

CURRICULUM VITAE
(formato europeo)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SASSETTI CLAUDIO
Telefono ufficio	050 910302
E-mail	c.sassetti@comune.pisa.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01.02.2013 AD OGGI

Comune di Pisa

Ente locale – Settore economico-finanziario

Dirigente a tempo indeterminato.

Dal 01.10.2023 ad oggi: Dirigente della **Direzione Patrimonio - Servizi finanziari**

La struttura è titolare delle competenze relative al servizio finanziario, ai tributi e alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Nel corso dei precedenti incarichi, come sotto riepilogati, oltre alle competenze relative al servizio finanziario e ai tributi, la struttura diretta è stata titolare delle competenze relative alle partecipazioni societarie dell'Ente, all'economato e provveditorato, all'autoparco comunale, alle assicurazioni, alla prevenzione e protezione.

Precedenti incarichi di direzione nel periodo:

- Dal 15.11.2021 al 30.09.2023: Dirigente della Direzione Finanze - Provveditorato - Aziende - Servizi assicurativi;
- Dal 01.11.2020 al 14.11.2021: Dirigente della Direzione Finanze - Provveditorato - Aziende;
- Dal 19.11.2019 al 31.10.2020: Dirigente della Direzione Finanze - Provveditorato - Aziende - Prevenzione e protezione - Datore di lavoro - Servizi assicurativi;
- Dal 01.02.2013 al 18.11.2019: Dirigente della Direzione Finanze - Provveditorato - Aziende.

Inoltre, dal 01.05.2021 al 14.11.2021: Dirigente *ad interim* della Direzione "Programmazione e controlli - Servizi informativi - Protezione civile - Servizi assicurativi".

- Date (da – a)

DAL 05.01.2005 AL 31.01.2013

Comune di Pisa

Ente locale – Settore economico-finanziario

Dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

- Principali mansioni e responsabilità

- Dal 16.05.2011 al 31.01.2013: Dirigente della Direzione Finanze - Provveditorato - Aziende.
- Dal 01.03.2010 al 15.05.2011: Dirigente della Direzione Finanze - Tributi - Provveditorato.
- Dal 01.07.2006 al 28.02.2010: Dirigente della Direzione Finanze e Politiche tributarie.
- Dal 05.01.2005 al 30.06.2006: Dirigente della Direzione Finanze.

La struttura diretta è stata titolare delle competenze relative al servizio finanziario, ai tributi, all'economato, al provveditorato e all'autoparco comunale, alle società partecipate.

- Date (da – a) **DAL 01.07.2002 AL 04.01.2005**
- Nome del datore di lavoro **Comune di Pisa**
- Tipo di azienda o settore Ente locale – Settore economico-finanziario
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di **funzionario** amministrativo contabile – cat. D3, presso il Servizio Risorse Finanziarie.
In particolare, dal 01.08.2002 al 04.01.2005, **Responsabile** della **posizione organizzativa del Servizio finanziario**.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle attività tipiche del servizio finanziario con delega di funzioni dirigenziali attinenti alla gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali.

- Date (da – a) **DAL 27.12.1999 AL 30.06.2002**
- Nome del datore di lavoro **Comune di Pisa**
- Tipo di azienda o settore Ente locale – Settore economico-finanziario
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di **istruttore direttivo** amministrativo contabile - cat. D, presso il Settore Risorse Finanziarie.
Nel periodo dal 01.12.2001 al 30.06.2002 incaricato delle mansioni superiori della cat. D3 (Funzionario amministrativo contabile).
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria dei procedimenti amministrative relativi alla gestione delle entrate e delle spese, verifica della regolarità contabile degli atti, predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria e di rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale.

- Date (da – a) **DAL 12.04.1999 AL 26.12.1999**
- Nome del datore di lavoro **Comune di Capannori (LU)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale – Settore economico-finanziario
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di **istruttore direttivo** amministrativo contabile - cat. D, presso il Settore Finanze con l'incarico di **Economo comunale**, responsabile della U.O. Economato-Cassa-Stamperia-Automezzi; dal 03.11.1999 incaricato della responsabilità del Controllo di gestione.
- Principali mansioni e responsabilità Cura delle forniture accentrate di beni e di servizi, gestione della cassa economale, gestione della stamperia comunale e del parco veicolare, provvedendo, in particolare, alla riorganizzazione della funzione economale.

- Date (da – a) **DAL 07.01.1999 AL 11.04.1999**
- Nome del datore di lavoro **Comune di Gragnano Trebbiense (PC)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale – Settore economico-finanziario
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di **istruttore direttivo** amministrativo contabile – 7^a qualifica funzionale, **Ragioniere Capo**, con responsabilità del Servizio Finanziario, del Servizio Entrate tributarie e patrimoniali e dell'Ufficio Personale sotto il profilo della gestione contabile.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità della gestione finanziaria dell'Ente, della gestione dei tributi comunali e della contabilità del personale.

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)
- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese
LIVELLO: BUONO

Francese
LIVELLO: SUFFICIENTE

1998

Provincia di Pisa – Formazione professionale

Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, programmazione nell'azienda pubblica, metodologie del controllo direzionale ed economico della gestione, contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale.

Specializzazione come “**Esperto del controllo di gestione nell’Ente Locale**”,
Attestato di **qualifica professionale** ai sensi della Legge 845/1978.

1997

Provincia di Pisa – Formazione professionale

Istituzioni e normative dell’Unione Europea, politiche comunitarie, finanziamenti comunitari e loro rapporti con i programmi nazionali.

Specializzazione in “**Politiche comunitarie: finanziamenti e programmi**”
Attestato di **qualifica professionale** ai sensi della Legge 845/1978.

DAL 1989 AL 1996

Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Scienze politiche

Economia, diritto, statistica.

Laurea in **Scienze politiche** (indirizzo **Economico**), votazione 110/110.

Tesi di laurea in statistica metodologica.

Diploma di laurea (vecchio ordinamento).

DAL 1983 AL 1988

Liceo Scientifico “G. Marconi” di San Miniato (PI)

Materie del corso di studi ordinario dei licei scientifici.

Diploma di **Maturità scientifica**, votazione 60/60.

Diploma di scuola media superiore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di relazionarsi con gli altri e di lavorare in gruppo, anche con funzioni di coordinamento. Esperienza maturata in molteplici situazioni in cui è stato indispensabile il confronto tra soggetti titolari di ruoli diversi e portatori di interessi, di conoscenze e di esperienze differenziate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare e di amministrare personale, risorse e progetti e di organizzare il proprio lavoro e quello dei collaboratori definendo priorità, obiettivi e scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi software in ambiente Windows; conoscenza di procedure informatiche specifiche per la gestione della contabilità generale ed analitica, per la gestione delle scritture inventariali, per l'effettuazione degli adempimenti fiscali.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE E PROFESSIONALI SIGNIFICATIVE

2007-2008

Membro del Comitato Tecnico Regionale ANCI-Agenzia del Territorio per il decentramento delle funzioni catastali di cui al D.P.C.M. 14.06.2007.

2002-2008

Responsabile del Servizio Finanziario del consorzio "Comunità di Ambito Area Pisana" A.T.O. n. 3 per la gestione dei rifiuti.

Dal 24.08.1998 al 31.12.1998

Borsa di studio presso la Regione Toscana - Dipartimento Sviluppo Economico – Servizio Industria, Programmi comunitari ed intersettoriali in materia extragricola, per l'assistenza tecnica al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), DOCUP Obiettivo 2.

IDONEITÀ IN CONCORSI PUBBLICI PER DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

2013: Comune di Pisa – Concorso pubblico per due posti di dirigente amministrativo: 1° classificato

2013: Comune di Pescia (PT) – Concorso pubblico per un posto di dirigente del servizio finanziario: 2° classificato

2012: Comune di San Miniato (PI) – Concorso pubblico per un posto di dirigente del settore finanze: 2° classificato

2004: Comune di Capannori (LU) – Concorso pubblico per un posto di dirigente del settore risorse finanziarie: 2° classificato

Pisa, 3 ottobre 2023

Claudio Sassetti