INFORMAZIONI PERSONALI Dania Sabatini

Livorno (LI) - Italia

Numero telefonico dell'ufficio 0586/820224 fax

e- mail istituzionale dsabatini@comune.livorno.it

Sesso Femminile

Data di nascita

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario Area Elevata Qualificazione (EQ) - ex cat. D - a tempo indeterminato presso il Comune di Livorno (ex VII Qualifica funzionale Istruttore direttivo amministrativo) – inquadramento economico D5 fino al 01/04/2023 – Profilo professionale amministrativo – Specialista in attività amministrative, contabili e giuridiche –Diff. Ec. 1 dal 01/01/2024 - Incarico di EQ ex P.O. pressoUfficio Organizzazione Formazione e Relazioni Sindacali del Comune di Livorno

OLO DI STUDIO DICHIARAZIONI PERSONALI

Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni – L.M. 63 - Università di Pisa

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date

Dal 01/02/2025 in corso

Incarico di E.Q. ex Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio "Organizzazione Formazione e Relazioni Sindacali"– Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo del Comune di Livorno
Funzioni svolte:

1. Ordinamento uffici e servizi: predisposizione provvedimenti di approvazione (delibere Giunta Comunale) e relativi regolamenti sulla base del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 89 del TUEL.
2. Applicazioni contrattuali dipendenti e dirigenti: analisi normativa degli istituti contrattuali connessi alle incentivazioni del personale, con particolare riferimento al principio dell'onnicomprensività delle retribuzioni di posizione delle posizioni organizzative e della dirigenza.
3. Relazioni con le OO. SS. ai fini della definizione degli istituti previsti dai CCNL di riferimento. Tali relazioni si sostanziano in: informazione preventiva in relazione a modifiche macrostrutturali e microstrutturali, confronto su criteri posizioni organizzative, dal 01/04/2023 incarichi di E.Q. e performance, riunioni di contrattazione decentrata.
4. Definizione istituti contrattuali decentrati: predisposizione piattaforme del Comune di Livorno ed analisi di quelle definite dalla OO.SS o dalla R.S.U. sugli istituti previsti dal CCNL del comparto FL e dal CCNL per l'area della dirigenza. Predisposizione degli accordi relativi alla contrattazione integrativa decentrata, unitamente alle relazioni illustrative e tecnico-finanziaria e supporto al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini dei pareri di certificazione ex. art.40-bis del D.Lgs. 165/2001. Queste attività sono peraltro rilevabili al seguente link: https://trasparenza.comune.livorno.it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa.
5. Determinazione e gestione fondi speciali contrattuali: determinazione dei conteggi relativi alla costituzione dei fondi ed ai loro aggiornamenti annuali, con particolare riferimento alla parte stabile e variabile dei fondi del trattamento accessorio del personale dipendente e dirigente ed ai vincoli di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i.. Predisposizione determine di costituzione dei fondi per il personale dipendente ex. art. 79 del CCNL 16/11/2022 ed ex. art. 57 CCNL 17/12/2020 per la dirigenza come integrati dai successivi CCNL vigenti; supporto alla predisposizione dei pareri

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

di certificazione ex. art.40-bis del D.Lgs. 165/2001 da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

6. Gestione sistema incentivante e trattamento accessorio: predisposizione degli atti di liquidazione del trattamento accessorio del personale del comparto Funzioni Locali di cui ai CCNL vigenti e dei CCNL dell'Area della dirigenza, con particolare riferimento alle indennità di responsabilità di funzione ed alle altre indennità previste da specifiche disposizioni di legge.
7. Supporto alla definizione degli assetti organizzativi: predisposizione deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione della macrostruttura con l'individuazione delle strutture dirigenziali e relativi organigrammi, funzionigramma di dettaglio; supporto alla redazione delle ordinanze sindacali ex. art. 50 del TUEL di attribuzione di incarichi dirigenziali ex. art. 19 del D.Lgs. 165/2001; microstruttura - definizione dell'area delle posizioni organizzative (dal 1/04/2023 incarichi di E.Q.) e relativa disciplina regolamentare in ordine alla graduazione delle retribuzioni di posizione (attualmente suddivise in 5 fasce); supporto alle procedure di conferimento con la predisposizione di modelli uniformi per tutto il Comune; supporto alla definizione del quadro delle indennità per specifiche responsabilità e di funzione nonché predisposizione delle relative determine.
8. Analisi problematiche organizzative nel rapporto di lavoro: analisi di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa nell'otica del miglioramento dei processi organizzativi; analisi sulla fattibilità di esternalizzazione di servizi.
9. Documentazione organizzativa - Studio complessità delle posizioni strutturali: Supporto alla redazione del PIAO relativamente alla sottosezione "Struttura Organizzativa" all'interno della sezione "Organizzazione e Capitale Umano; nell'ambito della macrostruttura dell'ente e dei relativi documenti (organigramma e funzionigramma di dettaglio), vengono individuate le posizioni dirigenziali e definito il "peso", in relazione alla complessità delle funzioni svolte, delle relative retribuzioni di posizione, che vengono sottoposte a validazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune, sulla base della metodologia vigente.
10. Gestione incarichi dirigenti, incarichi di EQ ex PO e responsabilità di funzione: costante aggiornamento degli incarichi all'interno del programma relativo alla carriera giuridica dei dipendenti e della dirigenza;
11. Gestione budget straordinari: predisposizione del budget annuale per ogni settore del Comune e suoi aggiornamenti, nel limite del tetto di spesa ex. art. 14 del CCNL 01/04/1999.
12. Sistemi premianti - metodologie di valutazione: supporto alla predisposizione del nuovo SMVP in relazione alla perfomance, individuale ed organizzativa, di cui al D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.. Regolamentazioni incentivi per funzioni tecniche ex. art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e 45 del D.lgs. 36/2023 come integrato dal correttivo di cui al D.Lgs. 209/2024;
13. Formazione del personale: predisposizione della sottosezione "Formazione" nell'ambito della Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del PIAO con particolare riferimento alle linee guida della formazione professionale continua (life long-learnig), alla ricognizione del piano dei fabbisogni formativi del personale e della dirigenza, aggiornamento albo dei formatori interni del Comune, predisposizione capitolati e determinazioni per affidamento servizi di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, corsi di formazione al personale dei servizi educativi per l'infanzia in relazione alle misure sulla sicurezza, predisposizione determinazioni/decisioni a contrarre ex. art. 192 del D.Lgs. 267/2000 anche in ordine alla formazione obbligatoria sull'anticorruzione, privacy e trasparenza. Affidamenti diretti sulle piattaforme di e-procurement (PDA) per corsi di formazione in abbonamento ed a catalogo su aggiornamenti e novità normative. Gestione delle procedure derivanti dalle attività formative previste dai Corsi INPS Valore PA e PA 110 e Lode.
14. Relazione al Conto annuale: predisposizione report.
15. Aggiornamento pagine web di competenza dell'ufficio su "Amministrazione Trasparente"

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Dal 14/03/2023 al 31/01/2025

Incarico di E.Q. ex Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Organizzazione Formazione e Relazioni Sindacali– Settore Indirizzo, Organizzazione e Controllo del Comune di Livorno

Funzioni svolte:

