FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MASINI ALESSIA**
Indirizzo	**Ufficio Via Degli Uffizi n, 1 – Palazzo Gambacorti – I piano Stanza n. 110**
Telefono	**Ufficio 050/910450**
Fax	
E-mail	**ufficio: a.masini@comune.pisa.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10 novembre 1970 – Lucca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**21 aprile 1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università la "Sapienza" di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Realizzazione della tesi dal titolo "L'alternativa di R.H. Coase nell'ambito dei tradizionali sistemi dei property rights". Ronald Harold Coase ha avuto il merito di sostituire il diritto privato ai provvedimenti centrali di diritto amministrativo, ossia di utilizzare il sistema dei diritti di proprietà per correggere le imperfezioni del mercato ed assicurare l'allocazione efficiente dei beni e dei servizi. Il neo istituzionalismo e la teoria economica dei property rights hanno permesso di consolidare il legame tra il diritto privato e l'economia attraverso studi sperimentali di economia del diritto. La tesi partendo dall'esame di tali teorie è improntata a cogliere la reale portata innovativa del contributo di Coase; si delinea dunque, una nuova economia dei costi di transazione, all'interno della quale le contrattazioni sono utili per assicurare la sopravvivenza delle istituzioni più efficienti. In specifico, si tende a privilegiare una concezione dell'impresa, in termini di organizzazione da contrapporre al mercato assieme all'analisi del primato tra organizzazione pubblica ed organizzazione privata nel perseguimento dell'obiettivo di efficienza economica. In conclusione la tesi cerca di dimostrare che per acquisire un'effettiva conoscenza delle istituzioni economiche occorre correlare tra loro inscindibilmente i rapporti economici con quelli giuridici ed istituzionali. Ciò è possibile solo attraverso l'unificazione di tre approcci diversi: quello economico, quello giuridico e quello organizzativo. A titolo dimostrativo la tesi rappresenta infine, un'ipotesi applicativa di tale ragionamento, esplicitando le problematiche giuridiche-economiche con riferimento alle new- properties. (es.beni immateriali).
• Qualifica conseguita	**Laurea in giurisprudenza**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Valutazione di 110/110 con lode**
• Date (da – a)	Durante gli studi universitari
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corsi universitari presso la facoltà di lingue e letterature straniere
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Inglese e francese
• Date (da – a)	Durante gli studi universitari
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione E.L.S.A. presso l'Università (Pi)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Applicazione dello strumento informatico nell'ambito giuridico e nelle discipline bancarie ed assicurative
• Qualifica conseguita	Attestato in "Informatica Giuridica"
• Date (da – a)	**Dal 1997 al 1999**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ricerche nel campo dell'analisi economica del diritto, anche in funzione di eventuali pubblicazioni; stesura di un progetto di ricerca riguardante la scelta tra organizzazioni pubbliche e private, in vista dell'obiettivo di efficienza economica; realizzazione di un articolo che analizza le nuove prospettive di ricerca nello studio delle istituzioni economiche
• Qualifica conseguita	Cultrice della materia
• Date (da – a)	**Dal 1997 al 1999**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione alla ricerca dal titolo "Archivio degli Economisti in Italia", coordinata a livello nazionale dal prof. Roncaglia ed a livello locale dal prof. Faucci. (elaborazione dei dati raccolti a livello nazionale attraverso lo strumento informatico).
• Date (da – a)	**Dal 1997 al 2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presso il Tribunale e L'ordine degli avvocati di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Terminato periodo di pratica forense
• Date (da – a)	**Dal 2002 al 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Interregionale di Pubblica Amministrazione Umbria Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione pubblica.
• Qualifica conseguita	Abilitazione allo svolgimento delle funzioni di comunicazione pubblica interna ed esterna, ai sensi della L.n. 150/2000 e ss. mm., in qualità di Responsabile URP.
• Date (da – a)	**Nel 2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.T.P. Castelnuovo – Lucca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento professionale per perfezionare le conoscenze informatiche di base ed il pacchetto office, Excel ecc.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	**Nel 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SAL Scuola delle Autonomie Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso in esperto in protocollo informatico e Gestione degli Archivi
• Qualifica conseguita	Abilitazione allo svolgimento delle funzioni specialistiche in materia di protocollo informatico e di gestione degli archivi, ai sensi del DPR n. 445/2000, in qualità di Responsabile di Archivio e Protocollo
• Date (da – a)	**Nel 2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Reform srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso approfondito di aggiornamento sul nuovo codice degli appalti D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	**Nel 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Reform srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamneto sulla manovra di finanza pubblica di governo " D. L. n. 112 /2008"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Nel 2008**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “La spesa energetica: opportunità e strumenti per la pubblica amministrazione”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Nel 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eurosportello Confesercenti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento su ricerca e progettazione in materia di finanziamenti pubblici comunitari, nazionali, regionali e locali
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	**Nel 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Lucca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento sulle novità introdotte alla legge n. 241/90 dalla legge n. 69/2009
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Nel 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Frequenza e superamento verifiche intermedie e finali del Master in “Programmazione e Valutazione”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza al Master della durata di otto mesi
• Date (da – a)	**Nel 2010-2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Wall Street Institute
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Certificazione di livello raggiunto Waystage 3 (B1)
• Date (da – a)	**Nel 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Reform srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le limitazioni in materia di assunzioni di personale e di conferimento di incarichi a soggetti esterni all’amministrazione
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso
• Date (da – a)	**Nel 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Reform srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il regolamento di attuazione del codice degli appalti pubblici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso
• Date (da – a)	**Nel 2013-2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Toscana Promozione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Moduli di formazione per lo svolgimento di attività specialistiche di Marketing territoriale Nell’ambito del progetto Saperi e Innovazione finanziato dal POR CREO 2007-2013 linea 5.3a
• Qualifica conseguita	__
• Date (da – a)	**Dal 2015 al 2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presso Ente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	aggiornamenti periodici in materia di preposto alla sicurezza
• Qualifica conseguita	__
• Date (da – a)	**Dal 2015 al 2018**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presso Ente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	aggiornamenti periodici in materia di Alice LFS e Appalti
• Qualifica conseguita	__
• Date (da – a)	**Da Febbraio a Aprile 2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presso CTP Pisa (via Lalli c/o Scuola Fibonacci)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Frequenza corso inglese – trinity Gese – grade 8
• Qualifica conseguita	__
• Date (da – a)	**Da 17 a 19 Dicembre 2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presso Hotel S.Luca Palace Lucca organizzato dall'Associazione internazionale di Polizia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario in materia di nuovo Testo Unico sul Commercio
• Qualifica conseguita	__

• Date (da – a)	**Dal 2019 al 2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso finanziato da inps Valore P.A. organizzato da Università di Pisa Dip. Economia e Management: Corso Universitario di Formazione in "Anticorruzione e trasparenza: metodi strumenti ed esperienze operative nelle pubbliche amministtrazioni organizzato dal Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Pisa.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Formazione con attestazione frequenza e superamento corso.

