

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BANTI LAURA**
Indirizzo **VIA VITTORIO VENETO, 26 56127 - PISA**
Telefono **050910340 - 0508312071**
Fax
E-mail santonibanti@libero.it – l.banti@comune.pisa.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/07/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 19 giugno 1978 ad oggi
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario presso il Comune di Pisa

- 19 giugno 1978 - impiegato direttivo amministrativo
- prorogata in servizio fino al 31/8/1980 e dal 01/9/1980 assegnata dalla Regione Toscana al Comune di Pisa(Biblioteca Comunale) con la qualifica di Istruttore per il patrimonio culturale con rapporto di lavoro n. d. r. a tempo determinato
- 1981 con ordine di servizio nei mesi Ottobre – Novembre - Dicembre ha partecipato alle operazioni relative al 12° Censimento generale dell'industria del Commercio, dei servizi e dell'artigianato
- 13/01/1982 con ordine di servizio, decorrenza 15/01/1982 è stata trasferita dal servizio Biblioteca al Servizio Anagrafe
- 3/5/1984 con ordine di servizio, decorrenza 5/5/1984, è stata trasferita al servizio Archivio generale ove ha svolto fino al 10/3/1986 funzioni di responsabile .In tale data ha preso servizio il vincitore del concorso interno sig. Macchioni Enrico
- 19/4/1989 a seguito dell'approvazione del nuovo organigramma assegnazione al servizio Affari Generali
- deliberazione di G.C. n°3676 del 14/6/89 Assegnazione alla direzione dell'U.O.C. Anagrafe
- deliberazione di G.C. n°3676 del 14/6/89 Assegnazione alla direzione dell'U.O.C. Anagrafe
- 6/9/1989 con ordine di servizio del Segretario Generale, decorrenza 11/9/1989, trasferimento, con mansioni di direzione, all'U.O.C. Liste elettorali e Leva
- deleghe sindacali per l'assistenza in qualità di segretaria alla commissione Elettorale Circondariale nn°488 del 15/9/1989, 179 del 18/7/1990, (dal 1992 segue anche la Sottocommissione Elettorale Circondariale), 5 del 1999
- deleghe del Segretario Generale nn° 11 del 16/7/1992, 1 del 19/8/1999 per l'incarico di segretaria della Commissione Elettorale Comunale.
- delega sindacale n°165 del 8/11/1996 funzioni e firma di ufficiale d'Anagrafe
- 2002 Inizio Responsabile Coe
- 08.08.03/02.09.03 sostituzione dirigente limitatamente elettorale
- 15/12/2003 incarico da parte della dr.Campus per preparare moduli e atti concessione assegni nati 01/12/2003-31/12/2004
- 01/05/2005-30/06/2006 det. dir. del 2005 P.O. ufficio dei servizi

- demografici
- 01/01/2007-31/12/2007 det. dir. N ° 75 del 25.01.07 P.O. servizi demografici
 - 06/08/2007-31/08/2007 det. dir. N ° 705 del 03.08.07 sostituisce il Dirigente
 - Sostituzione Dirigente Bernabò ferie 2007 fino 04.01.08
 - Det.DIR05 n 1184 del 31.12.2007 rinnovo fino fine mandato sindaco (maggio 2008)
 - Det.DIR05 47 del 23.01.08 microstruttura
 - Det.DIR05 60 del 28/01/08 P.O
 - Det DIR05 631 del 07/08/08 sostituzione del dirigente
 - Progetto matrimoni prosegue dopo Paoli (nota 17.12.08 da parte Bernabò)
 - Det DIR05 18 del 12/01/09 proroga P.O., fino alla riorganizzazione dell'ente e, comunque, non oltre il 30.06.2009
 - Det Dir05 719 Proroga P.O. fino al 30 settembre 2009
 - Dec 810 del 08.04.09 delega alla sostituzione del dirigente
 - D 05n 280 del 11.03.2010
 - DZ 01 N 370 DEL 31/03/2010 Proroga PO 2010 (Pescatore)
 - Dal 2 al 31 agosto 2010 sostituzione dirig.Pescatore
 - Dete 556 del 7.6.2011 :Definizione Microstruttura anno 2011 – Direzione Partecipazione - Servizi Demografici. Con conferma fino alla data del 30.06.2011 l'attribuzione degli incarichi di P.O
 - Dete 666 del 4.7.2011 Direzione Partecipazione - Servizi Demografici – Conferma incarichi di Posizione organizzativa ai funzionari Dr.ssa Laura Banti e Dr. Alessandro Corucci fino alla data del 31.07.2011 e comunque fino alla data di decorrenza dei nuovi incarichi
 - Dete 827 del 17.08.2011 Direzione Partecipazione – Servizi Demografici – Monitoraggio gestione utenze/immobili assegnati alla Direzione con atto di G.C. n. n.85 del 3 giugno 2011 – Affidamento incarico al funzionario P.O. Dr.ssa Laura Banti
 - Dete dn-05 / 76 del 31.1.2012 direzione partecipazione - servizi demografici affidamento incarichi di posizione organizzativa ai funzionari dr.ssa Laura Banti e dr. Alessandro Corucci
 - Organizzazione della Tavola rotonda sulla partecipazione:cura degli aspetti operativo –gestionali finalizzati alla riuscita dell'evento
 - Attivazione del bilancio partecipato:verifica ed attuazione del relativo processo