1. Ordinamento uffici e servizi: predisposizione provvedimenti di approvazione (delibere Giunta Comunale) e relativi regolamenti sulla base del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 89 del TUEL.
2. Applicazioni contrattuali dipendenti e dirigenti: analisi normativa degli istituti contrattuali connessi alle incentivazioni del personale, con particolare riferimento al principio dell'onnicomprensività delle retribuzioni di posizione delle posizioni organizzative e della dirigenza.
3. Relazioni con le OO. SS. ai fini della definizione degli istituti previsti dai CCNL di riferimento. Tali relazioni si sostanziano in: informazione preventiva in relazione a modifiche macrostrutturali e microstrutturali, confronto su criteri posizioni organizzative, dal 01/04/2023 incarichi di E.Q. e performance, riunioni di contrattazione decentrata.
4. Definizione istituti contrattuali decentrati: predisposizione piattaforme del Comune di Livorno ed analisi di quelle definite dalla OO.SS o dalla R.S.U. sugli istituti previsti dal CCNL 16/11/2022 e dal nuovo CCNL 17/12/2020 per l'area della dirigenza. Predisposizione degli accordi relativi alla contrattazione integrativa decentrata, unitamente alle relazioni illustrative e tecnico-finanziaria e supporto al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini dei pareri di certificazione ex. art.40-bis del D.Lgs. 165/2001. Queste attività sono peraltro rilevabili al seguente link:

https://www.comune.livorno.it/personale/contrattazione-integrativa/dipendenti
https://www.comune.livorno.it/personale/contrattazione-integrativa/dirigenti

5. Determinazione e gestione fondi speciali contrattuali: determinazione dei conteggi relativi alla costituzione dei fondi ed ai loro aggiornamenti annuali, con particolare riferimento alla parte stabile e variabile dei fondi del trattamento accessorio del personale dipendente e dirigente ed ai vincoli di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i.. Predisposizione determine di costituzione dei fondi per il personale dipendente ex. art. 79 del CCNL 16/11/2022 ed ex. art. 57 CCNL 17/12/2020 per la dirigenza; supporto alla predisposizione dei pareri di certificazione ex. art.40-bis del D.Lgs. 165/2001 da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.
6. Gestione sistema incentivante e trattamento accessorio: predisposizione degli atti di liquidazione del trattamento accessorio del personale del comparto Funzioni Locali di cui al CCNL 21/05/2018 e del nuovo CCNL 16/11/2020 nonché della dirigenza, con particolare riferimento alle indennità di responsabilità di funzione, alle indennità da condizioni lavoro, alle indennità di servizio esterno per la Polizia Locale, ai compensi per l'avvocatura civica, agli incentivi per i recuperi dell'elusione ed evasione tributaria IMU-TARI.
7. Supporto alla definizione degli assetti organizzativi: predisposizione deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione della macrostruttura con l'individuazione delle strutture dirigenziali e relativi organigrammi, funzionigramma di dettaglio; supporto alla redazione delle ordinanze sindacali ex. art. 50 del TUEL di attribuzione di incarichi dirigenziali ex. art. 19 del D.Lgs. 165/2001; microstruttura - definizione dell'area delle posizioni organizzative (dal 1/04/2023 incarichi di E.Q.) e relativa disciplina regolamentare in ordine alla graduazione delle retribuzioni di posizione (attualmente suddivise in 4 fasce); supporto alle procedure di conferimento con la predisposizione di modelli uniformi per tutto il Comune; supporto alla definizione del quadro delle responsabilità di funzione ex. artt. 70-quinquies c.1 e c. 2 e 56-sexies e predisposizione delle relative determine.
8. Analisi problematiche organizzative nel rapporto di lavoro: analisi di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa nell'otica del miglioramento dei processi organizzativi; analisi sulla fattibilità di esternalizzazione di servizi.
9. Documentazione organizzativa - Studio complessità delle posizioni strutturali: Supporto alla redazione del PIAO relativamente alla sottosezione "Struttura Organizzativa" all'interno della sezione "Organizzazione e Capitale Umano; nell'ambito della macrostruttura dell'ente e dei relativi documenti

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

(organigramma e funzionigramma di dettaglio), vengono individuate le posizioni dirigenziali e definito il "peso", in relazione alla complessità delle funzioni svolte, delle relative retribuzioni di posizione, che vengono sottoposte a validazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune, sulla base della metodologia vigente.

10. Gestione incarichi dirigenti, PO e responsabilità di funzione: costante aggiornamento degli incarichi all'interno del programma relativo alla carriera giuridica dei dipendenti e della dirigenza;
11. Gestione budget straordinari: predisposizione del budget annuale per ogni settore del Comune e suoi aggiornamenti, nel limite del tetto di spesa ex. art. 14 del CCNL 01/04/1999.
12. Sistemi premianti - metodologie di valutazione: supporto alla predisposizione del nuovo SMVP in relazione alla perfomance, individuale ed organizzativa, di cui al D.Lgs. 150/2009 e s.m.i..Regolamentazioni incentivi IMU-TARI e per funzioni tecniche ex. art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
13. Formazione del personale: predisposizione della sottosezione "Formazione" nell'ambito della Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del PIAO con particolare riferimento alle linee guida della formazione professionale continua (life long-learnig), alla ricognizione del piano dei fabbisogni formativi del personale e della dirigenza, aggiornamento albo dei formatori interni del Comune, predisposizione capitolati per affidamento servizi di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, corsi di formazione al personale dei servizi educativi per l'infanzia in relazione alle misure anti-Covid 19, predisposizione determine a contrarre ex. art. 192 del D.Lgs. 267/2000 anche in ordine alla formazione sull'anticorruzione, privacy e trasparenza. Affidamenti diretti per corsi di formazione a catalogo su aggiornamenti e novità normative. Gestione delle procedure derivanti dalle attività formative previste dai Corsi INPS Valore PA e PA 110 e Lode.
14. Relazione al Conto annuale: predisposizione report
15. Aggiornamento pagine web di competenza dell'ufficio su amministrazione trasparente

Dal 16/04/2018 al 13/03/2023

Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali– Settore Indirizzo, Organizzazione e Controllo del Comune di Livorno
Funzioni svolte:

1. Ordinamento uffici e servizi: predisposizione provvedimenti di approvazione (delibere Giunta Comunale) e relativi regolamenti sulla base del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 89 del TUEL.
2. Applicazioni contrattuali dipendenti e dirigenti: analisi normativa degli istituti contrattuali connessi alle incentivazioni del personale, con particolare riferimento al principio dell'onnicomprensività delle retribuzioni di posizione delle posizioni organizzative e della dirigenza.
3. Relazioni con le OO. SS. ai fini della definizione degli istituti previsti dai CCNL di riferimento. Tali relazioni si sostanziano in: informazione preventiva in relazione a modifiche macrostrutturali e microstrutturali, confronto su criteri posizioni organizzative e performance, riunioni di contrattazione decentrata.
4. Definizione istituti contrattuali decentrati: predisposizione piattaforme del Comune di Livorno ed analisi di quelle definite dalla OO.SS o dalla R.S.U. sugli istituti previsti dal CCNL 21/05/2018 e dal nuovo CCNL 17/12/2020. Predisposizione degli accordi relativi alla contrattazione integrativa decentrata, unitamente alle relazioni illustrative e tecnico-finanziaria e supporto al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini dei pareri di certificazione ex. art.40-bis del D.Lgs. 165/2001. Queste attività sono peraltro rilevabili al seguente link: https://www.comune.livorno.it/personale/contrattazione-integrativa/dipendenti.
5. Determinazione e gestione fondi speciali contrattuali: determinazione dei conteggi relativi alla costituzione dei fondi ed ai loro aggiornamenti annuali, con particolare riferimento alla parte stabile e variabile dei fondi del trattamento accessorio del personale dipendente e dirigente ed ai vincoli di spesa di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i.. Predisposizione determine di costituzione dei fondi per il personale dipendente ex. art. 67 del CCNL 21/05/2018 e per la dirigenza; supporto alla predisposizione dei pareri di certificazione ex. art.40-bis del D.Lgs. 165/2001 da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

