

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome</i>	STELITANO VERONICA
<i>Indirizzo</i>	56031 Bientina (PI)
<i>Telefono</i>	347/5069017
<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>	v.stelitano@email.it
<i>Nazionalità</i>	italiana
<i>Data di nascita</i>	6 aprile 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dal 16 Settembre 2020 ad oggi Istruttore Amministrativo di Ruolo – Area Affari Generali e Legali del Comune di Bientina con attribuzione della responsabilità dei procedimenti relativi ai servizi contratti ed affari legali, segreteria ed affari generali, cultura e sport.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Bientina
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Pubblico amministrativo

- Date (da – a)

Dall'anno 2011 ad oggi Presidente e/o Membro Esperto in numerose Commissioni di Gara per il Comune di Bientina e per altri Comuni dell'Unione Valdera, nonché, tuttora Presidente per l'assegnazione degli Alloggi di Edilizia Residenziale Popolare (ERP); collaborazione con il Segretario per il controllo successivo degli atti;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Gennaio 2020 – 15 Settembre 2020 – P.O. Area Affari Generali e Legali del Comune di Bientina con nomina di Vice Segretario comunale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza fino a Luglio 2020 e Membro dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Svolgimento di tutte le attività proprie del ruolo di Segretario e del RPCT. Predisposizione del Piano per il triennio 2020/2022 e coordinatore del gruppo privacy per gli adempimenti connessi al GDPR 679/2016 e predisposizione del Piano degli Obiettivi anno 2020. Con compiti di definizione, riorganizzazione della struttura amministrativa, a seguito dell'emergenza sanitaria, confronto costante con la competente Asl per l'adozione di adeguati disciplinari di sicurezza. Adozione atti per l'adeguamento dei lavori degli organi collegiali. Predisposizione atti e avvio sistema Smart-Working Supporto ed assistenza agli uffici in tutte le fasi di adeguamento delle procedure e delle attività a seguito dell'emanazione dei provvedimenti governativi e regionali in materia di emergenza sanitaria.

Maggio – Luglio 2019 componente esperto del gruppo tecnico presso il L.O.D.E. Pisano per la redazione del regolamento di attuazione ed integrazione della LRT 2 del 02/01/2019.

Luglio 2015 al 15 settembre 2020 Responsabile di P.O. Area affari generali e Legali del Comune di Bientina - nomina datore di lavoro- nomina responsabile trattamento dei dati. Il rapporto di lavoro, nel periodo indicato, si è interrotto limitatamente al periodo di rinnovo del mandato amministrativo.

Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di direzione coordinamento e controllo dell'attività dei servizi rientranti nell'area affari generali e legali e dei responsabili del procedimento amministrativo con poteri sostitutivi in caso di inerzia, adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nonché collaborazione nell'attività dei controlli interni. Attività e responsabilità in materia di ERP assegnazioni case popolari adozione atti conseguenti. Assistenza giuridica nelle pratiche legali e nella conclusione di transazioni stragiudiziali.

Giugno 2012 a luglio 2015 responsabile del servizio Affari generali e legali – conferimento incarico fiduciario ad alto contenuto di professionalità ex art. 110 d. lgs. 267/2000

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di responsabile del servizio comprensivo delle competenze di: segreteria generale e particolare del Sindaco, notifica atti, assistenza pratiche legali; sinistri, contratti, comunicazione, controlli e trasparenza;

Da febbraio 2011 a giugno 2012 Funzionario giuridico amministrativo staff Sindaco ex art. 90 d.lgs. 267/2000

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Attività di supporto agli organi di direzione politica per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo loro attribuite dalla legge ed attività attinente la comunicazione e l'informazione esterna;

Da settembre 2013 a giugno 2017 attribuzione competenza ex art 18 legge 689/81 per l'emissione delle ordinanze di ingiunzioni;

Comune di Bientina

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Competenza aggiuntiva al ruolo di Responsabile affari generali e legali.

Da marzo 2011 a giugno 2017 nomina a Garante dell'informazione e della partecipazione ai sensi della Legge Regionale Toscana

Comune di Bientina

Ente pubblico

Pubblico amministrativo

Competenza aggiuntiva al ruolo di Responsabile affari generali e legali cui compete di assicurare la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte, dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione e adozione degli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio, promuovendo, nelle forme e con le modalità idonei, l'informazione ai cittadini singoli o associati in merito al procedimento in corso.

Da dicembre 2009 a gennaio 2010 Istruttore amministrativo

Comune di Bientina

Ente pubblico

Istruttore amministrativo servizio Urbanistica edilizia privata con contratto a tempo determinato.

