



INFORMAZIONI PERSONALI

ANNAMARIA SINNO

INCARICO ATTUALE

Responsabile STAFF SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01.04.2022 ad oggi
Area Funzionario e dell'Elevata Qualificazione- Cat. D2- presso Staff Supporto Segretario Generale Giunta e Consiglio Comunale con funzione di Supporto giuridico-amministrativo al Segretario Generale e al Consiglio Comunale – Referente interno in materia di privacy- Gestione accessi agli atti, in particolare dei Consiglieri comunali.
- dal 31.08.2022 ad oggi
Assegnazione Funzione di Responsabilità: *"Gestione Coordinamento e Supporto alle attività del RPD in materia di protezione di dati personali – Vice segreteria Seconda Commissione"*.
Referente interno in materia di privacy con funzione di supporto/consulenza agli uffici/coordinamento adempimenti GDPR/referente per il dpo/Gestione Data Breach.

Ulteriori funzioni:
 - x Supplenza segreteria Seconda Commissione Consiliare;
 - x Segreteria Commissione di indagine e analisi dei processi ad alto rischio corruttivo;
 - x Segreteria Collegio di Garanzia;
 - x Coordinamento della Commissione per la Revisione dei Servizi Digitali pubblicati sulla rete civica con funzioni di verifica della correttezza amministrativa, della trasparenza e dell'accessibilità dei dati e dei moduli pubblicati sulla rete civica comunale;
- dal 16/09/2024
- Dal 07/02/2023
- Componente Gruppo di lavoro in materia di videosorveglianza e televideo controllo;
- dal 12/12/2023
- Componente del Gruppo di lavoro intersettoriale per "l'accesso da

parte degli uffici comunali ad ANPR”

- dal 06/06/2024 - Componente Gruppo di lavoro “Rifacimento del sito istituzionale”
- dal 16/09/2024 - Componente Gruppo di lavoro intersettoriale in materia di Privacy
- Dal 02/11/2021 al 01/04/2022 Istruttore Direttivo Amministrativo (Funzionario) presso Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- dal 24/08/2019 al 01.11.2021 Responsabile Ufficio Gare Contratti e Provveditorato del Comune di Collesalveti.
Gare di lavori servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria- Referente per la CUC di Rosignano Marittimo - Affidamenti Provveditorato-
Redazione e Repertoriazione contratti. Formalità di registrazione e trascrizione – Consulenza per gli uffici.
- Dal 10.10.2019 al 01.11.2021 Vicesegretario del Comune di Collesalveti –
Sostituzione del Segretario in caso di assenza/impedimento anche durante le sedute istituzionali del Consiglio Comunale- Giunta Comunale- Commissioni consiliari.
Stipula di Convenzioni/contratti in forma pubblica amministrativa in funzione di vicesegretario generale rogante,
Supporto al Segretario Generale e referente in materia di Anticorruzione – Controlli interni- Trasparenza – Privacy – Accesso agli atti.
- dal 10.10.2019 al 30.01.2020 Vicesegretario “reggente” del Comune di Collesalveti
– Dall’ottobre 2019 funzione di Vice Segretario Reggente in assenza di un segretario generale assegnato alla sede, nominato solo in data 30.01.2020.
 - ✓ Gestione in autonomia delle sedute del Consiglio e della Giunta nonché delle varie Commissioni
 - ✓ Supporto al Sindaco e agli altri organi dell'amministrazione comunale
 - ✓ Coordinamento posizioni organizzative in relazione agli strumenti di programmazione DUP – BILANCIO –PEG.
 - ✓ Referente in materia di Anticorruzione – Controlli interni- Trasparenza e Privacy.
 - ✓ Stipula e sottoscrizione di Convenzioni/contratti in forma pubblica amministrativa in funzione di segretario rogante;
- Dal 24.12.2018 al 7.08.2019 Istruttore Direttivo Amministrativo (Funzionario) presso il Comune di Collesalveti con mansioni di supporto giuridico al Segretario Generale e agli organi istituzionali nella Segreteria Generale – Supporto all’Ufficio Gare e Contratti