6. Gestione sistema incentivante e trattamento accessorio: predisposizione degli atti di liquidazione del trattamento accessorio del personale del comparto Funzioni Locali di cui al CCNL 21/05/2018 e della dirigenza, con particolare riferimento alle indennità di responsabilità di funzione, alle indennità da condizioni lavoro, alle indennità di servizio esterno per la Polizia Locale, ai compensi per l'avvocatura civica, agli incentivi per i recuperi dell'elusione ed evasione tributaria.
7. Supporto alla definizione degli assetti organizzativi: predisposizione deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione della macrostruttura con l'individuazione delle strutture dirigenziali e relativi organigrammi, funzionigramma di dettaglio; supporto alla redazione delle ordinanze sindacali ex. art. 50 del TUEL di attribuzione di incarichi dirigenziali ex. art. 19 del D.Lgs. 165/2001; microstruttura - definizione dell'area delle posizioni organizzative e relativa disciplina regolamentare in ordine alla graduazione delle retribuzioni di posizione (attualmente suddivise in 4 fasce); supporto alle procedure di conferimento con la predisposizione di modelli uniformi per tutto il Comune; supporto alla definizione del quadro delle responsabilità di funzione ex. artt. 70-quinquies c.1 e 56-sexies e predisposizione delle relative determine.
8. Analisi problematiche organizzative nel rapporto di lavoro: analisi di modalità alternative della prestazione lavorativa, quali a titolo di esempio il lavoro agile od il telelavoro; analisi sulla fattibilità di esternalizzazione di servizi.
9. Documentazione organizzativa - Studio complessità delle posizioni strutturali: nell'ambito della macrostruttura dell'ente e dei relativi documenti (organigramma e funzionigramma di dettaglio), vengono individuate le posizioni dirigenziali e definito il "peso", in relazione alla complessità delle funzioni svolte, delle relative retribuzioni di posizione, che vengono sottoposte a validazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune.
10. Gestione budget straordinari: predisposizione del budget annuale per ogni settore del Comune e suoi aggiornamenti, nel limite del tetto di spesa ex. art. 14 del CCNL 01/04/1999.
11. Sistemi premianti - metodologie di valutazione: supporto alla predisposizione del nuovo SMVP in relazione alla perfomance, individuale ed organizzativa, di cui al D.Lgs. 150/2009 e s.m.i..Regolamentazioni incentivi IMU-TARI e per funzioni tecniche ex. art. 113 del D.Lgs. 50/2016.
12. Formazione del personale: predisposizione piano dei fabbisogni formativi del personale, aggiornamento albo dei formatori interni del Comune, predisposizione capitolati per affidamento servizi di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, corsi di formazione al personale dei servizi educativi per l'infanzia in relazione alle misure anti-Covid 19, predisposizione determine a contrarre ex. art. 192 del D.Lgs. 267/2000 anche in ordine alla formazione sull'anticorruzione, privacy e trasparenza. Affidamenti diretti per corsi di formazione a catalogo su aggiornamenti e novità normative.

Dal 29/01/2018 al 08/04/2018 Incarico di Alta Professionalità ad interim come responsabile dell'Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali– Settore Indirizzo, Organizzazione e Controllo del Comune di Livorno – Funzioni svolte: **vedi sopra**

Dal 01/01/2012 al 16/05/2018 Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Polizia Amministrativa – Settore Polizia Municipale – Sicurezza Urbana del Comune di Livorno dal 1/1/2012 al 16/04/2018 – ad interim dal 16/04/2018 fino al 16/05/2018

- Funzioni svolte: **occupazioni di suolo pubblico** - verifica presupposti e rilascio di concessioni di suolo pubblico per occupazioni temporanee per cantieri edili, occupazioni di esercizi di somministrazioni alimenti e bevande ed artigiani produttori/venditori di alimenti in modalità telematica sul portale AIDA, previa dimostrazione dell' avvenuto assolvimento del pagamento della TOSAP, verifiche istanze e rilascio concessioni per occupazioni temporanee da parte di associazioni e cittadini, anche per traslochi superiori a 6 ore giornaliere; **oggetti reperiti** (beni mobili smarriti ex. artt. 927-928-929 Codice Civile): gestione, custodia, informazione alla cittadinanza sulla rete civica degli avvisi di giacenza, restituzione ai legittimi proprietari, acquisizione al patrimonio comunale decorsi i termini di legge mediante pubblicazione della determina sulla sezione dedicata di *Amministrazione trasparente*

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

(1 anno se non rivendicati da nessuno) **– autorizzazioni: TULPS** (R.D. 773/1931) per spettacoli, intrattenimenti, licenze di agibilità di locali di pubblico spettacolo con capienza superiore a 200 spettatori, gestione amministrativa e convocazione della CCVLPS (Commissione Comunale sui Locali di Pubblico Spettacolo) e relativa verbalizzazione, SCIA per spettacoli di portata minore; autorizzazione per videogiochi e sale giochi, gioco lecito delle carte – **Legge 21/92**- autotrasporto pubblico non di linea - trasferimento licenze taxi e per NCC, verifiche per la vidimazione annuale, autorizzazioni per sostituzioni alla guida dei veicoli, predisposizione deliberazioni di Giunta di adeguamento delle tariffe taxi ed aggiornamento regolamento TAXI (anno 2016) – **L.R.T 51/2009 e s.m.i.** autorizzazioni per strutture sanitare private e studi medici associati– SCIA studi medici, odontoiatri – **L.R.T. 7/2009 e s.m.i.** SCIA studi e strutture veterinarie;- **varie:** rilascio numero di matricola ascensori e piattaforme elevatrici, strumenti da punta e da taglio.

Ho provveduto **nell'anno 2015** a curare il progetto relativo alla predisposizione della **Guida ai Servizi di Polizia Amministrativa.**

Dal 01/10/2009 al 31/12/2011

Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dello Staff Coordinamento, Controllo e Monitoraggio dei Lavori PP. – Finanziamenti Pubblici presso il Dip.to 2 – Programmazione economico Finanziaria del Comune di Livorno

Funzioni svolte in relazione ai **lavori pubblici**: predisposizione degli atti relativi al programma annuale e triennale dei lavori pubblici, con riferimento alle priorità ed alla tipologia delle fonti di finanziamento e relative variazioni, impostazione di un nuovo sistema di monitoraggio dei lavori pubblici attraverso l'utilizzo di un software dedicato, trasmissione dati sul programma triennale ed elenco annuale all'Osservatorio dei Lavori Pubblici presso la Regione Toscana, elaborazione di report periodici – **parte finanziamenti pubblici:** supporto all'acquisizione di finanziamenti pubblici, ivi compresi i finanziamenti europei e gestione di vari progetti.