• Date (da – a)	**Dal 2020 al 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anci toscana 10 Lezioni in materia di Appalti Pubblici + n.2 giornate: una in materia di incarichi professionali ed una su società in house corso finanziato dall'Ente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Aggiornamenti con attestato di partecipazione a n.
• Date (da – a)	Da Febbraio ad Aprile 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimenti su contrattualistica pubblica
• Qualifica conseguita	__
• Date (da – a)	**Da 2020 al 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso finanziato da inps Valore P.A. organizzato da Università di Pisa Dip. Economia e Management: Corso Universitario di Formazione di II Livello in "Fiscalità degli Enti Locali e degli Enti Pubblici" organizzato dal Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Pisa della durata di 50 ore.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione procedimenti afferenti alla Fiscalità degli Enti Locali e degli Enti Pubblici"
• Qualifica conseguita	La partecipazione al Corso e la verifica finale hanno dato luogo all'acquisizione di 12 Crediti Formativi Universitari (CFU).

• Date (da – a)	2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Formazione base e specialistica in materia di anticorruzione organizzato da Ente con Società Formazione Maggioli*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Piano Formativo anticorruzione

• Qualifica conseguita Aggiornamento professionale (n 2 attestati conseguiti: base e specialistica)

• Date (da – a) 2021-2022

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso sul management organizzato per le P.O. da Comune di Pisa con la società Dasein
Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze mangaeriali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Rafforzamento abilità e competenze in materia di comunicazione e organizzazione nella gestione del personale

• Qualifica conseguita Aggiornamento professionale in area quadro

Date (da – a) 01/07/2022

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso aggiornamento RASA per qualificazione stazione appaltante organizzato da ANCI
Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze mangaeriali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualificazione Stazione appaltante

• Qualifica conseguita Aggiornamento in qualità di Resposnabile AUSA

• Date (da – a) 2022 -gen 23

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso aggiornamento preposto per le P.O. da Comune di Pisa
Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze mangaeriali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dlgs 81/2008

• Qualifica conseguita Aggiornamento professionale preposti sicurezza per le P.O.

• Date (da – a) 20/04/2023

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario sul nuovo codice contratti pubblici Dlgs n.36/2023 organizzato da Asmel a Vinci (FI)
Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze mangaeriali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio codice contratti pubblici Dlgs n.36/2023

• Qualifica conseguita Aggiornamento professionale

• Date (da – a) 27/09/2023

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Università di Siena:
Corso di Formazione di II livello in Europrogettazione e formulazione di progetti innovativi per la pubblica amministrazione verso lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica "EP4PA"
Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze mangaeriali: con

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio europrogettazione innovativa

• Qualifica conseguita:
CERTIICAZIONE prot. n.89/23 su durata corso di 40 ORE con valutazione finale sugli output del corso. Giudizio finale conseguito: Eccellente

• Date (da – a) 15/11/2023

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: SNA: Presidenza Consiglio dei Ministri Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze manageriali: Formazione specialistica per il personale delle Stazioni appaltanti
"Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.LGS. n. 36/2023):le novità più rilevanti"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio durata 44 ore con superamento test di valutazione finale

• Qualifica conseguita:

• Date (da – a) 20/11/2023 Completate n.60 (20+40) ore nell'ambito del Master breve – Formazione di

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Caldarini e Associati

dell'Amministrazione

Percorso formativo per lo sviluppo delle competenze manageriali: test finale in corso di espletamento
• Qualifica conseguita:

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 1995 al 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Italiano di Previdenza (Gruppo Reale Mutua)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia assicurativa
• Tipo di impiego	Agente assicurativo
• Principali mansioni e responsabilità	Problematiche relative alla valutazione del rischio ed ai prodotti assicurativi
• Date (da – a)	**Dal 9 febbraio 1998 al 30/11/2002 e dal 1/12/2002 al 1/11/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano (Lu)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Responsabile dei Servizi Amministrativi
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dirigenziale nelle seguenti aree di attività: servizi di comunicazione (U.R.P.) e organi istituzionali; affari generali, legali, gare, contratti; trasporto pubblico locale; finanziamenti e progetti speciali; sistemi informativi; archivio e protocollo; cultura, partecipazione, sport e tempo libero; turismo; biblioteca; sociale; trattamento economico-giuridico del personale e organizzazione; demografici;
• Date (da – a)	**Dal 1998 al 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano (Lu)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Locale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato pieno di funzionario Responsabile di Area Servizi Generali e alla Persona. Nomina aggiuntiva come Vice-Segretario comunale con funzioni anche di reggente della sede di segreteria ripetutamente vacante per il susseguirsi di numerosi segretari comunali.
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento delle competenze di Responsabile di Area, oltre che di assistenza, consulenza e verbalizzazione delle sedute degli organi istituzionali, compreso la stipula dei contratti in forma di atto pubblico amministrativo, nei periodi di vacanza della sede
• Date (da – a)	**Dal 1999 al 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano e di Pescaglia (Lu)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Estensione annuale dell'incarico a tempo determinato pieno di funzionario Responsabile di Area Servizi Generali e alla Persona e di Vice-Segretario Comunale Reggente anche al Comune di Pescaglia, a seguito della stipulazione della convenzione di segreteria comunale.
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento delle competenze di Responsabile di Area, oltre che di assistenza, consulenza e verbalizzazione delle sedute degli organi istituzionali, compreso la stipula dei contratti in forma di atto pubblico amministrativo, in assenza, o impedimento da parte del titolare della sede.
• Date (da – a)	**Marzo 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune Camaiore (Lu)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Idoneità al Concorso a tempo indeterminato per la copertura di un posto di cat. D3 (ex VIII q.f.) con profilo professionale di funzionario amministrativo contabile (settore personale e sviluppo organizzativo).

• Date (da – a)	**Dal 2001 al 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Autorità di Bacino del fiume Serchio
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Incarichi di collaborazione con convenzione annuale di consulenza legale a supporto delle principali attività ed atti a valenza generale di competenza del suddetto Ente, aventi ad oggetto la verifica ed approfondimento delle tematiche di carattere giuridico amministrativo connesse e derivanti dall'attuazione del piano di Bacino, con particolare riferimento alle osservazioni presentate al PAI.
• Date (da – a)	**Da agosto ad ottobre 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Media Valle del Serchio
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico per conto dell'Ente suddetto di coordinatore presso la Comunità Montana
• Principali mansioni e responsabilità	presentazione di un progetto di gestione associata di servizi e funzioni ai sensi della L.R. n. 40/2001 (ottenuto il finanziamento massimo consentito di Euro 300.000,00 più ulteriori erogazioni della R.T.)
• Date (da – a)	**Dal 30/10/2002 al 1/11/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano (Lu)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico su delega dei Comuni di Barga, Coreglia Antelminelli e Fabbriche di Vallico.
• Tipo di impiego	Assunzione di un ulteriore incarico di Responsabile del Servizio Associato relativo alla realizzazione e conseguente gestione del Sistema Bibliotecario della Media Valle del Serchio tra i Comuni di Barga, Borgo a Mozzano, Coreglia Antelminelli e Fabbriche di Vallico.
• Principali mansioni e responsabilità	Estensione della funzione dirigenziale assunta a far data dal 1998, al servizio bibliotecario in forma associata già svolta nelle seguenti aree di attività: servizi di comunicazione interna ed esterna (U.R.P.) e organi istituzionali; affari generali, legali, gare, contratti; trasporto pubblico locale; finanziamenti e progetti speciali; sistemi informativi; archivio e protocollo; cultura, partecipazione, sport e tempo libero; turismo; biblioteca; sociale; trattamento economico-giuridico del personale e organizzazione; demografici.
• Date (da – a)	**Dal 1 dicembre 2002 all'1/11/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo indeterminato pieno nel ruolo di funzionario (cat. D. pos. Ec. D3) attingendo dalla graduatoria del Comune di Camaiore. E' stato confermato inoltre l'incarico di Responsabile con funzioni dirigenziali in materia di Servizi generali e alla persona, di Responsabile del servizio biblioteche in forma associata e di Vice Segretario Comunale.
• Principali mansioni e responsabilità	Conferma della funzione dirigenziale nelle seguenti aree di attività: servizi di comunicazione (U.R.P. corso abilitativo ai sensi della L. n. 150/2000) e organi istituzionali; affari generali, legali, gare, contratti; trasporto pubblico locale; finanziamenti e progetti speciali; sistemi informativi; archivio e protocollo (con abilitazione per responsabile di archivio e protocollo dal 2004,- DPR n.445/2000); cultura, partecipazione, sport e tempo libero; turismo; biblioteca (servizio in forma associata dal 2002); sociale; trattamento economico-giuridico del personale e organizzazione; demografici.
• Date (da – a)	**Il 23/03/2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio di Bonifica "Ufficio dei Fiumi e dei Fossi di Pisa"
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Vincitrice delle prove scritte del 12/10/2002 e orali del 9/11/2002, nell'ambito del concorso per la copertura di un posto di "Capo settore Area Amministrativa"; con successiva rinuncia formale da parte della sottoscritta.
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto giuridico di tipo specialistico allo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza, compreso l'assistenza all'indizione ed allo svolgimento di tutte le gare di appalto in materia di lavori pubblici
• Date (da – a)	**Dal 2003 all'1/11/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico aggiuntivo di Responsabile del Progetto "Borgo a Mozzano Paese dell'Azalea e di avvio delle attività del costituendo Centro Servizi alle imprese"
• Principali mansioni e responsabilità	• Collaborazione nelle attività di: ricerca di marketing territoriale e valorizzazione delle risorse e attività del territorio, una volta evidenziati i relativi punti di forza e di debolezza. Attività di animazione nei confronti delle imprese florovivaistiche locali, al fine di fornire servizi reali alle stesse, rafforzando dell'immagine dell'azalea di Borgo a Mozzano, attraverso lo studio di un marchio collettivo comune riconosciuto dalla CCIAA; attività propedeutiche all'implementazione di un centro di documentazione dell'azalea; • Predisposizione degli atti di costituzione e gestione dell'ipotesi di S.R.L. a partecipazione

totalmente comunale (c.d. società in house). Stipula di Protocollo d'intesa con Le organizzazioni rappresentative delle imprese, grandi, medie e piccole, compreso l'imprenditoria giovanile, per l'utilizzo degli spazi presenti nel centro servizi. Promozione di convegni, giornate di studio e corsi di formazione professionale in favore di giovani occupati/inoccupati tenuto conto delle esigenze delle imprese locali, ed in particolare del settore cartario, mediante coinvolgimento dell'ITI Ferrari Chimico Cartario avente sede nel Comune di Borgo a Mozzano. Promozione di servizi collaterali in favore dei giovani, ospitati nella sede del centro servizi, quali: PAAS, Informagiovani e Centro Territoriale per l'impiego.

• Date (da – a)	**Dal 2005 al 1/11/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Media Valle del Serchio
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Nomina dalla Conferenza dei Sindaci dei Comuni della Media Valle del Serchio a far parte dell'Ufficio di supporto giuridico delle gestioni associate presso la Comunità Montana.
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nelle attività di: consulenza e supporto ai comuni titolari di gestioni associate; predisposizione di domande di finanziamento per l'ottenimento di contributi regionali; "report" nei confronti della Regione Toscana, della Conferenza dei Sindaci, e delle Organizzazioni Sindacali verifica e controllo dell'andamento delle singole gestioni associate; promozione di nuovi progetti e iniziative nel campo della gestione associata di funzioni e servizi.
• Date (da – a)	**26 aprile 2006 al 1/11/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Borgo a Mozzano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico/Istituzione
• Tipo di impiego	Incarico di Direttore dell'Istituzione Teatro Comunale "Cristoforo Colombo"
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio delle modalità di gestione del nuovo teatro comunale, predisposizione degli atti di gestione per la costituzione della "neonata" Istituzione, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000: Teatro Comunale "Cristoforo Colombo".
	14 febbraio 2007 al 30 aprile 2007
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Pisa
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico di Collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di individuazione di tutte le possibili forme di finanziamento a supporto della Ricerca e dell'Innovazione universitaria nell'ambito dell'unità di progetto sperimentale M.A.P.P.E., finalizzata a promuovere la partecipazione dell'Ateneo ai programmi di ricerca e sviluppo tecnologico finanziati prioritariamente con fondi comunitari (7° Programma Quadro) e fondazioni bancarie
• Date (da – a)	**1 novembre 2007 - 31/08/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità di Bacino del Fiume Serchio
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Comando
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto giuridico alle principali funzioni ed ai relativi procedimenti di competenza dell'Autorità di Bacino, compreso l'assistenza giuridica alla formulazione dei pareri ed alla formulazione delle controdeduzioni ai ricorsi promossi contro tale Ente. Attività di individuazione di tutte le possibili forme di finanziamento a supporto delle attività di studio e di pianificazione di competenza delle Autorità di Bacino. Supporto per eventuale adesione a finanziamenti proposti da terze Istituzioni, in qualità di partnership, prioritariamente nell'ambito programmi di ricerca e sviluppo tecnologico finanziati prioritariamente con fondi comunitari e nazionali (ad es. progetto LIFE +).
• Date (da – a)	**14 novembre 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL di Lucca
• Tipo di azienda o settore	Persona giuridica pubblica con autonomia imprenditoriale
• Tipo di impiego	Idoneità al Concorso a tempo determinato per la copertura di incarichi di dirigente amministrativo ASL. (con delibera n. 708 del 14/11/2007).

