

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSSANA BIAGIONI**  
Indirizzo Via degli Uffizi, 1 - 56125 Pisa  
Telefono +39 050 910635  
E-mail [r.biagioni@comune.pisa.it](mailto:r.biagioni@comune.pisa.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 3 giugno 2020 – in corso - Pisa  
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI PISA  
• Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE  
• Posizione lavorativa DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Direzione **Tipografia comunale - Protezione civile -Servizi istituzionali - Partecipazione - Pari opportunità - Politiche giovanili**, con compiti in materia di Cerimoniale; Programmazione, progettazione grafica e produzione di materiale e servizi tipografici per l'Ente, incluso noleggio delle macchine digitali e la manutenzione delle attrezzature; Attività di Protezione civile volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento, nell'ambito del territorio comunale; Iniziative e progetti in materia di Partecipazione, Pari opportunità, Politiche giovanili e Cooperazione internazionale. Incaricata della funzione di **Vice Segretario Generale**.
- Date (da – a) 26 luglio 2019 – 2 giugno 2020 - Livorno  
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI LIVORNO  
• Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE  
• Posizione lavorativa DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore **Istruzione e Politiche giovanili**, con compiti in materia di Offerta pubblica integrata 0-3 anni, Offerta pubblica integrata 3-6 anni e Sistema integrato di educazione ed istruzione 0-6 anni, oltre alle attività inerenti le prestazioni strumentali al Diritto allo studio quali i servizi di trasporto e ristorazione scolastica. Al Settore sono assegnati altresì le funzioni inerenti la **partecipazione e i beni comuni**. Incaricata della funzione di **Vice Segretario Generale supplente**.
- Date (da – a) 1° Agosto 2018 – 25 luglio 2020 - Livorno  
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI LIVORNO  
• Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE  
• Posizione lavorativa DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore **Finanziamenti e fondi comunitari** con compiti in materia di **Piani e Programmi integrati e complessi** e relative attività di coordinamento, controllo e monitoraggio; **Ricerca contributi e finanziamenti** pubblici nazionali ed europei, supporto alla partecipazione ai relativi bandi Horizon 2020, Urban Innovative Action UIA, Europa Creativa; **Sviluppo economico e marketing territoriale**, azioni inerenti le **Politiche del Lavoro**; azioni inerenti gli **Insedimenti produttivi e Osservatorio economico**.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

1° Gennaio 2018 – 31 luglio 2018 - Firenze

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della Direzione **Pubblica Istruzione, Promozione ed eventi**

Rispetto all'incarico precedentemente attribuito, sono aggiunte competenze in materia di **manifestazioni sportive** e di **concessione impianti sportivi** in orario extrascolastico, nonché attività di **supporto alla Consigliera di parità** della Città metropolitana.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

1° Gennaio 2016 – 31 Dicembre 2017 - Firenze

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della **Direzione Cultura, Turismo, Istruzione e Sociale**

Per quanto concerne la **Cultura**, l'Ufficio cura la tutela e valorizzazione delle opere e dei beni storici e artistici presenti nel Percorso museale e nella Biblioteca Moreniana di Palazzo Medici Riccardi; gestione del **Parco mediceo di Pratolino**, patrimonio UNESCO, in relazione alla valorizzazione turistica culturale e ambientalistica; **gestione del Laboratorio didattico ambientale**, compresa la cura delle procedure di rendicontazione **FESR, DocUP e POR-CreO**; Ufficio **Turismo** responsabile dei Servizi alle Imprese, dei controlli, della gestione ai fini ISTAT dei flussi turistici del territorio, oltre ai Servizi di accoglienza e Informazioni turistiche. Per quanto riguarda l'**Istruzione**, la Direzione segue la **Programmazione dell'offerta formativa e il dimensionamento della Rete scolastica** del territorio metropolitano, oltre ai **Progetti educativi** e il **Diritto allo studio**, nonché le **procedure di gara per il trasporto studenti** verso impianti sportivi. Infine, l'**Ufficio Sociale** è competente alla tenuta dei Registri delle Organizzazioni non profit del territorio, oltre a progettazione specifica, a valere su risorse regionali.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

1° Luglio 2015 – 31 Dicembre 2015 - Firenze

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della **Direzione Gare e contratti, Sviluppo economico.**