Dal 01/01/2006 al 30/09/2009

Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Finanza e investimenti presso l'U.O.Va Servizi Finanziari del Comune di Livorno

Funzioni svolte **parte investimenti -** analisi e gestione indebitamento comunale, contrazione di mutui e prestiti, redazione del Piano Economico finanziario in relazione alla contrazione di mutui per servizi a carattere produttivo di importo superiore a 500.000,00€ ex. art. 201 del TUEL e previsione delle risorse per il pagamento delle quote capitale ed interessi nel bilancio di previsione annuale e triennale, predisposizione attestazione sul rispetto del vincolo dell'indebitamento ex. art. 204 del TUEL, finanziamento della spesa in conto capitale per investimenti e verifica del rispetto sui presupposti del ricorso all'indebitamento previsti dall'art. 119 della Costituzione e dall'art. 3, commi 16-17 e 18 della Legge 350/2003 e dal TUEL , verifica e contabilizzazione reversali di incasso di contributi agli investimenti, verifica delle liquidazioni per gli acquisti di beni di uso durevole ed emissione degli ordinativi di pagamento, verifica degli stati di avanzamento lavori, dei conti finali e dei CRE ai fini dell'emissione dei mandati (ordinativi) di pagamento e predisposizione attestazioni in relazione ai vincoli posti dalla gestione di Tesoreria Unica; **parte corrente** – finanziamento di tutti i provvedimenti relativi spesa corrente (deliberazioni di Giunta Comunale, di Consiglio Comunale e determine dirigenziali), verifica liquidazioni ed emissioni mandati di pagamento, contabilizzazione incassi ed emissione delle relative reversali, verifica e parificazione dei rendiconti per spese economali, supporto alla rendicontazione dei contributi straordinari dello Stato e della Regione nei termini di legge, predisposizione dei budget di cassa in relazione alla programmazione ed il rispetto dei termini di pagamento al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di cassa presso il Tesoriere, verifica delle situazioni debitorie/creditorie con gli enti ed organismi partecipati al fine del riallineamento dei conti.

Dal 18/04/2005 al 31/12/2005

Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Gestione Finanziaria– Finanziamenti comunitari presso l'U.O.Va Servizi Finanziari del Comune di Livorno

Funzioni svolte **parte investimenti -** analisi e gestione indebitamento comunale, contrazione di mutui e prestiti, redazione del Piano Economico finanziario in relazione alla contrazione di mutui per servizi a carattere produttivo di importo superiore a 500.000,00€ ex. art. 201 del TUEL e previsione delle risorse per il

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

pagamento delle quote capitale ed interessi nel bilancio di previsione annuale e triennale, predisposizione attestazione sul rispetto del vincolo dell'indebitamento ex. art. 204 del TUEL, predisposizione delegazioni di pagamento delle rate dei mutui, finanziamento della spesa in conto capitale per investimenti e verifica del rispetto sui presupposti del ricorso all'indebitamento previsti dall'art. 119 della Costituzione e dall'art. 3, commi 16-17 e 18 della Legge 350/2003 e dal TUEL , verifica e contabilizzazione reversali di incasso di contributi agli investimenti, verifica delle liquidazioni per gli acquisti di beni di uso durevole ed emissione degli ordinativi di pagamento, verifica degli stati di avanzamento lavori, dei conti finali e dei CRE ai fini dell'emissione dei mandati (ordinativi) di pagamento e predisposizione attestazioni in relazione ai vincoli posti dalla gestione di Tesoreria Unica; **parte corrente** – finanziamento di tutti i provvedimenti relativi spesa corrente (deliberazioni di Giunta Comunale, di Consiglio Comunale e determine dirigenziali), verifica liquidazioni ed emissioni mandati di pagamento, contabilizzazione incassi ed emissione delle relative reversali, verifica e parificazione dei rendiconti per spese economali, supporto alla rendicontazione dei contributi straordinari dello Stato e della Regione nei termini di legge, predisposizione dei budget di cassa in relazione alla programmazione ed il rispetto dei termini di pagamento al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di cassa presso il Tesoriere, verifica delle situazioni debitorie/creditorie con gli enti ed organismi partecipati al fine del riallineamento dei conti– per i **finanziamenti comunitari**: supporto all'acquisizione di fondi europei compresi nei fondi strutturali, gestione dell'Antenna Europea EUROPE DIRECT e rendicontazione del relativo finanziamento, gestione delle risorse derivanti dal fondo di rotazione per il finanziamento di interventi strutturali (quali ad esempio la ristrutturazione del Teatro Goldoni e di Villa Letizia), supporto agli uffici per la predisposizione dei budget e dei time sheet da presentare all'autorità di controllo dei fondi presso la Regione Toscana e rendicontazione delle spese ammissibili ai vari progetti finanziati, ossia redazione dei rendiconti consuntivi delle spese effettivamente sostenute;)

Dal 19/11/2004 al 17/04/2005

Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Finanza e Investimenti – Finanziamenti comunitari presso l'U.O.Va Servizi Finanziari del Comune di Livorno

Funzioni svolte: **parte investimenti -** analisi e gestione indebitamento comunale, contrazione di mutui e prestiti, redazione del Piano Economico finanziario in relazione alla contrazione di mutui per servizi a carattere produttivo di importo superiore a 500.000,00€ ex. art. 201 del TUEL e previsione delle risorse per il pagamento delle quote capitale ed interessi nel bilancio di previsione annuale e triennale, predisposizione attestazione sul rispetto del vincolo dell'indebitamento ex. art. 204 del TUEL, predisposizione delegazioni di pagamento delle rate dei mutui, finanziamento della spesa in conto capitale per investimenti e verifica del rispetto sui presupposti del ricorso all'indebitamento previsti dall'art. 119 della Costituzione e dall'art. 3, commi 16-17 e 18 della Legge 350/2003 e dal TUEL , verifica e contabilizzazione reversali di incasso di contributi agli investimenti, verifica delle liquidazioni per gli acquisti di beni di uso durevole ed emissione degli ordinativi di pagamento, verifica degli stati di avanzamento lavori, dei conti finali e dei CRE ai fini dell'emissione dei mandati (ordinativi) di pagamento e predisposizione attestazioni in relazione ai vincoli posti dalla gestione di Tesoreria Unica – per i **finanziamenti comunitari**: supporto all'acquisizione di fondi europei compresi nei fondi strutturali, partecipazione al bando per l'Antenna Europea EUROPE DIRECT ed ottenimento del relativo finanziamento, gestione delle risorse derivanti dal fondo di rotazione per il finanziamento di interventi strutturali (quali ad esempio la ristrutturazione del Teatro Goldoni e di Villa Letizia), supporto agli uffici per la predisposizione dei budget e dei time sheet da presentare all'autorità di controllo dei fondi presso la Regione Toscana e rendicontazione delle spese ammissibili ai vari progetti finanziati, ossia redazione dei rendiconti consuntivi delle spese effettivamente sostenute;

Dal 16/05/2003 al 18/11/2004

Incarico di Posizione Organizzativa come responsabile dell'Ufficio Finanza e investimenti presso l'U.O.Va Ragioneria del Comune di Livorno

Funzioni svolte: analisi e gestione indebitamento comunale, contrazione di mutui e prestiti, redazione del Piano Economico finanziario in relazione alla contrazione di mutui per servizi a carattere produttivo di importo superiore a 500.000,00€ ex. art. 201 del TUEL e previsione delle risorse per il pagamento delle quote capitale ed interessi nel bilancio di

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

previsione annuale e triennale, predisposizione attestazione sul rispetto del vincolo dell'indebitamento ex. art. 204 del TUEL, predisposizione delegazioni di pagamento delle rate dei mutui, finanziamento della spesa in conto capitale per investimenti e verifica del rispetto sui presupposti del ricorso all'indebitamento previsti dall'art. 119 della Costituzione e dall'art. 3, commi 16-17 e 18 della Legge 350/2003 e dal TUEL , verifica e contabilizzazione reversali di incasso di contributi agli investimenti, verifica delle liquidazioni per gli acquisti di beni di uso durevole ed emissione degli ordinativi di pagamento, verifica degli stati di avanzamento lavori, dei conti finali e dei CRE ai fini dell'emissione dei mandati (ordinativi) di pagamento e predisposizione attestazioni in relazione ai vincoli posti dalla gestione di Tesoreria Unica

