

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GUARNIERI Arianna

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1 OTTOBRE 2019 A TUTT'OGGI

Comune di Livorno (LI) – Via Pollastrini 5 – Livorno (LI)

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale
Coordinatore del Dipartimento Servizi al Cittadino.
Dirigente Settore Politiche Sociali e Sociosanitarie
(assunzione a tempo pieno e indeterminato a seguito di procedura di mobilità da altro Ente)
Responsabile dei Servizi Sociali dell'Ente. Responsabile dei servizi per le politiche abitative.
Coordinatore del Dipartimento Servizi al Cittadino cui afferiscono Politiche Sociali, Servizi Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport.
Coordinamento di circa 100 dipendenti.

• Date (da – a)

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

DAL 1 MAGGIO 2019 AL 30 SETTEMBRE 2019

Comune di Sesto Fiorentino (FI) – Piazza Vittorio Veneto 1 – Sesto Fiorentino (FI)

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale
Dirigente Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport e, ad interim, Dirigente Servizi Finanziari e Servizi Informativi (assunzione a tempo pieno e indeterminato a seguito di mobilità da altro Ente)

Responsabile delle attività educative, culturali e sportive, compresi gli asili nido comunali, la biblioteca, gli impianti sportivi. Responsabile del bilancio dell'Ente, delle attività finanziarie e dei tributi locali e dello sviluppo del sistema informativo.
Componente della delegazione trattante.
Responsabile della Transizione Digitale.
Coordinamento di circa 90 dipendenti.

• Date (da – a)

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

DAL 1 NOVEMBRE 2016 AL 1 MAGGIO 2019

Comune di Sesto Fiorentino (FI) – Piazza Vittorio Veneto 1 – Sesto Fiorentino (FI)

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale

- Tipo di impiego Dirigente Servizi Finanziari e Servizi Informativi (apicale), e, ad interim, Dirigente Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport - Direttore per l'attuazione del mandato del Sindaco (incarico a tempo determinato)
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del bilancio dell'Ente, delle attività finanziarie e dei tributi locali, dello sviluppo del sistema informativo e delle attività educative, culturali e sportive, compresi gli asili nido comunali, la biblioteca, gli impianti sportivi.
Responsabile per l'attuazione del mandato del Sindaco.
Componente della delegazione trattante.
Responsabile della Transizione Digitale.
Coordinamento di circa 90 dipendenti.
-
- Date (da – a) **DAL 1 FEBBRAIO 2016 AL 31 OTTOBRE 2016**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Universitaria di Siena – Viale Bracci 16 – Siena (SI)
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Comparto Sanitario/Amministrativo
 - Tipo di impiego Dirigente U.O.C. Affari Generali e Legali - (assunzione a tempo pieno e indeterminato)
 - Principali mansioni e responsabilità Affari generali e legali dell'Azienda. Gestione rapporti convenzionali e assicurativi.
Referente responsabile DIPINT (Dipartimento Interistituzionale tra AOU Senese e Università di Siena per l'Europrogettazione, le attività di sperimentazione, ricerca e brevettazione).
Referente amministrativo per il Lean management aziendale.
Coordinamento di circa 20 dipendenti
-
- Date (da – a) **DAL 12 AGOSTO 2014 AL 31 GENNAIO 2016**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ragusa, via M. Spadola 56 – Ragusa (RG)
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale
 - Tipo di impiego Dirigente del Servizio VIII (apicale) – Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Politiche educative, Politiche giovanili e Asili Nido (assunzione a tempo pieno e indeterminato quale vincitrice di concorso pubblico)
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi Sociali e del Servizio Sociale professionale. Coordinatrice del Distretto sociosanitario n. 44 (5 Comuni) e responsabile del Piano di Zona e di molti altri progetti zonali finanziati su fondi statali o regionali. Responsabile di due progetti SPRAR (rifugiati e richiedenti asilo), di un Centro diurno per anziani e di 6 Asili nido a gestione diretta. Responsabile dei servizi di refezione e di trasporto scolastico. Responsabile del settore Casa e gestione degli immobili pubblici a destinazione residenziale.
Coordinamento di circa 100 dipendenti.
-
- Date (da – a) **DAL 25 MAGGIO 2014 AL 11 AGOSTO 2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rignano sull'Arno, Piazza della Repubblica 2 – Rignano sull'Arno (FI)
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale
 - Tipo di impiego Funzionario D3 (reintegro nel precedente posto di ruolo a tempo pieno e indeterminato)
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Sport
-
- Date (da – a) **DAL 16 MARZO 2012 AL 24 MAGGIO 2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Firenze, via Nicolodi 2 - Firenze
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale
 - Tipo di impiego Dirigente del Servizio Attività Educative e Formative della Direzione Istruzione (incarico a tempo determinato, art. 110 c.2)
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle attività di ampliamento dell'offerta formativa per le scuole, della Formazione Professionale (e in quanto tale responsabile dell'Agenzia Formativa del Comune accreditata presso la Regione Toscana e di due Centri di Formazione Professionale) del CRED-Ausilioteca (Centro Risorse Educative per l'Handicap), dell'Università dell'Età Libera, delle Ludoteche comunali (10 strutture), delle attività extrascolastiche per minori nei Quartieri e di una Fattoria Didattica. Referente comunale per la L. 285/97. Referente comunale per i finanziamenti regionali