• **Altre esperienze lavorative**

2012 incarico Barbieri

2011 incarico Barbieri

2010 incarico Barbieri

02.04.2009 lezione a funzionari prefettura Pisa relativamente alle operazioni delle Commissioni elettorali Circondariali sia per l'esame delle candidature per le elezioni comunali (Provincia di Pisa) sia per i controlli in revisione straordinaria

2009 incarico Barbieri

Anno 2008 commissione concorso progressioni verticali da B a C

Anno 2007 prosegue per altri sei mesi la collaborazione per le elezioni consortili presso il Consorzio di bonifica "Ufficio dei Fiumi e fossi"

Anno 2007 incarico Barbieri Noccioli

11/12/2006 dimissioni presidenza provinciale DEA

Anno 2006 il Consorzio di bonifica "Ufficio dei Fiumi e fossi" chiede la collaborazione per le elezioni consortili

Anno 2005 la Provincia chiede la collaborazione per il periodo 01/11/2005-31/03/2006 Elezione consiglio provinciale degli stranieri

28/01/05 docente seminario a Poggibonsi "Elezioni primarie regione – nuova legge"

Anno 2004 incarico Barbieri Noccioli

13 - 24 /10/ 2003 docente corso (promosso dalla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo) di formazione professionale per ufficiali di anagrafe, stato civile ed elettorale-Relazione il giorno 16 "La tenuta e la revisione delle liste elettorali,l'ufficiale elettorale, la tessera elettorale problematiche e gestione,l'elezione diretta del Sindaco e del consiglio comunale, il voto degli Italiani all'estero"

22/03/2002 - DeA - 1° Convegno Nazionale – Sala del Sapere - : docente lezione sugli adempimenti dell'ufficio elettorale in occasione di consultazioni