Dal 01/07/2000 al 15/05/2003 Incarico direttivo di responsabilità di Funzione Ordinativi e Rendicontazioni presso l'U.O.va Ragioneria - Funzioni svolte: verifica atti di liquidazione ed emissione ordinativi di incasso e reversali di pagamento, verifiche di cassa ai fini del rispetto del patto di stabilità interno e programmazione dei pagamenti, predisposizione e verifica rendiconto contributi straordinari, rendiconto della gestione ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Prospetto di Conciliazione) e trasmissione alla Corte dei Conti del certificato al rendiconto della gestione;

Dal 01/10/1996 al 30/06/2000 Incarico direttivo di responsabilità dell'Ufficio Ordinativi e Rendicontazioni presso l'U.O.va Ragioneria - Funzioni svolte :verifica atti di liquidazione ed emissione ordinativi di incasso e reversali di pagamento, verifiche di cassa ai fini del rispetto del patto di stabilità interno e programmazione dei pagamenti, predisposizione e verifica rendiconto contributi straordinari, rendiconto della gestione ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Prospetto di Conciliazione) e trasmissione alla Corte dei Conti del certificato al rendiconto della gestione;

Dal 01/07/1995 al 30/09/1996 Incarico direttivo di responsabilità degli uffici Finanziamenti e Mandati e Reversali (ad interim) presso l'U.O.Va Ragioneria – Funzioni svolte :finanziamento spesa corrente di delibere e determine, finanziamento e verifica liquidazioni di pagamento, emissione ordinativi di incasso e reversali di pagamento, riaccertamento residui e predisposizione atti di approvazione del rendiconto della gestione e trasmissione alla Corte dei Conti del certificato al rendiconto della gestione;

Dal 16/01/1995 al 30/06/1995 Vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami di **istruttore direttivo amministrativo** ex VII Livello (**adesso qualifica D**) con mansioni di supporto alla redazione dei bilanci, dei rendiconti nonché alla gestione del bilancio di parte corrente presso la ragioneria comunale

Dal 08/01/1992 al 15/01/1995 Passaggio nei ruoli comunali per scioglimento dell'IPAB con qualifica di **Istruttore amministrativo ex. VI Livello** con mansioni di supporto alla redazione dei bilanci, dei rendiconti nonché alla gestione del bilancio di parte corrente presso la ragioneria comunale

Dal 14/12/1987 al 07/01/1992 Vincitrice di concorso pubblico per esami per il posto di **Ragioniere, Perito commerciale e Programmatore** ex. VI Livello presso l'ex. IPAB "Giovanni Pascoli", con mansioni di addetta alla formazione e gestione del Bilancio, delle rette, agli ordinativi, al rendiconto e agli stipendi.

Dal 1/10/1986 al 13/12/1987 Addetta alla contabilità generale e di magazzino presso una ditta privata

Dal 5/10/2000 al 29/05/2013 Funzionario delegato Titolare delle seguenti contabilità speciali presso la BANCA D'ITALIA di Livorno per conto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (M.I.T): P.R.U. MURA LORENESI, P.R.U. LUOGO PIO, PROGRAMMA URBAN ITALIA LIVORNO, CONTRATTO DI QUARTIERE II SPER. LIVORNO.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 14/04/2025 al 23/05/2025

Corso INPS Valore P.A. 2025 - Corso Universitario di Formazione – Università SDA BOCCONI – SCHOOL OF MANAGEMENT -
Management dei servizi e dei processi nella PA:Generare Valore per Enti, Utenti e Territori
Durata: 40 ore
Sede didattica: webinar

Superato il test di valutazione finale in data 24 maggio 2025 e rilasciato attestato il 03/062025

Dal 11/12/2023 al 07/03/2025

Master universitario di II Livello in Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A. A.A. 2023/2024 – PEGASO Università Telematica –

superato esame finale con votazione 27/30 in data 07/03/2025 – acquisiti 60 CFU

Dal 05/09/2019 fino al 22/02/2023

Laurea Magistrale in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – LM 63 conseguita presso UNIVERSITA' DI PISA.
Votazione: 102/110
materie trattate A.A. 2019/2020-2020/2021-2021/2022: 1. Economia Pubblica (6 cfu) - 2. Economia applicata (6 cfu) – 3. Analisi delle politiche pubbliche e delle organizzazioni (6 cfu) - 4. Diritto delle amministrazioni pubbliche nello spazio giuridico europeo (9 cfu) - 5. Metodi statistici per le decisioni (9 cfu) - 6. Diritto comparato degli Enti territoriali (9 cfu) – 7. Sociologia dell'organizzazione (9 cfu) – 8. Politiche dell'integrità dell'amministrazione (6 cfu) – 9. Analisi di impatto della regolamentazione (6 cfu) – 10. Organizzazione aziendale (6 cfu) – 11. Diritto del lavoro (6 cfu) – 12. Diritto contabile pubblico (6 cfu) – 13. Inglese Giuridico Economico (ID) – 14. Storia dell'amministrazione Italiana nell'età contemporanea (6 cfu).

Titolo tesi di Laurea Magistrale discussa il 22/02/2023:
IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) QUALE STRUMENTO DI SEMPLIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA P.A.: NORMATIVA E PRIMA APPLICAZIONE
abilità acquisite – estratto Diploma Supplement
The Office Manager

Dal 16/04/2024 al 23/01/2025

Corso INPS Valore P.A. 2023 - Corso Universitario di Formazione – Università Telematica "Giustino Fortunato" -
Bilancio, Contabilità e Controlli nella Pubblica Amministrazione: novità e tendenze evolutive (II Livello-B)
Durata: 80 ore
Sede didattica: webinar

Superata prova finale in data 23 gennaio 2025 e rilasciato attestato il 13/02/2025

Dal 27/02/2019 al 17/05/2019

Corso INPS Valore P.A. 2018 - Corso Universitario di Formazione –LUMSA Università in collaborazione con FORMEL S.R.L. –
La contrattazione: le nuove regole che presiedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle P.A. (II Livello)
Durata: 40 ore
Sede didattica: Firenze

Superato con profitto il test finale in data 31/05/2019

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Dal 16/09/2008 al 27/03/2015 **Laurea in Amministrazioni Pubbliche ed Economia di Mercato – Classe 19**
Votazione: 98/110
appartenente alla classe delle lauree in Scienze dell'Amministrazione
Conseguita presso Università degli Studi di Pisa
materie trattate:
Diritto Pubblico e Regionale, Diritto Privato e Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Diritto dell'Economia, Diritto Internazionale e della U.E., Tecnica di Redazione dei Regolamenti e degli Atti Amministrativi (Drafting Legislativo), Sociologia generale e Psicologia Sociale con seminario di approfondimento sul "Capitale Sociale", Sociologia dei Fenomeni Politici e Sociologia dell'Ambiente, Scienze Politiche e Politiche Comparate, Statistica e Statistica Sociale, Economia Politica, Scienza delle Finanze, Economia ed Organizzazione Aziendale, Politica Economica ed Economia applicata (Organizzazione Industriale), Storia delle Istituzioni Politiche, Geografia Politica ed Economica.
Titolo dell'elaborato di Laurea:
I NUOVI PRINCIPI CONTABILI SULL' ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI DEGLI ENTI LOCALI – LA GESTIONE DELLE ENTRATE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA NUOVA CONTABILIZZAZIONE DEI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE EX. ART. 208 DEL CODICE DELLA STRADA
abilità acquisite – estratto Diploma Supplement
Manager of the Office The person in charge of Registar Office