in materia di Istruzione e Formazione. Coordinamento di circa 50 dipendenti, 12-15 servizi in appalto e centinaia di incarichi professionali o ad associazioni culturali. Ho organizzato moltissime manifestazioni educative e culturali, convegni, mostre e Festival, tra cui, ultima, la prima edizione del Festival dei bambini, 4-6 aprile 2014, manifestazione che ha visto la presenza in città di più di 400 eventi gratuiti organizzati in contemporanea su tutto il territorio cittadino (utilizzando da monumenti quali Palazzo Vecchio o Orsanmichele alle biblioteche e ludoteche della città) con la partecipazione di circa 20.000 bambini (più le loro famiglie)

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

DAL 25 OTTOBRE 2011 AL 16 MARZO 2012

Comune di Firenze, via Nicolodi 2 - Firenze

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale

Dirigente del Servizio Scuola dell'Infanzia della Direzione Istruzione (incarico a tempo determinato, art. 110, c.2)

Responsabile della gestione diretta di 32 scuole dell'infanzia comunali parificate, con la funzione di Dirigente Scolastico. Coordinamento di circa 240 insegnanti (che facevano riferimento al contratto Scuola e non a quello Enti Locali) e circa 130 esecutori (più il personale amministrativo). Referente per le scuole dell'Infanzia private e paritarie della città e dei relativi finanziamenti statali e regionali.

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

DAL 1 OTTOBRE 2009 AL 24 OTTOBRE 2011

Comune di Firenze, viale De Amicis 22 - Firenze

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale

Direttore della Direzione Servizi Sociali e Sport (incarico a tempo determinato, art. 110, c.1)

Responsabile delle attività dei Servizi Sociali comunali (anziani, minori, handicap, immigrati, fasce deboli, ecc. oltre a tossicodipendenti e salute mentale) e delle attività e degli impianti sportivi comunali (di cui molti in gestione diretta, tra cui lo Stadio Comunale e la Piscina olimpionica).

Responsabile dei 5 S.I.A.S.T. (Servizi Integrati di Assistenza Sociale Territoriale) cittadini che integravano al loro interno (in virtù prima di un Accordo di Programma e poi del Consorzio Società della Salute, consorzio pubblico tra Comune e ASL) il personale Sociale della ASL (SERT e Salute Mentale). Responsabile di una residenza per anziani, di due centri diurni per anziani e di parte del Servizio di Assistenza Domiciliare, tutto a gestione diretta e di decine di servizi esternalizzati (miniappartamenti e residenze per persone in stato di disagio, un Centro di pronta accoglienza per minori, due Centri per rifugiati e richiedenti asilo, servizio di Assistenza Educativa per minori, ecc.). Responsabile dei cimiteri cittadini, compresi quelli monumentali. Coordinamento di circa 600 dipendenti, tra cui circa 100 Assistenti Sociali. Dal marzo al luglio del 2010 ho ricoperto per il Comune le funzioni di Direttore del Consorzio Società della Salute tra Comune e ASL. Referente comunale per i finanziamenti regionali e statali in tema di Servizi Sociali.

In quanto Direttore dello Sport ho presentato le candidature della città a "Città Europea dello Sport 2012" e per i Campionati del Mondo di Ciclismo 2013. Entrambe le candidature sono andate a buon fine. In quel periodo abbiamo anche ospitato i Campionati del mondo di pallavolo, la World League di pallanuoto e la prima partita internazionale di rugby (Italia-Australia) allo stadio comunale. Referente comunale per i finanziamenti regionali e statali relativi allo Sport.