amministrative comunali e circoscrizionali
 2001 Nomina a Presidente Provinciale DeA fino al 11/12/2006 cessazione per dimissioni
 2000 - Vicopisano - docente seminario sull'istituzione della tessera elettorale e sui problemi ad essa connessi per gli uffici elettorali
 ottobre 2000 Rivista "Semplice" articolo:Tessera elettorale .Nessun risparmio e tante difficoltà
 1998 Lezioni e dispensa per corso-concorso per passaggio di dipendenti comunali dalla 3 q .f. alla 4 q .f.
 det. dir.Registro gen. 210 del 14/07/1998 Re inquadramento nella 4 q. f. degli operatori ausiliari Zeni Stefano e Pellegrini Riccardo. Nomina della Commissione esaminatrice. Ero membro della Commissione esaminatrice
 1997 G.C. n°1898 16/10/1997 Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 5 posti di funzionario amministrativo contabile. Costituzione gruppo di lavoro per l'esame delle domande. Ha fatto parte del gruppo che ha esaminato le domande
 5-10-1995 relazione(su richiesta ed a seguito di incarico) per il Segretario Generale,il Vice Segretario Generale, l'Assessore al Personale sulle procedure in essere presso la U.O.C. Archivio e Protocollo individuando le ragioni delle difficoltà organizzative e prospettando soluzioni alternative con l'utilizzo di tecnologia
 15/12/1993-1994 - Comune di San Miniato - partecipazione in qualità di esperto al Concorso pubblico per n° 1 posto di funzionario amministrativo-responsabile Servizi Demografici
 1990 - Centro Maccarone docente corso di aggiornamento professionale per istruttori amministrativi delle Circoscrizioni - Lezione: La tenuta delle liste elettorali e le consultazioni elettorali con particolare riferimento alle amministrative comunali"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giornata di studio sul regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di lavori forniture e servizi ore 9-11
 Corso d'inglese anno 2007
 Corso sicurezza 23, 30novembre 2007 7 dicembre 2007 8.30- 13.30
 Convegno nazionale DeA 2007 due giornate
 Corso DeA 07.03.07: L'autentica di firma sui passaggi di proprietà degli autoveicoli: problematiche ed approfondimenti
 Corso DeA 28.02.07 Procedimenti Amministrativi e Accesso agli Atti nei Servizi Demografici: come applicare la legge 241/90
 Corso formazione procedura Ap- systems Leva Pisa 05/01/2007
 19-22 Ottobre 2004 DeA - 3° Convegno Nazionale
 19-22/03/2002 - DeA - 1° Convegno Nazionale: Dalla P.A. alla P.@
 2001 - Comune di Pisa - Corso autostima
 2001 - Corso Elea responsabili qualità
 20/04/2001 - DeA Seminario di studio Il nuovo ordinamento di Stato civile
 20/05/2001 - Demografici Associati - Riunione per esame del D.P.R. 445/2000 Norme sulla documentazione amministrativa
 17-20/10/2000 - 20°Convegno Naz.le ANUSCA per amministratori ed operatori dei Servizi Demografici
 12-15/10/1999 - 19°Convegno Naz.le ANUSCA per amministratori ed operatori dei Servizi Demografici
 01/02/1999 - ANCI Toscana - Seminario:L'innovazione normativa ed organizzativa nei servizi demografici
 1998 - Comune Pisa - Servizio Prevenzione e Protezione: Corso di formazione per Dirigenti e Funzionari e preposti sancito dal D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro
 1998 - Comune Pisa - Servizio Prevenzione e Protezione: Corso di formazione per Dirigenti e Funzionari e preposti sancito dal D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro
 14-17/10/1997 - 17°Convegno Naz.le ANUSCA per amministratori ed operatori dei Servizi Demografici
 12/09/1997 ANUSCA Livorno - Convegno regionale per amministratori ed

operatori dei Servizi Demografici
 24-25/09/1996 Seminario interno sul controllo di gestione,ridefinizione dell'assetto organizzativo e PEG
 22/05/1996 ANUSCA – Pisa - Giornata di studio per amministratori ed operatori dei Servizi Demografici
 19-20/12/1995 - CISEL Corso di aggiornamento: L'applicazione del nuovo contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali:le nuove relazioni sindacali
 17-20/10/1995 - 15°Convegno Naz.le ANUSCA per amministratori ed operatori dei Servizi Demografici
 22-10-1993 - Scuola delle Autonomie- Seminario: Elezione diretta del Sindaco,del Presidente della Provincia, del Consiglio Comunale e del Consiglio Provinciale
 26-29/10/1993 - 13°Convegno Naz.le ANUSCA per amministratori ed operatori dei Servizi Demografici
 25-27/02/1993 – Comune di Pisa - Seminario di studi della scuola di Pubblica Amministrazione:La riforma dell'organizzazione e dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego.La riforma del sistema pensionistico
 5-7/02/1990 - Scuola superiore di Amministrazione per gli Enti Locali corso: Servizio e contenzioso elettorale
 (1976-1977) - Amministrazione Provinciale di Pisa: Corso Provinciale per Bibliotecari (177 ore)
 1975 Diploma di laurea in lettere classiche

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

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 di stabilire relazioni inter-intra istituzionali

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 gestione delle risorse economiche disponibili finalizzata ad un utilizzo ottimale delle stesse per il raggiungimento dei massimi risultati possibili, realizzando economie reali.

Capacità di leadership e di gestione delle risorse umane assegnate con disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro per il conseguimento dei risultati prefissati e attenzione a risolvere conflitti interpersonali tra i collaboratori e fornire a questi tutte le opportunità di crescita professionale;

Capacità di individuare e utilizzare tecniche di Problem Solving;

Capacità di innovazione e semplificazione con particolare riguardo allo snellimento e al rapporto amministrazione-cittadino;

Capacità di monitoraggio di attività, progetti e servizi e di rilevazione della qualità degli stessi;

Gestione di progetti di particolare rilevanza o di problematiche di complessa

soluzione;
Attitudine a svolgere attività di studio e di ricerca

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza pacchetto Office
Utilizzo Internet ed mail
Ottima conoscenza programma AP System gestione elettorale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]