1985-1986 **Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore** – Votazione: 58/60
Conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Piero Calamandrei di Livorno"

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

IDONEITA' A CONCORSI PUBBLICI PER DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

29/05/2024

Con determinazione dirigenziale n. 221 del 29/05/2024 dell'Ente Regionale **Veneto Lavoro** è stata approvata la graduatoria finale del **concorso pubblico per titoli ed esami per dirigente di Unità Organizzativa Personale (U.O.2) a tempo pieno ed indeterminato,** nella quale risulto fra gli idonei.
Link diretto: 888368.html

10/10//2024

Con determinazione dirigenziale n. 813 del 10/10/2024 del **Comune di Monte Argentario** è stata approvata la graduatoria finale del **concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo** nella quale risulto fra gli idonei.
Link diretto: COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

30/09//2026

Con decreto dirigenziale n. 1151 del 30/09/2026 dell'Ente dipendente dalla Regione Toscana ARTI TOSCANA è stata approvata la graduatoria finale del **concorso pubblico per esami per Dirigente amministrativo da assegnare al Settore RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE a tempo pieno ed indeterminato,** nella quale risulto seconda classificata e prima fra gli idonei.assumibili. L'allegato A è riservato, cioè escluso dalla pubblicazione a tutela della privacy dei candidate partecipanti.
Link diretto: DECRETO

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE Ascolto	COMPRENSIONE Lettura	PARLATO Interazione	PARLATO Produzione orale	PRODUZIONE SCRITTA
Inglese	C1 - Avanzato	C2 - Avanzato	B2 - Intermedio	B2 - Intermedio	B2 - Intermedio
	Esame con docente madrelingua Università di Pisa pari a 8 crediti (scritto e orale) con 24/30				
Francese	B1 - Intermedio	C1- Avanzato	B2 - Intermedio	B2 - Intermedio	B2 - Intermedio
	Idoneità con docente madrelingua Università di Pisa pari a 4 crediti (scritto e orale)				
Spagnolo	A2 - Elementare	A2 - Elementare	A2 - Elementare	A2 - Elementare	A1 - Elementare

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottima capacità di comunicazione, informazione e sintesi grazie all'esperienza come formatore interno dell'Amministrazione comunale, ai corsi effettuati di problem solving e all'esperienza acquisita in ambiente universitario negli studi di sociologia e psicologia sociale e sociologia dell'organizzazione.

Competenze organizzative e gestionali

Ottima capacità organizzativa e di leadership, essendo stata anche coordinatrice di gruppi di lavoro, oltre che titolare di Posizione Organizzativa dal 16/05/2003 e facente parte dei programmi e progetti complessi in qualità di referente contabile.
Le competenze sono state inoltre accresciute dallo studio delle materie di organizzazione ed economia aziendale all'Università di Pisa.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Competenze professionali

Ottime competenze professionali che si esplicano attraverso la conoscenza dei settori e delle materie di competenza dell'Ente. Queste competenze sono state confermate anche dalla selezione per il ruolo di responsabile dell'Ufficio Polizia Amministrativa e della titolarità dell'incarico di EQ ex P.O. "Organizzazione Formazione e Relazioni Sindacali".

Competenze informatiche

Ottime conoscenze generali e di data base conseguite con il diploma di programmatore conseguito nell'anno 1986.
Ottime conoscenze degli strumenti Microsoft Office: conseguimento della patente europea ECDL "START" il 12/06/2008 e conseguimento della Patente europea ECDL "FULL" il 16/03/2011.

Atre competenze

Iscritta all'albo dei formatori interni del Comune di Livorno nell'area organizzazione del personale ed amministrativa dal 07/05/2020- precedentemente iscritta nelle materie economico –finanziare (dal 30/05/2006 fino al 31/12/2011)

Patente di guida

Patente di guida cat. B

Docenze interne

Anno 2010 – Corso di diritto amministrativo e Contabilità – La gestione degli investimenti: dalla programmazione alla gestione.
Anno 2009 – Corso di contabilità per riqualificazione personale cat. B– Il Bilancio, la gestione e la rendicontazione.
Anno 2009 – Corso di contabilità "Il Bilancio Comunale: Formazione, Gestione e Rendicontazione"– La gestione delle Entrate e delle Spese e gli Investimenti.
Anno 2008 – Corso di contabilità per riqualificazione personale cat. B– Il Bilancio, la gestione e la rendicontazione.
Anno 1997 – Il Bilancio nel Nuovo Ordinamento Contabile – Il Conto finanziario, economico ed il Prospetto di Conciliazione.

Commissioni di concorso/gara

Anno 2026 – 03/03/2026 – in corso – componente esperto per le materie diritto costituzionale, amministrativo ed enti locali quale membro della commissione giudicatrice del concorso per n. 1 Funzionario Informatico;

Anno 2022 – 28/06/2022- 06/07-08/07/2022 -componente esperto per le materie diritto costituzionale, amministrativo ed enti locali quale membro della commissione giudicatrice del concorso banditi dal Comune di Livorno per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di personale informatico di cat. C- posizione ec. C1 e cat. D – posizione ec. D1 – CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

Anno 2022 – 14/03/2022 - componente esperto quale membro della commissione giudicatrice dei concorsi banditi dal Comune di Livorno per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di personale informatico di cat. C- posizione ec. C1 e cat. D – posizione ec. D1 – CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

Anni 2019/2020 – componente esperto quale membro della commissione giudicatrice del concorso bandito dal Comune di Livorno per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di personale amministrativo cat. D – posizione ec. D1 – CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

Anni 2018/2019 - componente esperto in materie economico-finanziarie per la valutazione delle offerte della gara per l'affidamento del servizio di DPO (Data Protecion Officer) e RPD (Responsabile Protezione Dati Personali) finalizzate all'adeguamento alla normativa europea (reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018) del Comune di Livorno.

Anno 2012 - componente esperto in materie economico-finanziarie per la valutazione delle offerte della gara per l' esternalizzazione del servizio delle sanzioni amministrative al Codice della Strada.

Anno 2007 – componente esperto in materie economico-finanziarie per la valutazione delle offerte della gara per l' esternalizzazione del servizio delle violazioni amministrative al Codice della Strada.
Anno 2006 – membro commissione per selezione a tempo determinato personale amministrativo cat. D1 esperto in materie economico-finanziarie presso il Comune di Livorno.
Anno 1995 – membro commissione giudicante in qualità di esperto - selezione per assunzione di un collaboratore amministrativo per il Comune di Capraia Isola.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Progetti

Partecipazione ai seguenti progetti del Comune di Livorno o altri enti:
Anno 2024/2025 – partecipazione al progetto HR Connect del POLIMI Graduate School of Management – Politecnico di Milano
Anno 2012 – componente gruppo di lavoro Progetto ANCI "Anticontraffazione".
Anno 2010 – componente gruppo di lavoro Progetto Commissione Europea M.A.P."
Anno 2010 – coordinatore delle attività del progetto Trasnfrontaliero UCAT – di cooperazione trasnfrontaliera – capofilato da ANCI Toscana.
Anno 2010 – coordinatore gruppo di lavoro per acquisizione fondi per il bando dei "Centri di Competenza" presso la Provincia di Livorno.
Anno 2009 – componente gruppo di lavoro sui PIUSS – responsabile del monitoraggio finanziario LL.PP.
Anno 2008 – Responsabile progetto "Implemetazione Contabilità Analitica".
Anno 2008 – Responsabile progetto "Sperimentazione ordinativo elettronico".
Anno 2007 – Responsabile progetto " Studio ed implemetazione Contabilità Analitica".
Anno 2006 – Responsabile progetto "Liquidazione Elettronica delle fatture".
Anno 2005 – Componente Programma URBAN Italia Livorno e funzionario delegato titolare di Contabilità Speciale presso la Banca D'Italia – Sede di Livorno.
Anno 2003 – Componente progetto "Riscontro Tesoreria"
Anno 1997 – Componente del progetto "Gestione del Bilancio ai sensi del D.Lgs. 77/95".
Anno 1996 – Componente del progetto "Programmazione finanziaria in attuazione del D.Lgs. 77/95".

