2009-2010, è stato partner del Progetto **RETE ADRIA - Rete Antiviolenza per le Donne, le madri e le Immigrate nell'Adriatico** - che ha inteso costruire una Rete Adriatica intercomunale di servizi contro le violenze di genere, con lo scopo di rafforzare l'azione di contrasto alla violenza dei Comuni adriatici. Il Progetto, promosso dal Comune di Roseto degli Abruzzi, in partenariato con i Comuni di San Salvo, Cervia, Porto San Giorgio, la Fondazione Maria Regina e l'Associazione Focolare Maria Regina – Centro Studi Sociali, mi ha consentito di partecipare a Convegni presso soggetti partner, di organizzare a Cervia il workshop Protezione e prevenzione dalla violenza nelle città adriatiche (*vedi doc. sul sito Sportello Donna*) ma soprattutto di realizzare, nel nostro Comune il **Centro Documentazione Donna**. Da qui sono nate altre iniziative, ricordo in particolare l'istituzione di **borse di studio per ragazzi e ragazze cervesi dedicate ai temi delle pari opportunità e contro la violenza di genere** (*vedi sito Comune Cervia*).
- Ricordo poi fra le numerose iniziative svolte in occasione della ricorrenza dell'otto marzo e del 25 novembre, **che hanno visto l'assessorato impegnato in una rete di collaborazioni con cittadini associazioni e soggetti del volontariato**, la preparazione e la partecipazione al convegno dal titolo "Stalking e femminicidio: dimensione del fenomeno e modalità d'intervento" con la partecipazione di professionisti del settore socio-sanitario, assistenti sociali, avvocati, appartenenti alle forze dell'ordine, accreditato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ravenna (*vedi doc. sul sito SeiDonna*).
- dal 10 marzo 2011 sono stata **Assessore di riferimento del nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG)**; Il CUG ha, tra le altre attività, promosso un'indagine sulla conciliazione sui tempi di vita e di lavoro, un seminario sulle esperienze delle Consigliere di Fiducia e sugli Sportelli di ascolto, cui ha fatto seguito l'attivazione anche nel Comune di Cervia di uno **Sportello di Ascolto per i dipendenti**, un seminario sulle azioni di accompagnamento dopo lunghe assenze cui ha fatto seguito un progetto sperimentale per facilitare il rientro al lavoro;

Per la delega alla **programmazione urbanistica** :

mi sono impegnata nello studio, anche normativo, con l'ausilio dei Servizi tecnici del Comune, (urbanistica, edilizia, lavori pubblici, servizio verde) per giungere all'approvazione di numerosi atti: piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata, programmi integrati, varianti generali. Oltre ai Piani approvati in Giunta o in Consiglio nel corso del mio mandato (si veda la RELAZIONE

SULL' ATTIVITÀ RELATIVA ALLA DELEGA URBANISTICA NEL MANDATO 2009-2014, depositata presso il *Comune di Cervia*), numerosi altri piani del territorio sono stati da me studiati e valutati anche se non giunti alla definitiva approvazione in quanto in attesa del parere di enti sovraordinati. Degni di nota infine l'impegno profuso nell'avvio del processo di elaborazione del Piano Strutturale Comunale (PSC) e del Regolamento urbanistico ed edilizio (Rue) e il progetto "Cervia d'Amare". Per quanto riguarda il PSC, l'avvio dell'iter per la sua elaborazione mi ha visto presente nella fase preliminare di preparazione di differenti elaborati:

- **Documento preliminare** nel quale vengono definite le scelte strategiche del PSC poi approvato dalla Giunta;
- **Quadro Conoscitivo**, ovvero una analisi approfondita della situazione attuale del territorio, composto da una serie di analisi tematiche che consentono di descrivere e valutare lo stato del territorio e delle dinamiche evolutive in atto, la base per definire gli obiettivi strategici e per valutare la sostenibilità ambientale e territoriale delle scelte di piano.
- la redazione della **Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (VALSAT)** che ha l'obiettivo di individuare le condizioni per la sostenibilità delle scelte del PSC.

Dopo la fase preliminare di preparazione dei documenti, ho partecipato alla **concertazione istituzionale attraverso la Conferenza di Pianificazione**, per l'esame congiunto con gli Enti, le Amministrazioni e le Associazioni economiche e sociali .

Ho partecipato sia alle sedute della Conferenza con gli Enti territoriali e le Amministrazioni competenti (oltre 45 quelle invitate) sia alle sedute con le Associazioni economiche e sociali. Assieme al Sindaco ho altresì partecipato ad altri incontri di presentazione del Documento preliminare ai Consigli di Zona, alla cittadinanza e le sue forme associative, politiche e culturali .al fine di raccogliere pareri e istanze oltre a quelle obbligatoriamente previste per legge

Per quanto riguarda il progetto "Cervia d'Amare", **oggetto di una proposta di accordo di programma** ad agosto 2012 ho presentato in Consiglio comunale la proposta giunta dalla società Pentagramma Romagna; ho partecipato alle sedute della **conferenza preliminare** nella quale sono stati chiamati a partecipare i soggetti interessati a sottoscrivere l'Accordo di Programma per la verifica del consenso unanime, ed in particolare: Provincia di Ravenna, Ausl, società Pentagramma Romagna s.p.a. unitamente al Comune di Cervia; ho preso parte al **percorso partecipativo** di confronto e di dialogo con la città che ha comportato incontri pubblici, focus-group, un "Infopoint" e a conclusione un Open Space Technology (OST); ho altresì partecipato alle sedute della **Conferenza dei Servizi Tecnica Preliminare** alla quale sono stati invitati a partecipare tutti gli Enti e Organismi competenti ad esprimere pareri, nulla osta ovvero assensi comunque denominati.

Per approfondire le tematiche urbanistiche ho partecipato alla **Summer School** , organizzata a Milano Marittima dall'INU (Istituto Nazionale di Urbanistica) dell'Emilia Romagna, in collaborazione con UPI e ANCI Emilia Romagna :

- 27-28-29 Settembre 2012, " *Gli accordi con i privati (art. 18 L.R. 20/2000) ed i "Bandi per il POC (art. 30, comma 10, L.R. 20/2000)*";
- 26-27-28 Settembre 2013 " *Le trasformazioni nella città esistente*".
(moduli di iscrizione agli atti presso il Comune di Cervia)

ALTRE ESPERIENZE

- Dal 29.2.1992 al 28.2.1994, compiuta **pratica notarile** presso lo Studio Notaio Lanfranco Amadesi di Ravenna, allora Presidente del Consiglio notarile di Ravenna
- Iscritta nel Registro dei **praticanti procuratori** in data 25/9/1995, pratica professionale esercitata presso lo studio legale Casadio-Nanni, (Bologna- Ravenna)
- partecipazione a concorsi pubblici presso pubbliche amministrazioni, che mi ha consentito di approfondire le **competenze giuridico amministrative**. In particolare sono risultata :
 - 3° classificata nella graduatoria di merito del concorso pubblico presso la Provincia di Forlì- Cesena, istruttore direttivo, 7 q.f., area amm., anno 1999;
 - 7° classificata nel concorso pubblico presso il Comune di Cesena, per il posto di capo reparto ufficio legale, anno 1999;

- 3° classificata nel concorso pubblico presso il Comune di Cervia, per il posto di Capo Unità operativa Sanzioni edilizie - 7q.f. area amm. e informatica, anno 1998. Questa graduatoria ha portato alle assunzioni a tempo determinato sopra già evidenziate.

- Ammessa ai colloqui dell'avviso pubblico finalizzato all'attivazione di n. 1 rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di **"Operatore referente amministrativo nelle funzioni di supporto all'ufficio per la programmazione sociale e sanitaria e alla gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari Distretto Cesena Valle Savio"** (anno 2014)

- **Consigliera del Consiglio di Zona di Savio** (nomina con delibera di C.C. n.83/2000) e **Presidente** (nominata in sede di prima convocazione), carica mantenuta fino alla nomina di Assessore nel luglio 2004; componente della **Consulta dei presidenti e dei vicepresidenti degli organismi territoriali di partecipazione**

Dal 1994 svolgo la funzione di **Presidente dell'ufficio elettorale** di sezione come da nomina della Corte d'Appello di Bologna in occasione delle consultazioni elettorali (ad oggi consultazioni).

ULTERIORI COMPETENZE

Capacità linguistica	Francese scolastico
Capacità e competenze tecniche	Conoscenze informatiche Uso quotidiano di word, internet, posta elettronica; saltuariamente: excell, programma gestione atti e delibere del Comune di Cervia (<i>IRIDE</i>) e gestione bilancio (<i>LIBRA</i>), gestione PEG. Uso Applicazioni per gestione segnalazioni dei Cittadini (<i>Rilfedeur e Comuni-chiamo</i>)
PATENTE	B, automunita

INTERESSI E PASSIONI

Nel tempo libero mi diletto nello Studio della **Storia**, in particolare Medievale e Rinascimentale, dal punto di vista letterario e architettonico.

Ma è la **Politica** la mia passione principale. Terminata l'esperienza come Amministratore del Comune di Cervia, sono stata eletta **Segretaria del Circolo del Partito Democratico di Savio** (di Cervia e di Ravenna). Attualmente sono anche **componente delle Direzioni PD**, comunale e provinciale.

Savio di Cervia, 15 luglio 2019

Avv. Fabiola Gardelli