dal novembre 2003 al 23/12/2018	Abilitazione alla professione forense – Iscrizione all’Albo degli Avvocati di Livorno Avvocato – libero professionista civilista e penalista Titolare di studio legale con sede in Livorno Via G. Marradi n. 14
Settore	Gestione in autonomia di pratiche legali sia in sede stragiudiziale che giudiziale innanzi alle Autorità Giudiziarie civili e penali di primo e secondo grado di Livorno-Pisa-Firenze-Grosseto-Torino;
Principali materie abilità professionali oggetto dello studio	Consulenza legale, trattazione e risoluzione di questioni legali di diritto civile, diritto processuale civile, diritto della famiglia, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto fallimentare, diritto penale, diritto processuale penale. Particolare esperienza nella gestione delle procedure esecutive mobiliari e immobiliari e nella gestione della trattazione dei sinistri stradali sia in sede giudiziale che stragiudiziale.
Dal 2005 al 2015	Legale della Compagnia Assicurativa Holme & Co, mandataria in Italia della USAA Ltd, compagnia assicurativa americana per il personale di Camp Darby – Gestione e supporto risarcimenti danni per sinistri coinvolti da veicoli con targa americana in quanto esclusi dal risarcimento diretto.
Dal 2005	Difensore d’ufficio – iscritta all’Albo dei difensori d’ufficio penali del Tribunale di Livorno Iscritta all’Albo dei difensori con patrocinio a carico dello Stato civile e penale Iscritta all’Albo degli Amministratori di sostegno
Dal 2001 al febbraio 2004	Iscrizione all’Albo dei Procuratori legali del foro di Livorno con abilitazione al patrocinio per le cause di valore fino ad €. 25.000.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da Novembre 2021

Frequenza di corsi in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza, appalti, competenze digitali per la PA come da allegata attestazione formativa del Comune di Livorno;
- Dal gennaio 2019

Frequenza di numerosi e periodici corsi di formazione e aggiornamento

presso Scuola Anci Firenze – Scuola di Alta Formazione Segretari -
Webinar IFEL Fondazione Anci – Formazione Versilia e organismi vari
nelle seguenti materie

- Codice dei Contratti Pubblici e normative collegate
- Normativa in materia contrattuale
- Enti del Terzo Settore
- Anticorruzione
- Trasparenza
- Privacy
- Diritto amministrativo /TUEL

Dal marzo 2000 al dicembre
2018

Formazione continua in materia civile e penale e processuale con la
frequenza di corsi obbligatori e non, patrocinati dal Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati di Livorno, dall'AIGA, dall'Osservatorio di
diritto civile, dalle Camere Penali di Livorno, dalla Camera di Commercio

Anno 2004

Frequenza del corso annuale di formazione per difensori d'ufficio
propedeutico all'iscrizione all'Albo dei difensori d'ufficio.

20.11.2003

Esame di abilitazione alla professione forense presso la Corte d'Appello
di Firenze

Anno 2001

Abilitazione al patrocinio legale per le cause fino ad E. 25.000,00

Dal 2000 al 2003

Svolgimento del tirocinio forense presso lo studio dell'Avv. Luca Di
Rosa in Livorno

Febbraio 2000

Laurea in giurisprudenza conseguita presso Università La Sapienza di
Pisa.

Diploma di Perito aziendale e corrispondente in lingue estere
conseguito presso l'Istituto S.M.Maddalena di Livorno.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona conoscenza della lingua inglese e francese scritta e
parlata

Buona capacità relazionale e comunicativa, predisposizione al lavoro di
squadra, capacità mediativa e di ascolto; determinazione nel
raggiungimento degli obiettivi sia individuali che collettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa, di problem resolving e di assunzione
decisionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona competenza in materia civile penale e processuale,
contrattualistica pubblica, privacy, trasparenza e anticorruzione.
Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Excel
Buona conoscenza e utilizzo dell'applicativo SLPCT

PATENTE O PATENTI

Patente Cat. A e B

In fede

Annamaria Sinno