Gruppi di lavoro

Anno 2025 – Responsabile del gruppo di lavoro per l'elaborazione del nuovo regolamento incentivi funzioni tecniche ex art. 45 del D.lgs. 36/2023, come novellato dal correttivo (D.Lgs. 209/2024);

Anni 2021/2022: dal mese di ottobre 2021 al 19/03/2022 (Workshop finale)– Partecipazione al progetto ALPRO (Action Learning Project" con la SDA Bocconi di Milano all'interno dell'EMMAP XIII (Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche) avente ad oggetto: "Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e dell'organizzazione – La Revisione del SMVP del Comune di Livorno" – attività in distance learning per predisposizione survey sulla percezione della valutazione delle performance da parte dei dipendenti del Comune - focus group in data 03/03/2022 con i dipendenti del Settore "Istruzione e Politiche Giovanili"

Anno 2020 – componente gruppo di lavoro per mappatura di attività e funzioni dell'ente finalizzata ad individuare eventuali diverse modalità di gestione (dei servizi comunali)

Anno 2009 – componente gruppo di lavoro per la redazione del capitolato speciale finanziario del leasing immobiliare in costruendo del nuovo deposito del trasporto pubblico locale (ex ATL adesso CTT Nord).
Anno 2009 – componente gruppo di lavoro per la revisione e redazione del nuovo regolamento per gli incentivi di progettazione.
Anno 2008 – componente esperto in materie economico-finanziarie per la redazione del Piano Economico finanziario relativo alla realizzazione del nuovo cimitero comunale.
Anno 2006 – Componente gruppo di lavoro per lo studio della contabilità analitica.
Anno 2005 – Componente gruppo di lavoro sul controllo interno di gestione.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Partecipazione a Convegni/Corsi di aggiornamento professionale

Elencazione principali corsi o convegni a carattere di aggiornamento formativo
Data: 06/06/1994 Corso Contabilità Patrimoniale e Gestione del Patrimonio presso Comune di Livorno
Data 27/11/1999-11/12/1999 Corso analisi della gestione aziendale mediante l'analisi degli strumenti di Bilancio presso Comune di Livorno
Data: 18/04-22/04/2005 Corso Contabilità economico patrimoniale presso Comune di Livorno
Data: 25/01-03/02/2005 Corso Nuovo Diritto Societario presso Comune di Livorno
Data: dal 15/03/2005 al 18/10/2005 – Corso su finanziamenti comunitari organizzato dalla Regione Toscana
Data: 26/01-27/01/2006 Corso in materia di Programmazione e Controllo presso Comune di Livorno
Data: 19/04/2006 Corso ANCI "L'Autonomia ed il Sistema dei Controlli negli EE.LL."
Data: 1/2/2007 presso S.D.A. Bocconi di Milano "QUALI FLUSSI INFORMATIVI A SUPPORTO DEL SISTEMA CONTABILE E DI CONTROLLO".
Data: 17/12/2009-09/02/2010 Finanziamenti europei:dalla preparazione del dossier di candidatura alla rendicontazione presso Comune di Livorno.
Data: 14/05/2010 relatore al convegno organizzato da ANCI e Regione Toscana sui PIUSS a Villa Letizia "Il Sistema informatico di gestione e Controllo del Comune di Livorno".
Data: 26/11/2010 Corso STR – software per implementazione monitoraggio OO.PP.
Data: 10/05-13/06/2012 – Corso Armonizzazione bilanci pubblici e sperimentazione contabile – Università di Pisa.
Data: 31/03/2015 – 24/09/2015 Corso "PA Digitale: protocollo,conservazione e fatturazione elettronica" presso Comune di Livorno.
Data: 10/12/2015 - Convegno SIPL-ANVU su Ludopatia,vigilanza commerc.le,ASO-TSO presso Comune di Lucca .
Data: 07/06/2016 - 21°Convegno Naz.le di Polizia Locale – Sala Expo Comune di La Spezia.
Data: 08/09-03/11/2016 e dal 17/11/2016 al 15/12/2016 – Corso U-Lab 2 – Teoria U con il Presencing Istitute del MIT - Massachusetts Institute of Technology – Cambridge – USA - partecipazione live section del 15/12/2016 Hub : "Towards a Municipality 4.0".
Data: dal 10/02/2017 al 19/06/2017 e 7/11/2017 - Corso U-Lab 3 – Teoria U – per Dirigenti e P.O.
Data: 05/10/2017 – Corso Nuovo sistema di autoriz.ne e accredit.to delle strutture sanitarie private L.R.T.51/2009 – Regione Toscana – Presso sede Provincia di Pisa.
Data: 15/02/2018 Alfaconsulenze – Riforma Madia:Programmazione-Contrattazione-Assunzioni
Data:18/4-23/4/2018 – Corso ANCI/IFEL – Dal CCNL alla contrattazione decentrata CCNL 2016-2018
Data:5/6/2018 –Corso ANCI/IFEL – La gestione dell'area a rischio del personale alla luce del piano delle performance e dell'anticorruzione
Data: 16/05/2019 – Corso ANCI/IFEL – Laboratorio su contrattazione decentrata e fondo salario accessorio (nuovo CCNL 21/05/2018)
Data: 13/03/2020 – Webinar Formez – Il lavoro negli EE.LL.
Data: 02/04/2020 – Webinar Alfaconsuleze - Modalità straordinaria in materia di Lavoro Agile.
Data: 29/04/2020 – Webinar ANCI Toscana - La privacy al tempo del Covid-19; il DPO risponde.
Data: 19/05/2020 - Webinar Alfaconsulenze - Nuovi limiti alle assunzioni nei comuni (DM 17 marzo 2020).
Data: 29/05/2020 - Webinar Alfaconsulenze - Contrattazione decentrata e gestione dei concorsi a seguito del decreto RILANCIO. Ruolo del lavoro agile.
Data: 15/09/2020 – Webinar Pubbliformez - La preintesa del contratto dei Dirigenti e dei Segretari.
Data: 29/09/2020 – Corso D.lgs.81/08 Preposti RM EX Novo - ENTE SCUOLA EDILE CPT PISA.
Data: 07/10/2020 – Corso Codice contratti pubblici e controllo successivo agli atti - CENTRO STUDI ENTI LOCALI.
Data: 17/12/2020 – Webinar Promo Fondazione P.A. - La valutazione della performance fra straordinari, nuovi modelli organizzativi, POLA.
Data: 01/03/2021 – Webinar Pubbliformez - Assunzioni, Concorsi e Scelte Organiizzative.
Data: 09/03/2021 – Webinar ANCI-IFEL - La contrattazione integrativa
Data: 12/03/2021 – Webinar Pubbliformez - I Fondi, La Contrattazione e La Incentivazione.
Data: 15/03/2021 – Webinar SmartLab2020 – Università SDA Bocconi di Milano - Valorizzare le risorse. Il miglioramento della performance organizzativa e la valutazione degli impatti.
Data: 19/03/2021 - Webinar Pubbliformez - Il Piano della Performance e il POLA.
Data: 27/04/2021 – Partecipazione al workshop on-line relativo al progetto SMART LAB 2020/2021 con SDA Bocconi - "Valorizzare le risorse: il miglioramento della performance organizzativa e la valutazione degli impatti".
Data: 20/05-21/05/2021-16/06-17/06/2021 – Corso INPS Valore PA 2020 – Webinar - RICONOSCERE E GESTIRE LE DIFFERENZE INDIVIDUALI PER UN EFFICACE LAVORO IN TEAM: DECISIONE, COLLABORAZIONE E ASCOLTO NEL CONTESTO PUBBLICO" – I e II Modulo – SDA Bocconi di Milano – rilascio attestato 17 giugno 2021.
Data: 03/12/2021 – Webinar Alfaconsulenze – Progressioni Orizzontali e Verticali dopo il D.L.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

80/2021.