Archiviazione informatica dati, predisposizione atti amministrativi, predisposizione certificazioni e autorizzazioni, rapporti con il pubblico;

23 Luglio 2006 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) con votazione di 100/110 – tesi sulla codificazione del diritto internazionale

Università Mediterranea di Reggio Calabria

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 1999 diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 60/60
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale e per geometri Umberto Zanotti Bianco di Melito di Porto Salvo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ad oggi formazione continua presso l'Unione della Valdera nelle materie della Trasparenza e dell'Anticorruzione, nell'ambito dei contratti e degli appalti pubblici, nell'ambito della privacy, formazione obbligatoria nelle materie della sicurezza sui luoghi di lavoro e nelle materie del Datore di lavoro;
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	27 giugno 2017 corso di formazione "codice degli appalti: cosa cambia con il decreto correttivo
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Self servizi e formazione per gli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 giugno 2017 seminario su "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella pubblica amministrazione alla luce del nuovo reg. UE 2016/679: obblighi, best practices, misure di sicurezza e sanzioni"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20 ottobre 2015 Corso di formazione "L'attribuzione di vantaggi economici da parte delle P.A."
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro studi enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	16 dicembre 2014 corso di formazione "etica, legalità e prevenzione della corruzione"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Tecnolink S.r.l.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2 dicembre 2014 seminario “D.Lgs. 33/2013 obblighi in materia di trasparenza”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre 2014 superamento esame finale e conseguimento certificazione informatica nuova ECDL Livello Specialised e Professional “corso intensivo IT security”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formatica s.r.l. Piazza del Pozzetto Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7 ottobre 2014 “la riforma del Governo Renzi”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	8 maggio 2014 seminario su “ anticorruzione: obblighi, adempimenti e responsabilità previsti dalla L. 190/2012 per gli enti locali”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	29 aprile 2014 seminario aggiornamento “La Legge 241/90, il D. Lgs 267/00 ed il D. Lgs. 165/01 dpolo il D.L. 5/12 convertito con L. 35/12, (intervento sostitutivo), il D.L. 174/12, convertito con L. 213/12 (controlli interni), la L. 190/12 (anticorruzione), il D.Lgs. 33/13 (trasparenza), il DPR. 62/13 (codice comportamento) e il D.L. 69/13 convertito con L. 98/13 (decreto del fare)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera Agenzia Formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28 aprile 2014 corso di “Formazione in materia di salute e sicurezza, ai sensi dell’art. 37, D. Lgs. 81/08 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) – Accordo Stato Regioni province autonome di Trento e Bolzano, 22 dicembre 2011”
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	9 aprile 2014 l'applicazione del D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10 marzo 2014 corso formazione "La riforma della contabilità degli Enti locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze - livello base" per durata complessiva di 12 ore con valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro studi Enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	12 dicembre 2013 seminario su "L'amministrazione trasparente e le novità in materia di appalti dopo la L.98/2013 di conversione del "Decreto del Fare"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7 maggio 2013 seminario su "le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazioni sul sito: la nuova riforma della 241"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unione Valdera agenzia formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	23 settembre 2013 seminario su "Anticorruzione e trasparenza i nuovi adempimenti per le Amministrazioni e le Società pubbliche"
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Reform Rete per l'innovazione e la formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	15 aprile 2013 seminario su "La stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica secondo la Legge n. 221/2032.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ti-forma s.c.r.l. consulenza e informazione

• Date (da – a)	20 marzo 2013 seminario su “il nuovo sistema dei controlli interni: il D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012 e le modifiche al D. Lgs. 267/00, anche alla luce delle modifiche in tema di controlli apportate dalla L. 183/11 e dal D.L. 5/12 convertito con L. 35/12.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	22 ottobre 2012 seminario su “le novità in materia di acquisti nella P.A. dopo i recenti provvedimenti in tema di spending Review e workshop sull’utilizzo mercato elettronico”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	7 aprile 2011 seminario su “Gli appalti di forniture e servizi alla luce del regolamento di attuazione del codice dei contratti”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione Valdera agenzia formativa
• Date (da – a)	Da giugno 2009 a dicembre 2009 tirocinio formativo promosso dalla Provincia di Pisa presso Ente pubblico
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Bientina servizio Urbanistica Edilizia Privata
• Date (da – a)	Da luglio 2008 a gennaio 2009 borsa di studio post universitaria presso Ente pubblico. Attività formativa presso Istituto Nazionale di Previdenza sociale di Pisa (sede staccata Pontedera) presso area assicurato-pensionato con attività di calcolo e certificazione contributiva
• Date (da – a)	Da settembre 2007 a dicembre 2007 Tirocinio formativo presso A.d.e.c.c.o. di Pontedera con compiti di supporto giuridico nell’ambito della selezione e gestione risorse umane
• Date (da – a)	Da luglio 2007 avvio percorso per svolgimento attività forense

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Studi Legali privati

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua Italiano

Altre Lingue

Inglese e Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e propensione a lavorare con altre persone in ambienti multidisciplinari, avendo rivestito ruoli in cui la comunicazione è essenziale e il raggiungimento degli obiettivi presuppone capacità di ascoltare e di fare squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

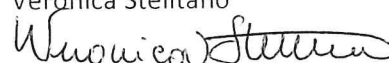
Conoscenza del sistema operativo e delle principali applicazioni (Word, Excel, PowerPoint, Access 2000) nonché dei Browser più comuni. Utilizzo dei gestionali ed applicativi Protocollo e atti. Software gestionale contabilità, accesso e utilizzo piattaforme per acquisti in rete, piattaforma Certificazione Crediti. Utilizzo software per il controllo successivo atti. Piattaforma PagoPA. Osservatorio Contratto (SITAT). Accessi e gestione posizioni sul portale ANAC. Utilizzo sistema telematico acquisti in rete regione Toscana (START).

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003 e del GDPR 679/2016

Firma

Veronica Stelitano





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FREDIANI ALESSANDRA**
Indirizzo Via Gagarin 9, 56025 Loc. Il romito Pontedera (PI)
Telefono 3498527798
Fax
E-mail frediani.ale@gmail.com
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 16/01/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA
COMUNE DI BIENTINA
(PI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Date
• Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Bientina (PI) Piazza Vittorio Emanuele II 53
Ente Locale
- Istruttore Direttivo Tecnico D1 – tempo indeterminato full time
- da 01/06/2017 a oggi**
In servizio presso Servizio Pianificazione e Governo del Territorio
Responsabile del Procedimento in materia edilizia e urbanistica. Istruttoria di particolari procedure programmatiche quali redazioni di strumenti di pianificazione urbanistiche e territoriali, titoli abilitativi e controllo/vigilanza edilizia. Responsabile del Procedimento di VAS per la redazione del Primo Piano Operativo. Coordinamento di personale afferente il proprio servizio
- Partecipazione gruppi di lavoro -
commissioni
- Membro della Conferenza dei Servizi Permanete per il Regolamento Edilizio Unificato dell'Unione Valdera
Membro del Comitato Tecnico di Valutazione Ambientale dell'Unione Valdera per l'esercizio della funzione di Autorità Competente in materia di V.A.S.
Partecipazione a Ufficio di Piano per la redazione del Piano Strutturale Intercomunale dell'Unione Valdera
Partecipazione a commissioni giudicatrici per gare di servizi

COMUNE DI CASTELFRANCO
DI SOTTO (PI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Date
• Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Castelfranco di Sotto (PI) Piazza Remo Bertoncini 1
Ente Locale
- Istruttore Direttivo Tecnico D1 – tempo indeterminato full time
- da 01/01/2017 al 31/05/2017**
In servizio presso Ufficio Tutela Ambientale Igiene del Territorio e Fonti Energetiche
Responsabile del Procedimento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 per gare di affidamento di appalti di servizi e forniture, anche tramite utilizzo delle piattaforme elettroniche START e Mepa

Organizzazione personale addetto alla nettezza urbana e personale connesso
Collaborazione con Ufficio Tributi per la redazione di PEF allegato alla TARI

Da 10/02/2015 a 31/12/2016

• Date

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio Tutela Ambientale, Igiene del Territorio e Fonti Energetiche

Responsabile del Procedimento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ai sensi del D.Lgs 163/2006 per gare di affidamento di appalti di servizi e forniture, anche tramite utilizzo delle piattaforme elettroniche START e Mepa

Organizzazione personale addetto alla nettezza urbana e personale connesso

Collaborazione con Ufficio Tributi per la redazione di PEF allegato alla TARI

Istruttoria e rilascio Autorizzazioni allo Scarico fuori fognatura, Derghe Acustiche

Collaborazione con lo sportello SUAP per Autorizzazioni allo Scarico Acque Meteoriche

Partecipazione a conferenze dei servizi presso Provincia di Pisa e Regione Toscana per AIA –

AUA di impianti di trattamento rifiuti

Partecipazione gruppi di lavoro -

commissioni

2016

Partecipazione a tavolo tecnico intercomunale per la redazione del Piano di Azione Comunale dell'area di superamento denominata "Comprensorio del Cuoio di Santa Croce sull'Arno"

2016 - 2015

Collaborazione con gruppo di lavoro per il processo partecipativo "Castelfranco#BeneComune" per la gestione e l'adozione delle aree verdi comunali

2015

Membro di commissione giudicatrice per affidamento di lavori "Realizzazione aree giochi in parchi pubblici del Capoluogo e delle frazioni"

2015

Autorità competente ai sensi della L.R. 10/2010 per verifica di assoggettabilità a VAS "Variante al Regolamento Urbanistico vigente per l'introduzione della normativa delle zone D1 nell'UTOE di Chimenti"

• Date

• Principali mansioni e responsabilità

Da 01/01/2010 a 09/02/2015

Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

Collaborazione a Redazione di Variante Quinquennale a Regolamento Urbanistico ai sensi della L.R. 1/2015, e per relativa Valutazione Ambientale Strategica

Istruttoria di Permessi di Costruire, Accertamenti in Conformità in Sanatoria, Condoni edilizi e altri titoli abilitativi ai sensi delle normative vigenti

Istruttoria di Piani Attuativi, Piani di Recupero

Istruttoria e redazione di Certificati di destinazione urbanistica, certificati idoneità alloggiativa, trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà

Partecipazione gruppi di lavoro -

commissioni

Partecipazione a gruppo di lavoro interdisciplinare per la Redazione di Regolamento per l'Edilizia Bio-Eco Sostenibile (RES) sotto il coordinamento del Dipartimento di Prevenzione ASL 11 di Empoli