• Date (da – a) **14 febbraio 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ASL 5 Pisa

• Tipo di azienda o settore Persona giuridica pubblica con autonomia imprenditoriale

• Tipo di impiego Idoneità alla selezione per il conferimento di incarico triennale di dirigente amministrativo con funzioni di responsabile U.O. Politiche del Personale (con delibera n. 973 del 21/12/2007)

• Date (da – a) **26 febbraio 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Qualitas Associazione Sviluppo Progetti Formativi

• Tipo di azienda o settore Agenzia formativa certificata DIN EN ISO 9001:2000

• Tipo di impiego Incarico retribuito di prestazione d'opera intellettuale per attività di docenza formativa rivolta a personale comunale, nell'ambito del progetto DEDALO –(trattazione dei temi contenuti nella L. n. 241/90 e s.m.i. e delle tecniche di redazione degli atti amministrativi -lettera di incarico prot. N. 149/08)

• Date (da – a) **1 settembre 2008 al 28/02/2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Lucca

• Tipo di azienda o settore Comando

• Tipo di impiego Supporto specialistico presso il Settore Innovazione e Sviluppo Economico come meglio specificato nel box sottoindicato.

Dal 01 Marzo 2009 al 31/08/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Lucca

• Tipo di azienda o settore Mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

• Tipo di impiego **Supporto specialistico presso il Settore Innovazione e Sviluppo Economico.**

Nell'ambito di tale servizio ho potuto approfondire le mie conoscenze nel campo delle opportunità di finanziamento rivolte agli enti locali promosse - per il periodo 2007-2013 - da Unione Europea, Stato, Regione e Provincia. In particolare, ho acquisito conoscenze specialistiche relativamente alle attività di progettazione, attuazione e rendicontazione – nello sviluppo di un'idea progettuale -utilizzabili ai fini dell'ammissione a linee di finanziamento pubbliche ed al conseguente ottenimento delle risorse economiche eventualmente concesse.

In ordine, ad un finanziamento concesso nell'anno 2006 alla Provincia di Lucca, rimasto sospeso per difficoltà normative e finanziarie, prendendo spunto dai vari contributi raccolti da vari autorevoli esperti, ho direttamente ideato e attuato uno specifico modello procedurale innovativo di attuazione di una RETE EVOLUTA A LARGA BANDA NELL'OTTICA NGN IN FAVORE DEI DISTRETTI CARTARIO E LAPIDEO DELLA PROVINCIA DI LUCCA MEDIANTE ACCORDO DI PATERNARIATO PUBBLICO-PRIVATO E CON PREVISIONE DI AIUTI DI STATO curandone i tavoli di concertazione interni ed esterni, il contenuto sostanziale della presentazione in power point, tutti gli atti ed i provvedimenti assunti dalla Provincia e l'intero iter metodologico di attuazione dello stesso fino all'ottenimento dell'aiuto di stato da parte della CE ed all'avvio del progetto esecutivo. A giudizio della Commissione Europea, il "modello lucchese" rappresenta il primo caso italiano sul tema ed a giudizio del responsabile della rappresentanza regionale permanente a Bruxelles è stato molto apprezzato dalla medesima. Infatti, con decisione della Commissione Europea C(2010) 4473 del 28/06/2010 è stata notificato l'accoglimento dell'Aiuto di Stato 629/2009n- Italia "NGA per Distretti Industriali – Lucca" ed il Progetto risulta attualmente concluso ed attivato.

Dal 01 settembre 2010 al 15 maggio 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pisa

• Tipo di azienda o settore Trasferimento per mobilità esterna mediante scambio volontario di personale grazie alla banca dati IMPI della Funzione Pubblica

• Tipo di impiego Supporto specialistico presso l'Ufficio Politiche Comunitarie ed il Centro Europe Direct della Provincia di

Pisa. Di fatto presso tale ufficio ho assunto un ruolo centrale dato che il personale assegnato inizialmente, composto da due persone di ruolo e da due incaricati esterni, risulta ridotto alla sottoscritta ed a qualche tirocinante di supporto.

In tale ufficio ho potuto affinare le tecniche di rendicontazione, gestione e presentazione di proposte di candidatura relative al P.O. Trasfrontaliero Italia Francia Marittimo per un numero elevato di progetti gestiti personalmente e contemporaneamente (in media n.7 progetti annui). Ho potuto inoltre svolgere attività di animazione nel campo dell'informazione delle opportunità a livello UE sia relative ai fondi diretti Ue sia relative ai fondi a gestione indiretta di cui alla programmazione Nazionale 2007-2013 (QSN) e regionale (PRS Regione Toscana 2010-2015).

Ho dovuto prestare inoltre assistenza diretta al Dirigente dell'Ufficio per ogni necessità, di tipo organizzativo, amministrativo-gestionale, di front office esterno per l'utenza del centro Europe Direct, di sviluppo di attività di collaborazione progettuale in staff agli uffici interni alla Provincia ed esterni, ed infine di attività di cooperazione esterna per favorire la gestione di progetti in collaborazione con soggetti esterni, quali Scuole, Province, Società pubbliche ecc.

Sono stata inoltre incaricata come membro supplente del Comitato di Sorveglianza del P.O. Italia Francia Marittimo. Dal 2011 ho assunto il ruolo di incaricata di Responsabilità minori. Fin dall'inizio ho provveduto a svolgere attività di presentazione in power point delle attività del centro Europe Direct nelle varie iniziative esterne pubbliche locali rivolta a target di utenza predefiniti.

• Date (da – a) Dal 16 Maggio 2013 al 30/09/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pisa

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Trasferimento a seguito di bando di mobilità esterna indetto con Det 1157/2012 e dell'approvazione della graduatoria definitiva approvata con Det Dn02/953_2013.