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

DAL 16 GIUGNO 2005 AL 25 SETTEMBRE 2009

Comune di Firenze, via Verdi 24 - Firenze

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale

Dirigente del Servizio Strategie di Sviluppo e Politiche del Lavoro (incarico a tempo determinato, art. 110 c. 1, in aspettativa dal posto di lavoro)

Responsabile per il Comune del Piano Strategico dell'area metropolitana e referente del PASL cittadino (Piano Attuativo di Sviluppo Locale). Responsabile dell'Ufficio Promozione Economica (e dei programmi di Intervento per le aree a rischio di degrado delle città metropolitane finanziati dalla c.d. Legge Bersani), dell'Incubatore di imprese tecnologiche, del progetto sugli Esercizi Storici e sulla Moda e del Centro per l'Artigianato Artistico Sam (Spazio Arte e Mestieri). Responsabile dell'Ufficio Turismo e degli Uffici di Informazione Turistica comunali (e in questa

veste ho partecipato al gruppo di lavoro che ha studiato la Card fiorentina dei musei). Responsabile dell'Ufficio Progetti Europei e dell'Antenna Europe Direct del Comune (finanziata dalla Comunità Europea). Promotrice e Coordinatrice del PIUSS (Piano Integrato Urbano di Sviluppo Sostenibile) finanziato per 50 milioni dalla Regione Toscana con i Fondi Strutturali Europei

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

DAL 1 LUGLIO 1997 AL 15 GIUGNO 2005

Comune di Rignano sull'Arno, Firenze, Piazza della Repubblica, 1 – Rignano sull'Arno (FI)

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale

Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato quale vincitore di concorso pubblico per Funzionario (cat. D3 giuridico, ex 8° liv.) responsabile (apicale) III Settore

Responsabile del Settore Servizi alla persona (Servizi Sociali, Casa, Istruzione, Cultura, Sport e Trasporti) in un Comune di circa 8.500 abitanti (coordinamento di circa un terzo dei dipendenti dell'Ente e gestione di circa un terzo delle spese di parte corrente del bilancio comunale). Ho fatto parte della Delegazione trattante dell'Amministrazione. Ho gestito o partecipato a molti progetti o organismi sovracomunali (Piani Integrati di Area per il Diritto allo Studio, CIAF, Centro diurno per handicap, Segreteria della Zona Sociosanitaria – tra 13 comuni, ecc.). Dal 2002 la stessa Conferenza dei Sindaci della Zona Sociosanitaria Firenze Sud-Est mi ha affidato un incarico di collaborazione extra-lavorativo, assieme ad altri quattro colleghi, per la costituzione dello staff tecnico di zona, nel quale sono stata referente per i minori e per il sistema informativo.

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

DAL 21 NOVEMBRE 1988 AL 30 GIUGNO 1997

Comune di Pontassieve, Firenze, via Tanzini – Pontassieve (FI)

Amministrazione Pubblica – Ente Locale Territoriale

Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato quale vincitore di concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D1, ex 7° liv.)

Responsabile nel tempo di vari Uffici: prima Segreteria generale, appalti, contratti e cimiteri; poi Segreteria del Sindaco e gemellaggi; infine responsabile della Biblioteca comunale. Ho fatto il referente tecnico amministrativo per le commissioni che negli anni '90 hanno redatto lo Statuto del Comune e il Regolamento del Consiglio Comunale in seguito alla riforma degli Enti Locali (L. 142/90). Ho partecipato al progetto ministeriale F.E.P.A. (Funzionalità e Efficienza nella Pubblica Amministrazione) e alla prima rilevazione dei carichi di lavoro e valutazione dei dipendenti (1989). Sono stata coordinatrice del Sistema Bibliotecario del Mugello e della Valdisevie (15 comuni)

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

DAL 1 GIUGNO 1988 AL 20 NOVEMBRE 1988

USL 20 B Valdarno Aretino – Ospedale di Montevarchi (AR)

Unità Sanitaria Locale

Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato quale vincitore di concorso pubblico per Assistente Amministrativo

Addetta amministrativa alla Farmacia dell'Ospedale.