Partecipazione a Tavolo Tecnico Regionale SUAP per la redazione di modulistica standard per procedimenti edilizi

Partecipazione a gruppo di lavoro comunale per svolgimento di percorso di Partecipazione della cittadinanza "Castelfranco Città Nuova" ai fini della VAS e della Valutazione Integrata per la Variante Quinquennale al Regolamento Urbanistico

Collaborazione con gruppo di lavoro per processo di Partecipazione della Cittadinanza "Insieme per Capire Insieme per Decidere" per l'analisi della proposta dell'installazione di pirogassificatore sul territorio comunale

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

Da 11/12/2009 a 31/12/2009

In servizio presso Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

Istruttoria di Permessi di Costruire, Accertamenti in Conformità in Sanatoria e altri titoli abilitativi ai sensi delle normative vigenti

**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
(PI)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Comune di San Giuliano Terme (PI) Via G.B. Niccolini 25
Ente Locale

- Tipo di impiego

Istruttore direttivo tecnico D1 – tempo indeterminato full-time

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

Da 11/11/2009 a 10/12/2009

In servizio presso servizio Pianificazione Territoriale e Infrastrutture

Istruttoria di Permessi di Costruire relativi a opere di Urbanizzazione su Piani di Lottizzazione e Piani di Recupero

COMUNE DI CECINA (LI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Comune di Cecina (LI) Piazza Carducci 28
Ente Locale

- Tipo di impiego

Istruttore Tecnico C1 – tempo indeterminato full-time

- Date

Da 19/12/2008 a 08/02/2009 e da 10/04/2009 al 10/11/2009

In servizio presso Settore Gestione del Territorio

- Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria di Denunce Inizio Attività, Certificati di destinazione urbanistica, Condoni edilizi
Partecipazione a gruppo di lavoro per redazione di variante normativa al Regolamento Urbanistico. Collaborazione a istruttorie Abusi Edilizi

- Date

Da 09/02/2009 a 09/04/2009

In servizio presso Settore Opere Pubbliche e patrimonio

Collaborazione a progettazione di opere pubbliche, redazione di computi metrici

- Principali mansioni e responsabilità

**COMUNE DI CASTELFRANCO DI
SOTTO (PI)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Comune di Castelfranco di Sotto Piazza Remo Bertoncini 1
Ente Locale

- Tipo di impiego

Istruttore tecnico C1 – tempo determinato full-time

- Date

Da 31/12/2007 a 18/12/2008

In servizio presso Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

Istruttoria Denunce di Inizio Attività, Permessi di Costruire, accertamenti di conformità in Sanatoria

- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI LORENZANA (PI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Date
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Lorenzana Via A. Gramsci
Ente Locale

Istruttore Tecnico C1- tempo determinato part-time

Da 10/12/2007 a 30/12/2007

In servizio presso Ufficio Edilizia Privata

Istruttoria Denunce di Attività, Permessi di Costruire, accertamenti di conformità in Sanatoria

ATTIVITA' DI LIBERA PROFESSIONE

- Date
- Committente

Da maggio 2007 a dicembre 2007

Comune di San Giuliano Terme (PI)

Incarico professionale per:

- la redazione su base georeferenziata degli elaborati grafici a supporto della procedura di verifica collegata al progetto preliminare della viabilità ovest-est
- La redazione su base georeferenziata del nuovo perimetro delle ANPIL e verifica dei fabbricati interni alle ANPIL con contestuale produzione di cartografia di Regolamento Urbanistico

2006 – 2007

Collaborazione con studi professionali nella redazioni di progetti di ristrutturazione e elaborati di variante al regolamento urbanistico

- Date

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 21/11/2006 a 30/04/2007

Tirocinio formativo e di orientamento presso Comune di Vecchiano (PI) – Settore Tecnico – Servizio Edilizia Privata

Collaborazione nell'istruttoria di pratiche edilizie, accesso agli atti, ricevimento al pubblico

Da 02/05/2006 a 01/11/2006

Tirocinio formativo e di orientamento presso Comune di San Giuliano Terme (PI) – Servizio Pianificazione e SIT

Collaborazione nell'istruttoria di Piani Attuativi e relative procedure di approvazione e pubblicazione, attività amministrativa in generale

Partecipazione a Corso di n. 24 ore su G.I.S – solo uditore

2006

Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere

13/12/2005

Università degli studi di Pisa – Facoltà di Ingegneria

Laurea Magistrale in Ingegneria Edile (Vecchio Ordinamento) - con votazione 107/110

Tecnica Urbanistica, Ergotecnica Edile, Recupero e Riqualificazione Ambientale – Urbana e Territoriale, Topografia, Legislazione e Sociologia Urbana, Restauro Architettonico, Geotecnica,

Idraulica applicata, Architettura Tecnica e Tipologie Edilizie, Architettura Tecnica I e II, Architettura e Composizione Architettonica I e II, Tecnica delle Costruzioni, Scienza delle Costruzioni, Fisica Tecnica Ambientale, Storia dell'Architettura I e II

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

a.s. 1994-1995

Diploma di Geometra - con votazione di 60/60 Istituto Tecnico per Geometri E. Santoni (PI)

Topografia, Scienze delle Costruzioni, Estimo Edile, Tecnologia Delle Costruzioni, Elementi di Diritto

Si elencano di seguito i più recenti corsi di aggiornamento professionale frequentati (ultimi 5 anni):

22/03/2022 – 3 ore

L'ABC dell'EDILIZIA - Abusi, sanzioni e sanatorie e profili di responsabilità
Webinar: Anci Toscana

24 e 26/01/2022 – 5 ore

Le modifiche alla L.R. n. 65/2014 (Norme per il governo del territorio) introdotte dalla L.R. 1 dicembre 2021, n. 47: analisi dei contenuti e approfondimenti tematici
Webinar: Anci Toscana

15/12/2021 – 3 ore

Agriturismo e Agricampeggio – Le implicazioni urbanistiche ed edilizie
Webinar: Anci Toscana

3 e 7/12/2021 – 6 ore

Il Piano Operativo Comunale
Webinar: Anci Toscana

23/11/2021

Trasparenza e Anticorruzione
Webinar: iFEL

07/10/2021

La determina a contrarre semplificata
Webinar: Fromazione Asmel

23/09/2021 – 3 ore

Superbonus 110 %: il DL semplificazioni bis e la nuova CILA Superbonus
Webinar: Anci Toscana

16/04/2021 – 4 ore

Territorio rurale e piano comunale
Webinar: Anci Toscana

9 e 12/04/2021 – 6 ore

Le distanze in edilizia
Webinar: Anci Toscana

26/03/2021 – 3 ore

Oneri contributi e sanzioni in edilizia
Webinar: Anci Toscana

25/01/2021 – 4 ore

Le tematiche tecniche relative al trasferimento di immobili
Webinar: Anci Toscana

19 e 23/10/2020 – 6 ore

Le novità introdotte dalla legge 12/2020 "Semplificazioni" nella disciplina del territorio del Governo
Webinar: Unione Valdera

15/10/2020 – 2 ore

Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia
Webinar: Unione Valdera

07/09/2020 – 3 ore

Corso di aggiornamento sul Codice dell'Amministrazione Digitale –CAD
Webinar: Ordine degli ingegneri della provincia di Pisa

03/03/2020

Le novità introdotte dalla L.r. 69/2019 nella disciplina regionale di Governo del Territorio
Organizzatore: Anci Toscana

27/01/2020 – 4 ore

Il territorio rurale nella pianificazione territoriale e paesaggistica – Questioni applicative
Organizzatore: Anci Toscana

13 e 20/01/2020 – 8 ore

Il territorio rurale nella pianificazione territoriale e paesaggistica
Organizzatore: Anci Toscana

19/12/2019 – 6 ore

Formazione obbligatoria art. 37 D.Lgs 81/2008
Organizzatore: Qualità e Sicurezza srl

12/12/2019 – 4 ore

Formazione obbligatoria art. 37 comma 7 D.Lgs 81/2008
Organizzatore: Qualità e Sicurezza srl

15/11/2019 – 3 ore

Growin Green
Organizzatore: Ordine degli ingegneri Pisa

08/05/2019 – 3 ore

La nuova disciplina Rischio Alluvioni L.R. 41/2018
Organizzatore: Ordine degli ingegneri Pisa

27/02/2018 – 7 ore

Analisi delle novità introdotte dai decreti attuativi della "Legge Madia" sul procedimento amministrativo e sull'anticorruzione
Sede: Unione Valdera

12/12/2017 – 4 ore

La valutazione di impatto ambientale (VIA) e la Valutazione Ambientale Strategica (VAS) –
Workshop
Sede: Unione Valdera

06/12/2017 – 4 ore

La riforma della Valutazione di Impatto Ambientale. La nuova disciplina in vigore dal 21 luglio 2017. Cosa Cambia

Sede: Unione Valdera

27/06/2017 – 4 ore

Codice appalti cosa cambia con il decreto attuativo

Sede: SELF srl

giugno 2017 – gennaio 2018 – 45 ore circa

Corsi di Formazione organizzati da Regione Toscana sul Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano Paesaggistico

Sede: Ti-Forma srl Firenze – Reform Pisa

03/04/2017 - 4 ore

Regolamento Regionale 64/R unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi e definizioni tecniche in materia di governo del territorio e regolamento edilizio tipo.

Sede: Ordine degli ingegneri di Pisa

10/02/2017 – 6 ore

Novità per i LL.PP – Il Codice degli Appalti DLgs 50/2016 e Linee Guida Anac

Sede: Ordine degli ingegneri di Livorno

12/01/2017 – 3 ore

Criteri di scelta dei commissari di gara secondo le linee guida n. 5 di Anac e DM 226/2011

Sede: Ordine degli ingegneri di Firenze

Settembre-ottobre 2016 – 12 ore

Percorso di formazione su anticorruzione e trasparenza con relative implicazioni sul codice deontologico e il regolamento interno dell'ente

Sede: Comune di Castelfranco di Sotto

Novembre-dicembre 2015 – 28 ore

Fondamenti di Project Management applicato

Sede: Unione Valdera

Acquisita Certificazione base di project management – **ISIPM - Base** (09/01/2016)

Altri corsi specialistici frequentati:

8-19-20 giugno 2007

Advanced Analysis with ArcGIS

Sede: ESRI Italia

21-22 maggio - 7 giugno 2007

Introduzione ad ArcGIS per ArcView ed ArcInfo – 2a parte

Sede: ESRI Italia

14-15 maggio 2007

Introduzione ad ArcGIS per ArcView ed ArcInfo – 1a parte

Sede: ESRI Italia

**PACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

- Capacità di espressione orale

- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

INGLESE

Discreto

Buono

Buono

TEDESCO

Elementare

UNGHERESE

Elementare

L'esperienza quinquennale nel campo della partecipazione, unita a quella decennale nel ricevimento verso cittadini e tecnici, mi ha permesso di acquisire buone capacità relazionali e comunicative.

La partecipazione ai vari gruppi di lavoro multidisciplinari mi ha permesso di entrare in contatto con ambienti multiculturali, acquisendo ottime capacità di adattamento al lavoro in gruppo e in situazioni diverse tra loro.

Inoltre l'acquisizione della certificazione ISIPM mi ha, tra l'altro, avvicinato alle tecniche di gestione dei conflitti

L'esperienza di partecipazione al gruppo di lavoro dell'Unione Valdera per la redazione del PSI e al Comitato Tecnico per la VAS mi ha permesso di acquisire buone competenze relazionali.

L'esperienza recente, è quella più completa e a largo raggio:

- il servizio ambientale ha consentito di integrare le conoscenze acquisite con capacità di organizzazione del lavoro di personale addetto alla nettezza urbana e di gestione dell'affidamento di servizi;
- Il servizio edilizia e urbanistica ha permesso di acquisire capacità organizzative del lavoro di personale amministrativo e tecnico dell'ufficio, oltreché buone capacità di relazione con amministratori e cittadini

La partecipazione ai vari gruppi di lavoro ha consentito di acquisire inoltre competenze in materia di trasparenza, partecipazione, anticorruzione, dematerializzazione dei procedimenti e gestioni amministrative.

Buona conoscenza informatica con particolare riferimento ai Sistemi Operativi Microsoft (Windows 95 – 98 – 2000 – XP –Vista, Win 7), Software pacchetto Microsoft Office; Software Open Source "Openoffice"; rete informatica INTERNET (mediante l'utilizzo di Microsoft Internet Explorer, Firefox Mozilla,) programmi applicativi di gestione della posta elettronica (Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook, , Mozilla Thunderbird). Buona conoscenza software gestionali protocollo e flussi documentali Iride (Maggioli) buona conoscenza dei gestionali finanziari Sicraweb (Maggioli) ed Halley.

Ottima conoscenza Autocad 2D

Buona Conoscenza sistemi informatici per georeferenziazione quali ArcView, ArcGis, Q.Gis.

Ottima conoscenza piattaforma START, Mepa, Orso, Sitat 190, Sitat SA, Simog

Buone capacità nello svolgimento di lavori di bricolage e varie creazioni manuali.

Patente di tipo B

Donatrice di Sangue

La sottoscritta ALESSANDRA FREDIANI nata a Pisa il 16/01/1976 autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Pontedera, 01/07/2022

Alessandra Frediani

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GIORGI BARBARA

c/o COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

0587 758430

0587 758428

anagrafe@comune.bientina.pi.it

italiana

05/08/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/07/2015 AD OGGI

COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale

Istruttore direttivo a tempo indeterminato

Responsabile Area Demografici e Sistema informatico con posizione organizzativa (Servizi Demografici e Protocollo, Servizi Informatici, Servizio URP - Ufficio Relazioni al Pubblico)

Mansioni inerenti all'Ufficio demografico: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica

- con delega di Ufficiale di Anagrafe (provvedimento sindacale n. 7 del 3/3/2008)
- con delega di Ufficiale di Stato Civile (provvedimento sindacale n. 6 del 3/3/2008)
- con delega di Ufficiale Elettorale (provvedimento sindacale n. 3 del 10/1/2008)

Nomina di Responsabile per la transizione al digitale dal 26/02/2021 decreto n. 4

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 16/10/2020 AL 30/09/2021

COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale

Istruttore direttivo a tempo indeterminato

responsabile dell'Area Affari Generali e Legali ad interim, con decorrenza 16/10/2020 al 30/09/2021 per i servizi Affari generali e legali, Pubblica istruzione e Sociale, Sport e Cultura

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/04/2008 AL 30/06/2015

COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale

Istruttore direttivo a tempo indeterminato

Responsabile del Servizio al cittadino

(Ufficio demografico, Ufficio Informatizzazione e CED, Ufficio protocollo e Ufficio Relazioni al Pubblico)

Mansioni inerenti l'Ufficio demografico: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica

Per ulteriori informazioni:
www.comune.bientina.pi.it

- con delega di Ufficiale di Anagrafe (provvedimento sindacale n. 7 del 3/3/2008)
- con delega di Ufficiale di Stato Civile (provvedimento sindacale n. 6 del 3/3/2008)
- con delega di Ufficiale Elettorale (provvedimento sindacale n. 3 del 10/1/2008)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/10/2007 AL 31/03/2008

COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale
Istruttore direttivo a tempo indeterminato
Responsabile del Servizio al cittadino con i compiti inerenti a:

- Servizio informatizzazione dell'Ente
- Ufficio S.I.T.
- Ufficio relazioni al Pubblico
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Stampa
- affiancamento al Servizio Demografico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/12/2002 AL 30/09/2007

COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale
Istruttore direttivo a tempo indeterminato
Responsabile del Servizio alle dirette dipendenze del Sindaco con mansioni relative alla gestione della Segreteria del Sindaco, U.R.P. e Protocollo, Ufficio Informatizzazione e CED

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dall'1/07/1996 al 01/12/2002

COMUNE DI BIENTINA Piazza Vittorio Emanuele II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale
Istruttore a tempo indeterminato (ex VI° q.f.)
Responsabile U.O. n. 3 Servizi Informatici e Statistici presso Area Amministrativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 31/12/1990 AL 30/06/1996

COMUNE DI BIENTINA PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 53 56031 BIENTINA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale
Collaboratore professionale a tempo indeterminato (ex V° livello)
Collaboratore professionale Area Amministrativa con mansioni presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 05/05/1989 AL 30/12/1990

COMUNE DI CRESPIA PIAZZA CESARE BATTISTI, 22 56042 CRESPIA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale
Collaboratore professionale a tempo indeterminato (ex V° livello)
Collaboratore professionale Area Amministrativa con mansioni presso l'Ufficio Demografico Protocollo e Archivio, con delega di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile, mansioni inerenti il protocollo e la gestione d'archivio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/10/1987 ALL' 08/04/1989

DITTA I.S.C.R. SRL DI PISA Ingegneria dei sistemi di controllo e robotica Via Trieste,35 56100 Pisa

impresa privata settore industria
 dipendente a tempo indeterminato
 Reparto contabilità, gestione del personale e stipendi, ausilio alla segreteria, gestione commesse di lavoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20/09/1985 AL 13/09/1986

COMUNE DI CRESPIA PIAZZA CESARE BATTISTI, 22 56042 CRESPIA (PI)

Pubblica amministrazione – Ente Locale
 Collaboratore professionale a tempo determinato
 Collaboratore professionale ex V° livello - Area Amministrativa, con mansioni presso l'Ufficio Demografico Protocollo e Archivio, con mansioni inerenti il protocollo e la gestione d'archivio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

da 2 al 21 febbraio 2009

Ministero dell'Interno - *Direzione centrale Servizi Demografici*

Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile DPR 396/2000

Abilitazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

febbraio/aprile 2003

Università degli Studi di Pisa

Corso di formazione di n. 90 ore per Responsabile Ufficio relazioni al Pubblico Legge 150/2000

Abilitazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

dal 1979 al 1984

Istituto Tecnico Statale Commerciale "A.Pacinotti" di Pisa

Diploma di maturità

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

Votazione 44/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Master per RTD Responsabile transizione digitale – feb/mar 2022 (ore 24)
- Corso SNA -Scuola Nazionale Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei ministri su ANPR- ott/nov 2021 tot 9 ore
- Corso ANCI "Pianificare il processo di transizione al digitale - La redazione del Piano triennale per l'informatica" maggio 2021