Posizione ricoperta fino al 30/09/2015: Funzionario assegnato all'Ufficio SUAP-Attività Produttive nell'ambito della DD18 Edilizia Privata – Attività Produttive (ex: Direzione n. 18 Edilizia Privata Urbanistica Mobilità Suap),

Attività di Supporto Specialistico presso la Direzione n. 18 Urbanistica, Edilizia Privata, Mobilità, Suap e attività Produttive nell'ambito dell'Ufficio Sportello Unico Attività Produttive e Marketing Territoriale:

- Supporto Amministrativo e Giuridico Specialistico a supporto dell'Ufficio e del Dirigente con particolare riferimento alla gestione di tematiche connesse alla materia del commercio su area pubblica;
- Aggiornamento modulistica SUAP e relativa banca dati;
- Supporto giuridico nella gestione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio;
- Monitoraggio banche dati;
- Supplente comitato interistituzionale in materia di lavoro economia e sommerso;
- Informazioni e orientamento alle imprese in materia di incentivi all'avvio/gestione/innovazione di un'attività economica;
- implementazione pagine sito dedicate agli incentivi alle attività economiche;
- referente di ufficio per l'amministrazione trasparente.
- Supporto specialisitco alla gestione e rendicontazione del progetto di marketing territoriale " Saperi e Innovazione" finanziato in favore dei Comuni PIUSS nell'ambito della linea 5.3.a del POR CREO 2007-2013;
- Responsabile Procedimento gara per i servizi di comunicazione esternalizzati sul progetto di marketing territoriale sopra menzionato.
- Supporto specialistico nella gestione dei rapporti con le parti sociali sui temi riguardanti la gestione dello sviluppo economico a livello territoriale;
- Attività di supporto a Toscana Promozione per l'avvio sul territorio di azioni di scouting e di matching tra impresa e investitori;
- Attività di supporto alla promozione dei prodotti agricoli di filiera corta con rendicontazione integrale delle attività finanziate dalla Regione Toscana;
- Attività di supporto alle azioni di sviluppo e promozione della città di Pisa come centro commerciale naturale vivibile, smart ed attrattivo;
- Supporto alla presentazione del Progetto Ripresa Smart nell'ambito del P.O. Italia Francia Marittimo 2007-2013; progetto risultato ammissibile nella graduatoria finale.
- Nel 2014-2015, svolto l'incarico di Responsabile del Nucleo di Controllo di P.M(DD.08 891/14);

• Date (da – a) Dal 1 Ottobre 2015 al 28/02/2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pisa

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Assunzione dei seguenti incarichi di Funzionario Responsabile con Posizione Organizzativa nell'ambito della Direzione DD18 – nel settore Suap Attività Produttive):

- Dal 01/10/2015 al 12/11/2016 – Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Attività Produttive e Commercio su Area Pubblica" (rif.to Determine DD18 1058/2015 e DD18 667/2016;
- Dal 2016 fino al 28/2/2019 ho assunto anche il ruolo di Responsabile interno alla Direzione dei processi di informatizzazione del Front e del Back office dell'Ufficio Telematico SUAP ed il ruolo di referente comunale nell'ambito del tavolo tecnico regionale dei SUAP (rif.to DD18 n. 1326 del 13/11/2016);
- Dal 13/11/2016 fino al 31/03/2017 – Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio SUAP, Sviluppo Economico e Smart City, con determinazione DD18 n. 1326 del 13/11/2016 e DD18 n. 392 del 31/03/2017;
- Dal 01/04/2017 fino al 30/11/2017 – Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio Sviluppo Economico e Smart City con DD18 n. 632/2017;
- Dal 01/12/2017 al 28/02/2019 - Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio U1 – SUAP (compreso marketing territoriale)- Sviluppo Economico e Smart Pisa con DD18-1432/2017;
- A tale ruolo, per il periodo transitorio 01/12/2017 al 31/03/2018 – estensione dell'incarico di Responsabile con Posizione Organizzativa anche dell'Ufficio U2 – Commercio su Area Pubblica, TULPS, Taxi, NCC (compreso altre professioni) con DD93/2018 e 391/18;

• Date (da – a) Dal 18/02/2016 al 28/02/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pisa

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Assunzione dell'incarico di coordinatore dell'unità interfunzionale Smart City con l'obiettivo di partecipare a progetti e iniziative a carattere innovativo finalizzati a far integrare banche dati e sistemi tra i vari uffici dell'ente e le società partecipate per la condivisione e fruizione di servizi in tempo reale; l'incarico è stato conferito con atto di nomina del Segretario Generale, in conformità al vigente regolamento di organizzazione e servizi vigente (rif.to DD11- 182 del 17/02/2016). Conseguentemente, al fine di rafforzare le funzioni di coordinamento nell'ambito della Direzione Dd18 è stato costituito, a partire dal 28/05/2016 (con atto DD 18-628/2016) un apposito ufficio di supporto denominato Smart Pisa il quale, oltre a presentare progetti innovativi per le varie direzioni dell'Ente, ha anche predisposto linee guide per lo svolgimento delle attività di supporto alla presentazione di progetti innovativi ed un sito dedicato denominato anch'esso Smart Pisa, ultimato alla data del 28/02/2019 ed in corso di imminente lancio sul web a cura dell'attuale Direzione 13.

• Date (da – a) Dal 16/02/2017 al 28/02/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pisa

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Nomina a componente della Commissione multidisciplinare dei servizi educativi operante presso la Società della Salute (rif.to prot. 13291 del 15/02/2017 della Direzione Servizi Educativi del Comune di Pisa)

ALTRE ESPERIENZE RETRIBUITE E NON

• Date (da – a) 12 Marzo 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Pisa Facoltà di Scienze Politiche

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Incarico retribuito di prestazione d'opera intellettuale per attività docenza formativa rivolta agli studenti della facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Pisa dal titolo: "Lezioni d'Europa".

• Date (da – a) 23 Aprile 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Pisa Facoltà di Economia e Management

• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Attività seminariale gratuita e autorizzata dal Comune di Pisa, avente ad oggetto "Le forme di sostegno pubblico alle attività economiche".
• Date (da – a)	15/09/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pisa
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Relatrice per conto del Comune di Pisa e di Pisamo srl nell'ambito delle iniziative sulla settimana europea della Mobilità a Brussels, nell'ambito del Convegno organizzato a Bruxelles dalla Società Revolve e l'Ufficio Regionale permanente insediato a Brussels "The benefits of investing in the *automated People Mover".*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	Inglese e Francese
• Capacità di lettura	Buona conoscenza della lingua inglese e francese
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
N. 2 aggiornamenti su lingua inglese nel corso degli anni 2010 e 2011	Acquisendo presso il Wall Strett Institute i seguenti attestati di certificazione riconosciuti a livello internazionale: - survival 3; - Waystage 3 corrispondente al livello B1 del quadro europeo delle lingue; Effettuate lezioni periodiche di conversazione in lingua inglese con insegnante Madre Lingua.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE PRESSO IL COMUNE DI BORGO A MOZZANO

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.

Lavorare nelle mansioni di Responsabile a rilevanza esterna di un Ente locale con un numero medio di personale di 20 unità in campi eterogenei di servizi, come quelli sopra descritti, nell'ambito di un piccolo comune, con 50 unità complessive di personale, determina la costante necessità: di trovare conferma e autorevolezza nello svolgimento del ruolo di datore di lavoro, "stretto" tra parte politica e struttura burocratica priva di rilevanza esterna; promuovere nei rapporti interpersonali con i colleghi la "riscoperta dell'etica del lavoro e della concezione dell'essere al servizio del cittadino"come vocazione primaria e spinta motivazionale al lavoro; promuovere forme di gratificazione ed incentivazione ad assumere autonomia decisionale nei confronti dei procedimenti o funzioni assegnate a ciascun dipendente. Fare squadra a tutti i costi, nonostante la logica del "Dover fare presto e bene" e la "paralisi burocratica" che spesso incombe nei piccoli comuni, a causa della complessità delle competenze assegnate, degli scarsi budget, e delle limitate risorse di salario accessorio stanziate in favore del personale. La comunicazione interna ed esterna, specialmente nel campo della gestione associata, e le tecniche di problem solving, sono strumenti fondamentali per il buon governo, ma va coltivata costantemente da tutta la "Squadra".

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE PRESSO IL COMUNE DI BORGO A MOZZANO DAL 1998 AL 2007

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.

Acquisizione di una competenza specialistica amministrativa nella gestione dei servizi generali, di segreteria generale dell'ente, delle funzioni in materia di gare e contratti, delle attività legate alla gestione del personale (relazioni sindacali e definizione politiche per la gestione del trattamento accessorio del personale) ed, infine, dei servizi alla persona di un ente locale;

A causa della stipula di una convenzione della Segreteria Comunale con una presenza del Segretario pari al 50% della prestazione lavorativa, dal 2004 con la nomina dell'attuale Segretario Generale a Direttore Generale, la sottoscritta, in qualità di vice segretario, in assenza del Segretario e Direttore Generale, ha dovuto sostituire anche i Responsabili degli altri servizi di massima dimensione, in particolare, nell'ambito dei servizi SUAP, Polizia Municipale e Assetto del Territorio, nella verifica degli iter di procedimento e nella sottoscrizione di pratiche a rilevanza esterna.

Competenze gestionali in materia di adozione di atti e gestione di budget, peg e di assunzione degli impegni di spesa giuridicamente rilevanti all'esterno, in quanto assunti nel ruolo di funzionario Responsabile unico in ente privo di dirigenza.

Ruolo di Direttore di Istituzione di Ente Locale con autonomia di Budget e di gestione rispetto al Comune.

CAPACITÀ E COMPETENZE AGGIUNTIVE DAL 2007 ALLA DATA ODIERNA

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.

-Specialista amministrativo nel campo dei servizi generali di competenza dell'ente pubblico in generale, compreso pareri tecnico-amministrativi ed approfondimenti legali; competenza specialistica amministrativa nella gestione delle gare e dei contratti;

-esperienza in materia di programmazione, innovazione e sviluppo economico locale, in termini di: capacità di analisi delle risorse locali, di formulazione delle proposte per il loro sviluppo in accordo con la programmazione degli altri Enti coinvolti (Regione, Stato, Ue ecc); operatività all'interno del quadro di coordinamento degli atti di programmazione dell'ente; individuazione delle migliori opportunità di finanziamento disponibili nel sistema. Acquisizione di competenze tecnico-giuridiche e procedimentali in materia di aiuti pubblici di stato e di notifiche alla Commissione Europea. Acquisizione di standardizzazione di tecniche di rendicontazione e progettazione sui finanziamenti Ue mediante procedure anche di tipo automatizzato su piattaforme web.

-Attività di supporto alla gestione dello sportello telematico SUAP- Star web Regione toscana/SISPC; gestione del commercio su area pubblica promozione dei prodotti agricoli di filiera corta ed alle di sviluppo e promozione della città di Pisa come centro commerciale naturale vivibile, smart ed attrattivo;

-Nel Ruolo di Posizione Organizzativa, oltre a svolgere ordinariamente compiti di coordinamento e gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali, la sottoscritta è capace di gestire attività e procedimenti complessi, di organizzare il personale in modo flessibile in funzione della diversa rilevanza dei temi da affrontare e dell'entità delle pratiche da evadere. A tal fine, predispone programmi e progetti operativi di lavoro nel perseguimento degli obiettivi di efficienza efficacia ed economicità propri dell'azione della pubblica amministrazione. Nel periodo 2015-2017 è stata affrontata la revisione e stesura di vari regolamenti e disciplinari relativi al settore sviluppo economico per le attività economiche riguardanti il settore TAXI e NCC, il commercio su area pubblica (compreso le iniziative commerciali a carattere occasionale), ed il commercio in sede fissa. La sottoscritta ha maturato notevole esperienza nell'applicazione delle tecniche di bilanciamento degli interessi pubblici da tutelare in rapporto a quelli economici oggetto di specifica regolamentazione. Particolari abilità sono state maturate nel campo della concertazione con le parti sociali, con le associazioni di categoria. Una costante presenza è stata assicurata dalla sottoscritta anche nelle varie Commissioni Consiliari, ai fini della compiuta illustrazione di tali proposte di regolamento inserite all'Ordine del Giorno delle stesse.

In generale nel periodo 01/12/2017-28/02/2019 è stata ulteriormente potenziata la competenza gestionale nel ruolo di Funzionario Responsabile P.O. nel campo:

- dei servizi generali di supporto alla Direzione nella gestione ed organizzazione del personale (incremento del personale assegnato da 4 a n. 8 unità), nella stesura degli obiettivi di PEG e dei conseguenti report di gestione; nella collaborazione alla valutazione della performance della Direzione, contribuendo alla stesura ed alla diffusione dei questionari di gradimento rivolti all'utenza;

-della definizione dei processi di reingegnerizzazione informatica delle modalità di fruizione delle informazioni ai procedimenti di front e della implementazione degli iter procedimentali relativi al back office dello sportello Unico Attività Produttive;

-della pianificazione delle azioni propedeutiche allo smaltimento del pesante arretrato accumulato dall'Ufficio SUAP a seguito dell'entrata in vigore del DPR 160/2010 negli anni 2010-2017 (attività presa in carico dalla sottoscritta come P.O. solo dal 01/12/2017);

-della organizzazione di gruppi di lavoro intersettoriali, anche esterni alla Direzione; in fase di candidatura di progetti innotivativi ministeriali con il ruolo di Ente capofila ciò ha comportato per la sottoscritta la necessità di assegnare ruoli, azioni e budget nei confronti di enti pubblici (attraverso protocolli e convenzioni in base all'art. 30 del Dlgs n. 267/2000) e di soggetti privati (individuati con avvisi di evidenza pubblica);

-di programmazione e gestione progetti per la promozione ed innovazione dello sviluppo locale di competenza dell'ente pubblico anche attraverso lo svolgimento di azioni sinergiche con associazioni di categoria, parti sociali, e con l'attivazione di collaborazioni formali con Regione Toscana, (Adesione ai protocolli per le azioni di Marketing Territoriale per l'attrazione di investimenti ed al tavolo toscano delle SMART CITY), con le Università (promozione e stipula di protocolli innovativi nel campo delle banche dati per la mobilità, e di animazione territoriale a sostegno dell'attrazione di investimenti), con la Scuola Sant'Anna (stipula azioni innovative di promozione dello sviluppo locale con il progetto ed i vari workshop partecipati per l'ideazione del progetto "Human Centered Smart City Pisa") e con le Scuole di ogni ordine e grado della provincia di Pisa (Progetto Mobilitando Pisa per la sperimentazione di azioni sostenibili di mobilità nei percorsi casa scuola e casa lavoro);

- della redazione di relazioni e pareri tecnico-amministrativi ed approfondimenti legali relativamente a pratiche particolarmente complesse, quali (Mercato del Duomo, Taxi, limitazioni al commercio in sede fissa in alcune aree del centro città ecc.);

Per quanto sopra illustrato, oltre a svolgere ordinariamente compiti di coordinamento e gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali, la sottoscritta ha acquisiti padronanza:

- nella gestione delle criticità con la metodologia del problem solving, nelle tecniche di gestione di procedimenti complessi in attuazione della L.n. 241/90, di organizzare il personale in modo flessibile in funzione della complessità dei temi da affrontare e dell'entità delle pratiche da evadere;

- predisporre programmi e progetti operativi di lavoro nonostante la carenza strutturale di personale e di fornire report periodici, apportare tempestive varianti o correttivi nel perseguimento degli obiettivi di efficienza efficacia ed economicità propri dell'azione della pubblica amministrazione, della corretta

attuazione degli obiettivi di PEG ed, in ogni caso, degli ulteriori eventuali indirizzi assegnati dall'Amministrazione Comunale.

Dal 01/03/2019 la sottoscritta gestisce direttamente come RASA anche ai fini dell'iscrizione delle società in house, la banca dati ANAC, come RUP il Simog e le verifiche AVCPASS, i DURC e le piattaforme start di Regione Toscana e di acquisti in rete per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi. Risultavo invece già abilitata sul portale della Prefettura per le verifiche antimafia.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ATTUALI

- Utilizzo corrente di Personal Computer, nelle seguenti funzionalità: pacchetto Office, Internet, posta elettronica, Firma Digitale (Carta nazionale dei servizi);

- ideazione e gestione, (con il supporto di AIDA – valvolari srl) di informazioni in modo massivo sulla banca dati per la trasparenza e per il suap front office di Pisa;

- gestione ricerche di archivio su Software Elmar, compreso progettazione e realizzazione di avvio di attività di digitalizzazione delle pratiche cartacee dell'archivio SUAP;

- gestione ed implementazione delle informazioni di livello locale sul portale STAR Regione Toscana per la presentazione delle pratiche SUAP;

-autoaggiornamento dei contenuti della banca dati alice lfs e appalti, dei procedimenti suap nel rispetto della normativa sulla trasparenza, della legge madia e delle pagine web dell'ufficio ospitate nel sito istituzionale nella modalità di autoaggiornamento;

- progettazione del sito smart pisa e di marketing territoriale (in corso di lancio) e redazione dei contenuti in modalità di autoggiornamento.

COMPETENZE SPECIALISTICHE ACQUISITE IN MATERIA DI PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI DA SOGGETTI PUBBLICI

•(Progetti finanziati da Europa e/o Regione Toscana o da altri organismi gestiti nel corso della mia esperienza professionale)

Dal 2003 al 28/02/2019

Progetti Gestione associata LRT 40/2001 – Comuni Media Valle del Serchio – con l'attivazione di 14 funzioni associate tra i Comuni di Barga, Coreglia Antelminelli, Fabbriche di Vallico, Comunità Montana della Valle del Serchio, Borgo a Mozzano.

Progetto Centro Giochi educativo Regione Toscana – Comune di Borgo a Mozzano;

Progetto allestimento aree a verde – Fondazione Banca del Monte – Comune di Borgo a Mozzano;

Gemellaggi finanziati da UE – Comune di Morgo a Mozzano;

Progetti E-government – Comune di Borgo a Mozzano;

Progetto di finanziamento marchio commerciale per i floricoltori relativamente al Progetto Paese dell'azealea e centro servizi alle imprese- Borgo a Mozzano;

LIFE + - Autorità di Bacino di Lucca 2007;

Patto Area 6 – Regione Toscana Banda Larga per la realizzazione (previo accordo di partenariato pubblico privato) di una rete evoluta a banda larga di nuova generazione in favore delle imprese con sede nelle zone a fallimento di mercato e notifica aiuti di stato.– Provincia di Lucca;

PO IT FR Marittimo – Provincia di Pisa:

ODYSSEA;
INCONTRO;
MISTRAL;
TERRAGIR;
VAGAL;
INNAUTIC;
SERENA;
BIOMASS;
TERRAGIR;
SONATA DI MARE;
ZOUMGEST;
MISTRAL ++;
3IPLUS;
INNOLAB;
LABNET;

ITERRCOST;
BONESPRIT;
LOSE;
SYNERGIE;
SERENA 2.0
ACCESSIT;
TERRAGIR 2;
VAGAL +;

Altri Progetti non rientranti nella programmazione del PO IT FR 2007-2013:
Azione Province Giovani di UPI;
Progetti di comunicazione finanziati dal Parlamento europeo;
programmi life long learning 2007-2013 - Comenius Regio ecc;

POR CREO linea 5.3.a- Progetto marketing Territoriale Saperi e innovazione che promuove azioni di scouting per l'attrazione di investimenti a Pisa- Comune di Pisa.