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)

Novembre 2003 – marzo 2004

Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento S. Anna di Pisa

“La direzione dei servizi sociosanitari”

Corso di Alta Formazione (annuale)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2000-2001

Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento S. Anna di Pisa

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

“Vie di cittadinanza – Ri-costruire comunità”

Corso di Alta Formazione (annuale)

2000

Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento S. Anna di Pisa

“Enti locali per lo sviluppo sociale - Ri-costruire cittadinanza”

Corso di Alta Formazione (annuale)

1998-1999

Scuola di Specializzazione per la Formazione di Funzionari e Dirigenti Pubblici della Facoltà di Economia dell'Università di Siena
Economia e Diritto della Pubblica Amministrazione

Specialista di Amministrazione Pubblica (votazione: 67/70)

Diploma di Specializzazione post-universitaria (biennale)

1993-1996

Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Sociologia

Sociologia

Laurea in Sociologia (indirizzo Comunicazione) (votazione: 110/110 e lode)

Laurea vecchio ordinamento

1987-1988

Regione Toscana – Formazione Professionale

Biblioteconomia

Bibliotecario documentalista specializzato nel libro antico

Corso di Formazione Professionale di 600 ore

1978-1986

Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Lettere e Filosofia

Materie umanistiche

Laurea in Lettere (Letteratura italiana) (votazione: 110/110 e lode)

Laurea vecchio ordinamento

1973-1978

Liceo Ginnasio Dante – Firenze, Piazza della Vittoria

Maturità classica (votazione: 52/60)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Liceo Classico

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura eccellente
 - Capacità di scrittura buona
 - Capacità di espressione orale buona
- INGLESE**
- Capacità di lettura buona
 - Capacità di scrittura elementare
 - Capacità di espressione orale elementare

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.

CAPACITÀ DI ASSUMERSI RESPONSABILITÀ E DI VALUTARE I RISCHI DELLE SITUAZIONI
CAPACITÀ DI COORDINARE UN GRAN NUMERO DI PERSONE, MANTENENDO SEMPRE, PERÒ, RAPPORTI PERSONALI CON IL MAGGIOR NUMERO POSSIBILE DI COLLEGHI
CAPACITÀ DI PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DI PROGETTI, ANCHE DI AMPLISSIMO RESPIRO E CON PARTNER DIVERSI SIA PER QUALITÀ CHE QUANTITÀ
HO LAVORATO IN DECINE E DECINE DI GRUPPI DI LAVORO, TAVOLI INTERISTITUZIONALI, ORGANISMI SOVRACOMUNALI, CONSORZI, ASSOCIAZIONI, DIMOSTRANDO SEMPRE GRANDI CAPACITÀ DI MEDIAZIONE E SPESSO COORDINANDONE I LAVORI (SIA IN MANIERA UFFICIALE CHE UFFICIOSA)
Sono spesso la “memoria storica” dei servizi in cui lavoro perché tendo a ricordare e collegare tra loro situazioni, relazioni e attività, costruendo “quadri logici” che ottimizzano la gestione.
Sono attenta all’organizzazione, alla pianificazione delle attività e ad affidare ai colleghi compiti vicini alle loro predisposizioni. Ho una notevole capacità di osservazione che mi aiuta a leggere velocemente le caratteristiche salienti della personalità di collaboratori o persone con cui intrattengo rapporti.
Tutta la mia attività è tesa al risultato e tengo ben chiari durante il percorso gli obiettivi da raggiungere ed il loro peso relativo. Ho grande attenzione all’innovazione sia tecnica che organizzativa. Ho seguito molti corsi di gestione manageriale e di team building (l’ultimo a Siena nel 2016 di 12 giornate) risultando sempre tra i soggetti più equilibrati e managerialmente competente. Mi aggiorno sistematicamente sulle materie che interessano il mio lavoro, sia per gli aspetti giuridici che per quelli tecnici, frequentando corsi e studio in modo autonomo.
Non ho mai smesso di studiare né di imparare. Il metodo che ho acquisito con la formazione universitaria e sul campo mi consente di affrontare con sicurezza anche “terreni” meno conosciuti o che non mi sono a prima vista familiari (come quando sono passata felicemente e senza contraccolpi dai Servizi Sociali fiorentini a quelli ragusani, da questi alla sperimentazione clinica dell’Ospedale senese e da qui al bilancio del Comune di Sesto).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo correntemente computer e smartphone con i principali software di videoscrittura, fogli elettronici, presentazioni, posta elettronica, navigazione in internet, firma digitale, ecc. oltre agli applicativi specifici sul lavoro. Quando mi sono occupata di biblioteche ho avuto esperienze di programmazione con il linguaggio ISIS

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Predisposizione per la scrittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Viaggiatrice (ho visitato in modo autonomo, e a volte per lavoro, diverse decine di paesi in Europa, Asia, Africa e nelle Americhe) e quindi dotata di grandi capacità di lettura dei territori e delle situazioni, adattamento, resistenza e comunicativa.
Ho una discreta abilità in cucina
Amo leggere

La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto sopra esposto corrisponde a verità

Reggello, 10 gennaio 2020

Arianna Guarnieri