- Corso eLearning Scuola IFEL – Trasparenza e Anticorruzione – dicembre 2021
- Corso Centro Studi Enti locali “Anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione” marzo 2020
- Corso di formazione “Addetto Antincendio” Ministero interno – Comando prov.le vigili del Fuoco Pisa – dicembre 2016
- Corsi di formazione su ANPR – Unioni Civili – Convivenze di fatto DeA Demografici Associati – dicembre 2016
- Corso sul Nuovo Codice degli appalti D.Lgs 50/2016 – Unione Valdera – giugno 2016
- Corso di formazione dirigenti su D.Lgs. 81/08 n. 4 moduli (Giuridico normativo; gestione e organizzazione della sicurezza; Individuazione e valutazione rischi; Comunicazione formazione e consultazione lavoratori) – Aprile 2016
- Corsi di formazione su Polizia Mortuaria – Residenza e occupazione abusiva L. 80/2014 – Cittadinanza - DeA Demografici Associati – dicembre 2015
- Corso su contrattualistica EE.LL. relativa a servizi e forniture 18 ore Unione Valdera – gennaio 2015
- Corso su L. 162/2015 “Separazione e divorzio – ANCI – marzo 2015
- Corsi di formazione su D.L. 5/2012 residenza in tempo reale – Soggiorno stranieri – Elettorale – DeA Demografici Associati – dicembre 2014
- Corso D.Lgs. 33/2013 Obblighi in materia di trasparenza – Unione Valdera – aprile e dicembre 2014
- Corso di aggiornamento professionale di 8 ore “Recenti modifiche al DPR 396/2000” tenuto dall’associazione D&A – Demografici associati ottobre 2013
- Corso di formazione di 24 ore per il personale addetto ai servizi Anagrafici (D.M. 3/9/2009 art. 2 lett. b) tenuto dal Ministero dell’Interno Dipartimento Affari Interni e Territoriali Direzione centrale per i Servizi Demografici e Prefettura di Pisa – ottobre 2010
- Corso di formazione di 24 ore su “Le competenze degli uffici demografici” tenuto da Unione dei Comuni Valdera – settembre 2010
- Partecipazione al Corso di abilitazione di 90 ore per Ufficiali di Stato Civile con meno di 5 anni di anzianità organizzato dal *Ministero dell’Interno* - Direzione centrale Servizi Demografici nel periodo febbraio 2009
- Giornata seminariale “La nuova riforma della L. 241/90 sul procedimento amministrativo, DIA, silenzio, indennizzo e responsabilità”, tenuto da Ufficio Comune Valdera - settembre 2008
- Partecipazione (in qualità di uditrice) al Corso di 50 ore per USC con più di 5 anni di anzianità organizzato dalla Prefettura di Pisa nel periodo novembre 2007
- Corso di formazione di n. 90 ore per Responsabile Ufficio relazioni al Pubblico Legge 150/2000 (periodo febbraio/aprile 2003)
- Corso di 40 ore “Elementi di base per la elaborazione di dati statistici e lettura del territorio” di formazione al personale USC della Provincia di Pisa tenuto da ISTAT U.R. Toscana - anno 2006
- Corso di 27 ore “Conoscenze modelli e processi a sostegno dell’innovazione” di Informatica Avanzata – Open Source tenuto da Regione Toscana, Provincia di Pisa e Ufficio Comune Valdera anno 2006
- Corso di formazione sul D.Lgs. 196/2003 su “Incaricato all’interno del sistema Privacy, corretta gestione delle password, tenuta delle copie di back-up rilasciato da Euroconsult nel novembre 2004
- Corso di formazione di base di 30 ore sul Software “ARCVIEW Gis” ESRI inc. rilasciato da AGES spa di Pisa nell’aprile 2004
- Corso di formazione di 25 ore “Direzione dell’Ente Locale” tenuto da Regione Toscana, Provincia di Pisa e Comune di Pontedera nel novembre 2002
- Corso di informatica avanzata di 27 ore “Word - Excel” tenuto da

Regione Toscana, Provincia di Pisa e Comune di Pontedera nel settembre 2002

- Corso di informatica avanzata di 27 ore “Word - Excel” tenuto da Regione Toscana, Provincia di Pisa e Comune di Pontedera nel settembre 2002
- Corso di formazione di 20 ore sulle “Relazioni con il Pubblico” rilasciato dalla Regione Toscana Provincia di Pisa e Comune di Pontedera nel giugno 2002
- Corso di formazione di 40 ore sulla “Qualità nella Pubblica Amministrazione” rilasciato dalla Regione Toscana il 10/12/1997
- Corso di formazione di 30 ore per “Operatore di Rete” rilasciato dalla Regione Toscana il 9/12/1997

ALTRE LINGUE MADRELINGUA

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

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

ITALIANO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[//]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Gestione servizi demografici (Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica) – dal 2008 ad oggi
- Membro di commissione concorsi per comuni limitrofi
- Responsabile per la Transizione al digitale dal febbraio 2021 ad oggi
- Progetto Una Scelta in Comune – Espressione della volontà della donazione organi e tessuti – dicembre 2016
- Progetto ANPR (anagrafe Nazionale della popolazione residente); CIE (carta di identità elettronica) dal 2014 ad oggi
- Progetto ANSC (Anagrafe Nazionale Stradari e Civici) Agenzia del Territorio dal 2014
- Progetto PaperPage – Gestione flussi di stampa dal 2013 ad oggi
- Gestione del parco hardware, dei software gestionali e applicativi in uso ai servizi comunali dall'anno 1996 ad oggi
- Realizzazione e gestione del sito internet comunale dal 2004 ad oggi
- Introduzione del software applicativo per la gestione del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali e conservazione sostitutiva
- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie quali Festa della Pace, Luglio Bientinese, Celebrazioni istituzionali, inaugurazioni strutture pubbliche Teatro comunale, Torre civica, Caserma Carabinieri, Residenza Anziani, Struttura USL, ecc. (dal 2000 al 2007)
- Realizzazione periodico informativo dell'ente e gestione comunicati stampa (anni 2000 - 2004)
- Realizzazione SIT Sistema informativo territoriale con sw ArcView Gis per la gestione delle banche dati georeferenziate relative a civici e toponomastica, Urbanistica, Tributi, reti tecnologiche ecc. (dal 2000 al 2007)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Software di Base: Windows, Linux Software di office automation: Word, Excel Power point, Access, Internet e posta elettronica Software applicativi gestionali in uso all'ente di appartenenza. Gestione, installazione, risoluzione di problematiche. Gestione parco macchine hardware: Server, rete intranet, personal computer, parco macchine stampanti e multifunzioni.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[//]</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[//]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di Guida cat. B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[//]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[//]</p>