Per quanto concerne gli **Appalti**, la Direzione svolge qualsiasi tipologia di gara per l'affidamento di **lavori e di forniture di beni e servizi** dell'Ente mediante il sistema di gestione delle gare on-line START; Attività inerenti l'istituzione del **Soggetto Aggregatore; Attività contrattuale**, comprese le formalità propedeutiche e conseguenti alla stipula, consulenza e assistenza agli uffici dell'Ente per la predisposizione degli schemi di contratto; Segreteria della **Commissione Espropri**. Per quanto riguarda lo **Sviluppo economico** la Direzione svolge compiti di supporto in materia di **Programmazione strategica**, nonché il coordinamento delle procedure inerenti l'attivazione delle **Risorse su fondi strutturali dell'U.E., statali e regionali**, monitoraggio e rendicontazione. Iniziative in materia di **Sviluppo economico e sociale, ricerca ed innovazione.**

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

7 Aprile 2014 – 30 Giugno 2015 - Firenze

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della **Direzione Gare e contratti** con compiti in materia di appalti pubblici e attività contrattuale dell'Ente. Con riferimento agli **appalti**, la Direzione si occupa dei

procedimenti di affidamento diretto, o preceduto da gara informale o da procedura aperta o ristretta, per **lavori pubblici, forniture e servizi dell'Ente**, di tutti gli adempimenti di natura amministrativa conseguenti l'aggiudicazione di un appalto, verifica autocertificazioni su possesso requisiti generali e speciali. Con riferimento all'**attività contrattuale**, la Direzione è responsabile della collazione e richiesta della documentazione necessaria in relazione agli allegati e certificazioni obbligatori, comprese le formalità propedeutiche e conseguenti alla stipula. Consulenza e assistenza agli uffici dell'Ente per la predisposizione degli schemi di contratto.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

1° Gennaio 2013 – 6 Aprile 2014 - Firenze

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della **Direzione Servizi Amministrativi Lavori Pubblici**, con compiti in materia di appalti pubblici e concessioni del demanio.

Con riferimento agli appalti, la Direzione si occupa dei procedimenti di affidamento diretto, o preceduto da gara informale o da procedura aperta o ristretta, per **lavori pubblici dell'Ente e per forniture e servizi** inerenti il II Dipartimento Lavori Pubblici, di tutti gli adempimenti di natura amministrativa conseguenti l'aggiudicazione di un appalto quali subappalti, sub-contratti, perizie suppletive, redazione scritture private, obblighi di pubblicità, adempimenti informativi nei confronti dell'Autorità dei Contratti pubblici e dell'Osservatorio Regionale, oltre ad adempimenti inerenti le procedure fallimentari, i pignoramenti del terzo creditore nonché la predisposizione di memorie per il contenzioso amministrativo. Per quanto concerne l'**attività autorizzatoria relativa al demanio**, la Direzione rilascia autorizzazioni al transito di trasporti o veicoli eccezionali, autorizzazioni inerenti gli impianti pubblicitari, concessioni, nulla osta ed autorizzazioni permanenti e temporanee per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

1° Gennaio 2010 – 31 Dicembre 2012 - Firenze

PROVINCIA DI FIRENZE - CIRCONDARIO DELL'EMPOLESE VALDELSA

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della Direzione **Servizi Amministrativi** presso il Circondario dell'Empolese Valdelsa con compiti in materia di **Affari Generali e Istituzionali – Risorse umane e Finanziarie, Cultura, Turismo, Sport, Servizi alle Scuole ed alle Sedi Universitarie, Istruzione, Formazione, Lavoro e Sociale**. Le attività sono relative alla cura degli Affari generali ed istituzionali, con particolare riferimento alle attività di supporto alla Direzione Generale, Giunta Esecutiva e Assemblea del Circondario E.V., oltre al supporto giuridico-amministrativo negli **affari di competenza di tutte le strutture dell'Ente; Gestione finanziaria e contabile** Bilancio annuale e pluriennale, variazioni alle dotazioni di competenza, PEG, verifica sul mantenimento degli equilibri di bilancio, variazione di assestamento generale, nonché redazione del Rendiconto e relativo Stato patrimoniale; L'**Ufficio appalti** cura l'attività contrattuale mediante il sistema di gestione delle gare on-line START di tutti i procedimenti conseguenti ad affidamento diretto, o preceduto da gara informale o da procedura aperta o ristretta, per forniture, servizi e lavori. Infine, fanno capo alla Direzione le competenze in materia di **Istruzione e Formazione professionale**, oltre alla responsabilità dei **Centri per l'Impiego** presenti nel territorio.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa

1° Gennaio 2009 – 31 Dicembre 2009 - Firenze

PROVINCIA DI FIRENZE

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome dell'azienda e città
    - Tipo di società/ settore di attività
      - Posizione lavorativa
  - Principali mansioni e responsabilità
 

Responsabile della **Direzione Organizzazione** con compiti in materia di Organizzazione e gestione delle Risorse umane, membro della Delegazione trattante di parte pubblica, Programmazione triennale del fabbisogno tenuto conto dei vincoli in materia di spesa del personale, determinazione della dotazione organica, gestione del personale di ruolo e non di ruolo secondo il CCNL e il CCDI, procedure di **Reclutamento, Stato giuridico dei dipendenti, Gestione del trattamento economico del personale, nonché trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo** del personale dipendente di ruolo, a tempo determinato e dei soggetti percettori di redditi assimilati.

2 Novembre 2006 – 31 Dicembre 2008 - Firenze  
 PROVINCIA DI FIRENZE  
 ENTE LOCALE  
 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Responsabile della **Direzione Sviluppo Economico e Programmazione** con compiti di raccordo delle attività di programmazione strategica svolta dalla Provincia, nonché delle procedure inerenti l'attivazione delle **risorse sui fondi comunitari FESR e FSE e su altre fonti di finanziamento, monitoraggio e rendicontazione. Coordinamento delle attività di Marketing territoriale, sviluppo economico, ricerca ed innovazione. Coordinamento dei S.U.A.P. Comunali**, sia mediante assistenza in materia di procedimenti amministrativi che mediante lo sviluppo dei servizi telematici, in stretto raccordo con le competenti strutture della Provincia.

1° Giugno 2006 – 1° Novembre 2006 - Roma  
 REGIONE CAMPANIA - DELEGAZIONE ROMANA  
 ENTE TERRITORIALE  
 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Presso l'**Area Generale di Coordinamento Gabinetto del Presidente della Regione - Delegazione romana**, con compiti di collaborazione al **monitoraggio sull'attività parlamentare, governativa e degli altri Enti ed organismi centrali di interesse regionale**, mediante informazione e raccolta di documentazione, riferendo direttamente al Dirigente del Settore. Attività di supporto all'organizzazione delle funzioni della delegazione della Regione nella capitale, nonché al **raccordo con gli uffici del Parlamento, del Governo, dei Ministeri e degli altri Enti ed Organismi centrali, con particolare riguardo alla Conferenza Stato-Regioni e Conferenza Unificata.**

2 Novembre 2004 – 31 Maggio 2006 - Napoli  
 REGIONE CAMPANIA  
 ENTE TERRITORIALE  
 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Presso l'**Area AA.GG. e Personale, Gestione e formazione del personale, Organizzazione e metodo, Settore Reclutamento**, incaricata prima di compiti di diretta collaborazione con il Dirigente di Settore in materia di **procedure concorsuali**, successivamente Responsabile del **Servizio Mobilità, comandi e trasferimenti da e ad altri Enti**. I procedimenti gestiti sono relativi alla mobilità esterna in ingresso (mobilità preventiva e individuale volontaria) nonché alla mobilità in uscita (volontaria individuale e collettiva per privatizzazioni, esternalizzazioni, delega e conferimento di funzioni amministrative).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al)
  - Settembre 2012 – Dicembre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

## MASTER IN PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - REGIONE TOSCANA

Master della durata di tre mesi. Tra gli insegnamenti impartiti sono stati approfonditi particolarmente i seguenti temi: **Economia politica**, con particolare riferimento al Settore Turismo e terziario, Competitività e commercio con l'estero, Mercato del lavoro e immigrazione, Ambiente ed energia, Mobilità e infrastrutture e Analisi dei modelli per la valutazione di politiche; **Strumenti e metodi di programmazione** ed in particolare il Codice delle AA.LL., Federalismo fiscale, Metodi e strumenti della Programmazione regionale, il DPEF, Strumenti di raccordo tra programmazione regionale e locale, Modelli e concezioni della partecipazione; **Programmazione Europea e nazionale** con riferimento alla pianificazione e gestione finanziaria Quadro strategico nazionale: il nuovo ciclo 2014-2020 e le fonti di finanziamento FESR, FSE, FEASR, FAS; **Valutazione, monitoraggio e controllo**, Valutazione Ambientale Strategica (VAS), Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) valutazione degli effetti attesi ambientali e territoriali, controllo strategico e il monitoraggio del PRS e della Programmazione comunitaria 2007-2013; **Esperienze di formazione e valutazione di piani regionali**, analisi di Piani e programmi in Regione Toscana, tra i quali il Piano dell'istruzione, formazione e lavoro, il Piano della Società dell'informazione e della conoscenza, il Piano di Azione ambientale e la Pianificazione territoriale regionale: il nuovo PIT. Relazione finale dal titolo "La Città Metropolitana di Firenze" discussa il 28/02/2014

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato di partecipazione al "Master in Programmazione e valutazione"

- Date (dal – al)

Ottobre 2002 – Febbraio 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

## SP.I.S.A. SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL' AMMINISTRAZIONE PUBBLICA", ISTITUITA PRESSO L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA

Scuola di specializzazione della durata di due anni. Tra gli insegnamenti impartiti sono stati approfonditi particolarmente i seguenti temi: **Riforma del Titolo V Cost.: Pubblico impiego, Servizi pubblici, Contratti delle P.A., Contabilità per le P.A. e programmazione di bilancio, Comunicazione pubblica, Attività amministrativa informatica, Statistica per le P.A., Regolazione, concorrenza e privatizzazioni.**

Tesi in Diritto Amministrativo, dal titolo "Il sistema di valutazione della dirigenza in Regione Campania" discussa il 14/02/2005

- Qualifica o certificato conseguita

Diploma di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica SP.I.S.A. Votazione: 68/70

- Date (dal – al)

Dicembre 1991 – Giugno 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## SEMINARIO DI STUDI E RICERCHE PARLAMENTARI SILVANO TOSI, PROMOSSO DALLE DUE CAMERE DEL PARLAMENTO PRESSO LE FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE E DI GIURISPRUDENZA DELL' UNIVERSITÀ DI FIRENZE, CON STAGE PRESSO IL PARLAMENTO

Corso di perfezionamento della durata di cinque mesi. Tra gli insegnamenti impartiti sono stati approfonditi particolarmente i seguenti temi:

Corsi istituzionali di **Diritto costituzionale, Diritto parlamentare, Diritto internazionale e comunitario, diritto amministrativo, diritto pubblico dell'economia, Storia contemporanea. Corsi integrativi di Analisi ed esercitazioni di prassi parlamentare, Diritto regionale, Diritto privato, Scienza della politica, Esercitazioni di resocontazione.**

Tesina in Diritto Costituzionale, dal titolo "Natura dello scioglimento anticipato, con particolare riguardo alla fine anticipata della IX e della X legislatura".

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato di frequenza e di merito al Corso di perfezionamento "Seminario di studi e ricerche parlamentari Silvano Tosi" - Votazione: buono

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

Ottobre 1991

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE, FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE  
CESARE ALFIERI**

Diploma di Laurea in Scienze Politiche. Votazione 110 e Lode

#### PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali studi / abilità professionali
- Qualifica o certificato conseguita

Aprile 2016

SELF Servizi e Formazione per gli Enti locali

**La gestione delle gare alla luce delle nuove Direttive Europee**

Attestato di partecipazione

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali studi / abilità professionali
- Qualifica o certificato conseguita

Febbraio 2016

Exprit Management Support Services

**Formazione dei Dirigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**

Attestato di partecipazione

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali studi / abilità professionali
- Qualifica o certificato conseguita

Dicembre 2014

TiForma

**Anticorruzione e codice di comportamento**

Attestato di partecipazione

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*(con computer, attrezzature specifiche, macchinari ecc.)*

Ottima conoscenza del **pacchetto office**, dei **browser** per la navigazione e dei programmi di **posta elettronica** più diffusi.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Pisa 11 Giugno 2020