19/07/2022 – Webinar ANCI-IFEL – Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione: prime indicazioni applicative nel periodo di transizione.
26/09/2022 – Webinar OPERA S.R.L. - IL NUOVO CCNL 2019-2021 COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Date: 04/10-05/10/2022 I Modulo "Dirigente, manger, leader? Le sfide del ruolo dirigenziale– II Modulo "Organizzare e ri-organizzare: dalle funzioni ai processi" 07/11-08/11/2022 – III Modulo "Performance Management: misurare per decidere" 29/11-30/11/2022 - Corso di formazione manageriale per dirigenti e posizioni organizzative "Migliorare i processi per generare valore pubblico – I Edizione" - SDA Bocconi di Milano – attestato rilasciato in data 30/11/2022.

Date: 11 e 14/11/2022 I Modulo distance learning "Finalità e architettura dei sistemi di valutazione"– 17-18/11/2022 II Modulo Aula "Dalla teoria alla pratica: obiettivi individuali e feddback"– 21/11 e 25/11/2022 III Modulo distance learning "Il futuro della valutazione individuale" – Corso SDA Bocconi iniziativa P.A. 110 e Lode "Valutazione, feedback e sviluppo: come far crescere i dipendenti pubblici" – *attestato, credential wallet certificate and skills del 28/11/2022.*

24/11/2022 – Corso di aggiornamento su "Etica e leadership pubblica: trasparenza, gestione del rischio corruttivo e conflitto di interessi nel contesto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e in riferimento alla realizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa.

08/02/2023 – Webinar Alfaggiorna/Alfaconsulenze SRL – "CCNL 16/11/2022: nuove modalità di costituzione e destinazione delle risorse della contrattazione decentrata".

14/02/2023 – Webinar Alfaggiorna/Alfaconsulenze SRL – "CCNL 16/11/2022: il nuovo ordinamento professionale e le progressioni orizzontali e verticali".

20/04/2023 - Webinar Alfaggiorna/Alfaconsulenze SRL – La gestione operativa delle progressioni orizzontali.

Date: 16/10/2023 (presenza) – 13/11-20/11/2023 distance learning "Il Project Management e la nuova programmazione per obiettivi nella P.A.- Percorso formativo di cultura manageriale afferente all'area dirigenziale e alle posizioni organizzative" - I Edizione" - durata 16 ore - FORMEZ PA -

Date dal 17/11/2023 al 08/12/2023 – Caldarini & Associati – Master breve IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – Il Ciclo di vita dei contratti pubblici dopo il D.Lgs. 36/2023 – durata 20 ore – attestato rilasciato in data 08/12/2023.

24/11/2023 – Caldarini & Associati – GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE DOPO IL D.Lgs. 36/2023 – durata 4 ore – frequentato il 24/11/2023 e con superamento test di valutazione finale (positivo) in data 28/11/2023.

Date: 21/12/2023 e 11/01/2024 – Corso di aggiornamento su "Etica, diritto e legalità. Fiducia e Buona fede: i principi del nuovo Codice dei contratti pubblici d Lgs 36/2023 e le applicazioni alla luce dei finanziamenti PNRR." – durata 9 ore – Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa.

22/02/2024 – Caldarini & Associati – GLI AFFIDAMENTI DIRETTI NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – durata 4 ore – frequentato il 22/02/2024 e con superamento test di valutazione finale (positivo) in data 24/02/2024.

Date: 08/04-09/04/2024-13/06/2024 I Modulo "Livorno agile" – Verso un modello organizzativo agile – durata 14 ore - Corso di formazione manageriale per dirigenti e ex posizioni organizzative (incarichi di EQ) "Migliorare i processi per generare valore pubblico – III Edizione" - SDA Bocconi di Milano – in svolgimento.

27/05/2024 – Webinar OPERA S.R.L. del giorno 8/5/2024 seguito in differita su piattaforma di e-learning- LE NUOVE PROGRESSIONI DI CARRIERA, L'ACCESSO AI RUOLI DIRIGENZIALI PER IL PERSONALE INTERNO, IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E LE STABILIZZAZIONI NELLE PA – durata 4 ore - con superamento test di valutazione finale (positivo) in data 27/05/2024.

26/07/2024 – Webinar OPERA S.R.L. - LE NOVITA' DEL CCNL 2019-2021 DELL'AREA DIRIGENZIALE FUNZIONI LOCALI – durata 4 ore.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

23/09/2024 – Webinar FORMEL S.R.L. - Il posizionamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale nel PIAO, il calcolo delle facoltà assunzionali e il calcolo del limite al trattamento accessorio del personale - con superamento test di valutazione finale (positivo) in data 24/09/2024.

14/02/2025 - Webinar Alfaggiorna/Alfaconsulenze SRL – La gestione del personale 2025 – durata 3 ore

Anno 2024/2025 – partecipazione al progetto HR Connect del POLIMI Graduate School of Management – Politecnico di Milano – 10/12/2025 - relatrice delle attività formative realizzate dal Comune di Livorno nella nuova sede di Roma del Politecnico.

19/11/2025 – Publika SRL – Corso di formazione in materia di anticorruzione su codice di comportamento con particolare riferimento a benessere organizzativo e connesse responsabilità dirigenziali – durata 6 ore.

15/01/2026 – FORMEL SRL – Corso di formazione “La programmazione dei Lavori Pubblici e di Beni e Servizi” – durata 4 ore.

12/02/2026 - FORMEL SRL – Corso di formazione “L'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture: presupposti, individuazione dell'operatore economico e formalizzazione” – durata 4 ore - superato con esito positivo il test finale in data 12/02/2026 ed ottenuto l’open badge (certificato digitale).

11/03/2026 - FORMEL SRL – Corso di formazione “I micro acquisti. Il nuovo assetto normativo sulle procedure negoziate sotto soglia e gli affidamenti diretti di beni e servizi” – durata 6 ore - superato con esito positivo il test finale in data 11/03/2026 ed ottenuto l’open badge (certificato digitale).

16/04/2026 – in corso – IL SOLE 24 ORE S.P.A. – Corso di formazione sulla direttiva Zangrillo – Servizio di formazione di 40 ore per i dipendenti comunali “All Inclusive” su transizione amministrativa, digitale ed ecologica – in modalità webinar e differita - ad oggi seguite e superate con profitto n. 30 ore di lezione;

21/09/2026 – Webinar PUBBLIFORMEZ S.R.L. - “La gestione del Fondo di finanziamento del salario accessorio del personale”– Durata del corso: 4 ore;

14/10/2026 – Webinar PUBBLIFORMEZ S.R.L. - "Il rinnovo del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali nella preintesa del 21/07/2026" – Durata del corso: 4 ore – rilasciato attestato di superamento del corso con profitto in data 26/10/2026;

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu