

CURRICULUM DI MARIA CASTALLO



Nome Maria Castallo
Indirizzo sede lavorativa Provincia di Livorno e Comune di Rosignano Marittimo
Telefono 0586 724203 Comune di Rosignano
0586257233 Provincia di Livorno
E-mail castallo@provincia.livorno.it
m.castallo@comune.rosignano.livorno.it
Nazionalità Italiana

Incarico attuale Dal 28/10/2015 Segretario Generale titolare della convenzione tra la Provincia di Livorno ed il Comune di Rosignano Marittimo

Principali responsabilità attuali nella Provincia di Livorno

DIRIGENTE UNICO DAL 1° GENNAIO 2016 FINO AL 30 SETTEMBRE 2023

- Direzione e Coordinamento della Conferenza dei responsabili dei servizi
- Presidente Nucleo di Valutazione
- Presidente Delegazione Trattante
- Presidente Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
- Funzionario sostitutivo per l'accesso (art.2 c.9 bis legge 241/1990)
- Responsabile Anticorruzione
- Dirige l'attività di Controllo successivo di Regolarità Amministrativa
- Dirige l'attività di controllo della qualità dei servizi
- Coordinatore del Gruppo di Controllo sulle Società Partecipate
- Presidente dell'Ufficio Elettorale
- Presidente delle Commissioni di concorso
- Assistenza preventiva nella fase istruttoria dei decreti presidenziali mediante apposito visto (art. 15, comma 5 dello Statuto della Provincia di Livorno)

DIREZIONE AD INTERIM DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINO AL 31 GENNAIO 2026

Nel 2025 in particolare ha svolto seguenti attività:
Rinnovo tecnologico dell'Ente, mantenimento di un virtuoso stato di salute dell'Ente. Informatizzazione di alcuni servizi all'utenza nel quale è coinvolto il personale necessario.
Nomina del dirigente amministrativo e formazione on the job (concluso nel febbraio 2026)

Nel 2024 in particolare ha svolto le seguenti attività:
Informatizzazione dei processi obiettivo trasversale a tutti i Servizi.
Digitalizzazione/dematerializzazione di alcuni Servizi.
Consolidamento introduzione dirigenza: revisione, aggiornamento ed adeguamento degli strumenti di organizzazione dell'Ente, affiancati da formazione manageriale del personale apicale in relazione ai cambiamenti organizzativi dovuti alla reintroduzione della dirigenza.

Nel 2023 in particolare ha svolto le seguenti attività:
Processo di digitalizzazione/dematerializzazione dell'ente: l'obiettivo proseguirà anche nel 2024 adeguandosi ai cambiamenti organizzativi in corso.
Reintroduzione della Dirigenza attraverso l'adozione degli strumenti programmatici strategici (piano di riassetto e variazione statuto), adozione strumenti operativi

(bilancio e PIAO con dirigenza), selezione.
Adeguamento dello Statuto e Regolamento di Organizzazione.

Nel 2022 in particolare ha svolto le seguenti attività:

Processo di digitalizzazione/dematerializzazione dell'ente: avvio - implementazione
Riorganizzazione dei servizi interni dell'ente e conseguente modifica del
funzionigramma.

Organizzazione della giornata di accoglienza dei nuovi assunti con presentazione
dell'attività svolta dai servizi dell'ente.

Nel 2021 in particolare ha svolto le seguenti attività:

Coordinamento performance, obiettivi strategici;

Cura mediante il suo Staff della formazione Anticorruzione, e formazione
manageriale per le posizioni apicali;

Gestione formazione nuovi assunti;

Attuazione nuova modalità di comunicazione tra Giunta, Conferenza Dirigenti e
Conferenza P.O,

Partecipazione nella commissione di concorso per la selezione di figure di funzionari
amministrativi e tecnici.

Nel 2019-2020 in particolare ha svolto le seguenti specifiche attività:

processo di riorganizzazione struttura dell'ente:

piano di regia con confronto con la Struttura politica, dirigenziale e posizioni
organizzative per la proposta e verifica della nuova struttura organizzativa
dell'ente, con modifiche al funzionigramma.

Partecipazione nella commissione di concorso per la selezione delle nuove figure
dirigenziali.

Programmazione della formazione anticorruzione per l'intera struttura comunale, in
particolare, scelta di formazione per le figure apicali dell'Ente basata sulla nuova
visione della P.A (lean management).

Studio e coordinamenti lavori per regolamento Smart Working

Revisione del Regolamento nell'ottica di semplificazione e riunificazione in un solo
testo regolamentare di tutti i controlli interni

**Principali responsabilità attuali
nel Comune di Rosignano
Marittimo**

FINO AL 30 APRILE 2026

- Dirigente Settore "Segretariato" (Comune di Rosignano Marittimo)
- Sovrintendenza e Coordinamento dei Dirigenti e della relativa Conferenza
- Presidente Nucleo Indipendente Valutazione e Verifica (NIVV)
- Presidente Delegazione trattante
- Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
- Referente Procedimenti Disciplinari Dirigenza
- Rappresentante della Direzione Sistema di Gestione Ambientale
- Supervisore Agenda Digitale Locale (ADL)
- Funzionario sostitutivo (art 2, c. 9 bis legge 241/90)
- Coordinatore "Struttura permanente di controllo successivo di regolarità "
- Responsabile Anticorruzione
- Responsabile dell'Accessibilità Informatica,
- Responsabile dell'ufficio per la Transizione al Digitale,
- Referente Servizio Ispettivo su incarichi presso terzi dei
dipendenti/dirigenti
- Responsabile della struttura organizzativa dell'autorità urbana PIU
- Nel 2018 ha partecipato come componente al Tavolo ANAC per studio
snellimento adempimenti procedure codice appalti
- Nel 2017 ha fatto parte di un gruppo di lavoro intercomunale per la
preparazione dello Statuto della società della salute delle Valli Etrusche
- Rogito contratti: nel 2017 è stata assegnata in maniera definitiva la
competenza della stipulazione dei contratti allo staff del Segretario. La
competenza riguarda la stipulazione degli atti pubblici, la repertoriazione e

Principali incarichi precedenti

Da luglio 2008: Segretario Generale del Comune di Rosignano Marittimo

Dal 2000 al 2008 Segretario di **Castagneto Carducci (LI)** :

- Coautrice della Convenzione generale Associativa **Bassa Val di Cecina**
- Direzione **Ufficio Unico Supporto Giuridico del Coordinamento Sindaci Bassa Val di Cecina** (Premio Oscar dell'Innovazione Dire&Fare) Rassegna Innovazione PA, Arezzo 2000.
- Direzione Ufficio "Risorse per lo Sviluppo e l'attuazione del Programma" di mandato del Sindaco - Controllo strategico

Percorso Formativo

- Laurea in Giurisprudenza Università Federico II Napoli, 1986 - 110 lode
- Membro gruppo Giurinform presso Ufficio Documentazione Automazione (UDA) Corte d'Appello di Napoli per sviluppo Massimario CED Cassazione (1983/1986).
- Corso Perfezionamento in Diritto Civile Penale Amministrativo (1986/1987).
- Specializzazione per Segretari Comunali anno accademico 1987/88 Decreto Ministeriale 28/06/87 presso C.U.O.A. (Consorzio Universitario per gli studi di Organizzazione Aziendale, Altavilla Vicentina)
- Corso Regione Toscana "Servizio pubblico alle imprese" (1999 - 34 ore)
- PROGETTO FORMATIVO MERLINO per Segretari Comunali, Ciampino 2000.
- Corso Perfezionamento SSPAL Toscana per Segretari Comunali e Provinciali in collaborazione con l'Università di Siena, presso Scuola di Specializzazione Dirigenti Pubblici, 2001 .
- COPERFEL SDA BOCCONI 2002 - Perfezionamento D.M. 21 dic. 2001 n. 5806 - L. 341/1990 art. 6 .
- Corso SSPAL SEFA 2002 - Conseguenza Idoneità a Segreterie Generali Comuni > 65.000 ab. (Tesi "La Cooperazione tra Enti locali per lo Sviluppo locale") .
- MASTER EMMEL I° SDA BOCCONI 2004/2005 Management Enti locali
- SDA Bocconi "Valorizzazione integrata del territorio: strategie di sviluppo e strumenti operativi" (SDA Bocconi maggio 2005)
- SDA Bocconi "La formazione al femminile", 2008
- Master Emmap II SDA BOCCONI 2016 Management Enti Locali

Aggiornamento ultimo biennio

- Laboratorio didattico "Appalti, Contratti ed E-Procurement (Ministero dell'Interno) marzo 2025
- Come organizzare la formazione del personale in un Ente Locale alla luce delle linee guida della Direttiva del Ministero della P.A. del 14 gennaio 2025 (la Scuola ANCI TOSCANA) marzo 2025
- Gli obblighi antiriciclaggio e il loro completo assolvimento (formazione obbligatoria - Compliance Network – Rete professionale di consulenza e formazione alle imprese e alla P.A.) febbraio 2025
- La nuova disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica (Ministero dell'Interno – Formazione permanente segretari) settembre 2023
- Provincia, un nuovo modello – Il valore pubblico del territorio nei Piani Integrati di attività e Organizzazione (PIAO) delle Province (UPI –Unione Province d'Italia) luglio 2023;
- Laboratorio didattico in presenza sul tema "La Contabilità Pubblica Locale e la Finanza Pubblica: principi e metodologie applicative. Aspetti evolutivi. La sfida del PNRR, aspetti di filosofia del diritto contabile" (Ministero dell'Interno – Formazione permanente segretari) maggio 2023
- ANCI Toscana - Corso "Il nuovo PNA (Piano Nazionale Anticorruzione)" marzo 2023
- Laboratorio didattico in presenza sul tema "Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)" (Ministero dell'Interno – Formazione permanente segretari) febbraio 2023
- Corso "PIAO e Anticorruzione" (Del Frate) Novembre 2022
- Corso Sphera: nuovo approccio manageriale (I e II-III livello), anno 2021-2022
- Assunzioni PNRR: costi ammissibili condizioni e modalità (circolare n.4/2022 rgs/mef) (ASMEL) 2022
- Assunzioni ordinarie e straordinarie per l'attuazione del PNRR ANNO 2022

Altre attività

- Presidente della Commissione per la procedura della selezione unica per l'aggiornamento di un elenco di idonei da assumere nell'area degli istruttori profilo istruttore amministrativo
- Presidente della Commissione per la procedura di interpello per l'assunzione a

tempo pieno ed indeterminato di n. 2 funzionari, a seguito di accordo selezioni uniche per la formazione di due elenchi di idonei da assumere nell'area dei funzionari delle elevate qualificazioni – profilo specialista in attività amministrative e contabili

- Presidente della commissione per la selezione pubblica per curricula e colloqui per l'eventuale conferimento dell'incarico di dirigente amministrativo mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, c. 1. del Decreto Legislativo n. 267/2000
- Presidente della Commissione per la procedura di interpello ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 - area istruttori - riservata ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 legge 12 marzo 1999, n. 68 profilo istruttore amministrativo
- Presidente della commissione di concorso per selezione pubblica per l'aggiornamento di un elenco di idonei da assumere nell'area degli istruttori – profilo istruttore amministrativo
- Componente esperto della commissione di esami del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo bandito da Casa Livorno e Provincia Spa
- Coordinatrice del procedimento relativo all'accordo per le selezioni uniche per la formazione di elenchi idonei all'assunzione nei ruoli degli EE.LL.
- Presidente della commissione esaminatrice per la selezione di un dirigente tecnico per la Provincia di Livorno ex art. 110, c. 1 del d.lgs. n. 267/2000;
- Presidente della commissione esaminatrice per la selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere nell'area degli istruttori –profilo istruttore amministrativo;

Commenti e Pubblicazioni

- Rivista Prime Note: n° 20 articoli tra il 1998 ed il 2005
- Contributo : 'Enciclopedia giuridica per le Autonomie Locali curata da A.R.I.A.L. s.r.l. ed. De Agostini, voce “Bilancio di previsione”
- “L'integrazione attraverso la condivisione interna. L'esperienza del Coordinamento Bassa Val di Cecina” (Progetto Ser.pi.co Consorzio Alta Valdera, 2008)

Conoscenza lingua inglese

- Livello 1 B