Progetto Spaccio prodotti filiera corta – Bottega Leopolda – Comune di Pisa 2013-2014

Nel periodo 2016-2017 sono stati presentati n.20 progetti su bandi europei, n. 2 progetti su bandi ministeriali e n.1 progetto su bando regionale.

Tra i progetti presentati che hanno ottenuto un finanziamento recente nel corso del 2018, rientrano il progetto finanziato dal Ministero dell'Ambiente, "Mobilitando Pisa" di cui il Comune di Pisa risulta coordinatore di un parternariato pubblico privato complesso e numeroso ed il progetto finanziato sui ofndi UEa gestione diretta "Mobimart..", di cui il comune di Pisa risulta partner nell'ambito di un parternariato trasfrontaliero italiano e francese. Entrambi i progetti sono stati redatti e coordinati dalla sottoscritta nell'ambito dell'attività di coordinamento dell'Ufficio intersettoriale Smart Pisa e sono stati finanziati nel corso dell'anno 2018 rispettivamente per una somma di € 1.452.316,00 ed € 284.856,35. Per tali progetti, coerentemente con il documento PEG e le linee guida di funzionamento dell'Ufficio Smart Pisa, la gestione e rendicontazione delle spese sono previste e rimangono a carico della Direzione Mobilità, in quanto titolare dei progetti stessi per materia.

Come Responsabile Ufficio Supporto Giuridico Gare e Contratti, dal 2019 al 2023 la sottoscritta come responsabile Ufficio Gare e Contratti ha espletato ed aggiudicato n. 62 gare per le varie direzioni dell'Ente per un importo complessivo di affidamento pari a ben oltre circa € 25.000.000,00 esclusivo IVA. Nell'ambito del medesimo periodo temporale ha svolto il supporto giuridico richiesto dai vari uffici, sia in modo formale con espressione di pareri, sia in modo informale, mediante incontri e comunicazioni email.

A seguito del percorso formativo per lo sviluppo delle competenze manageriali frequentato nel 2021 -22 come Responsabile con Posizione Organizzativa, è stata rafforzata la consapevolezza della necessità di creare una squadra efficace attraverso:

1.sviluppo delle competenze specialistiche di ciascuna unità di personale assegnata all'ufficio;

2.favorire la condivisione della mission dell'ufficio e degli obiettivi annualmente assegnati dall'Ente;

3. rafforzare la comunicazione, il coinvolgimento del personale, nonché dotare la squadra di un comune sistema di valori, in quanto strumenti efficaci per infondere un maggior benessere organizzativo, per pianificare l'attività lavorativa e la corretta programmazione utile ad un efficace raggiungimento degli obiettivi di Ente.

Alla data attuale la sottoscritta unitamente al personale dell'U.O. Gare ha completato la formazione specialistica di ben 60 ore con valutazione finale, utile a rafforzare la qualificazione della stazione appaltante comune di Pisa ai sensi dell'art. 62 del vigente codice del contratti pubblici (Dlgs n. 36/2023). Si sottolinea che alla data odierna le gare ed i contratti afferenti al PNRR di competenza della sottoscritta in qualità di Responsabile dell'ufficio supporto giuridico gare e contratti del Comune di Pisa sono state tutte espletate, nel rispetto delle milestone assegnate negli specifici accordi di finanziamento.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BAGNINO DI PISCINA E INSEGNANTE DI NUOTO

Brevetto di salvataggio e diploma di 2° livello di insegnante di nuoto

ULTERIORI INFORMAZIONI Attività costante di aggiornamento e formazione su ogni materia di competenza relativa al ruolo assegnatomi

La sottoscritta, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere;
- di essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza conseguita all'Università degli Studi di Pisa presso la Facoltà la Sapienza il 21/04/2007, con la votazione di 110/110 con lode;
- di essere stata dipendente a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione (Comune di Borgo a Mozzano) in possesso di Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), dal 1/12/2002 al 28/02/2009;
- di avere svolto oltre quattordici anni di servizio, di cui:

1) dal 09/02/1998 al 31/10/2007 presso il Comune di Borgo a Mozzano, con la seguente modalità:

- dal 9/02/1998 al 30/11/2002 a tempo determinato pieno e dal 01/12/2002 alla data odierna a tempo indeterminato pieno nella posizione di Funzionario Apicale di area appartenente all' ex 8° Q.F.- convertito dall'anno 1999 nella cat. D, pos. Ec. D3 - per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea;
- che dal 1998 al 31/10/2007 presso il Comune di Borgo a Mozzano ho svolto l'incarico di Responsabile di Area Amministrativa e di Vice Segretario Comunale con progressiva estensione agli ulteriori incarichi di progetti speciali e di servizi associati sopra descritti. La conseguente attribuzione della posizione organizzativa con svolgimento delle relative funzioni dirigenziali ha avuto ad oggetto l'attribuzione degli incarichi di Responsabile dei Servizi Amministrativi (Generali e alla Persona) compreso la responsabilità di un servizio associato, di Vice Segretario Comunale ed infine di Direttore Amministrativo e contabile di una Istituzione Comunale;

2) dal 01/11/2007 al 31/10/2008 presso l'Autorità di Bacino del Fiume Serchio, in posizione di comando a tempo pieno svolgendo compiti di carattere specialistico amministrativo-contabile nel campo dei servizi generali di competenza dell'ente, dei progetti di finanziamento europeo, nella gestione giuridica del personale, compreso i pareri tecnico-amministrativi e gli approfondimenti legali utili anche alla predisposizione dei contro ricorsi giurisdizionali;

3) dal 01/09/2008 al 28/02/2009 presso la Provincia di Lucca – Servizio Innovazione e sviluppo economico – in posizione di comando a tempo pieno – svolgendo compiti specialistici di tipo amministrativo-contabile e di acquisizione progressiva delle competenze specialistiche nel campo della programmazione, dell' innovazione e dello sviluppo economico locale;

- Di aver acquisito dal 01/01/2009 la posizione economica D5;
- Di aver maturato la professionalità necessaria utile all'acquisizione del profilo professionale di "Specialista in programmazione dello sviluppo locale";
- Di essere transitata in mobilità esterna definitiva alla Provincia di Lucca dal 01/03/2009, nella categoria D3(posizione giuridica) – posizione economica D5 - con il profilo professionale di Specialista in programmazione dello sviluppo locale;
- Di aver ottenuto, con provvedimento dirigenziale n.243 del 27/08/2009, la modifica del profilo professionale in "Specialista Amministrativo" ritenuta necessaria per la partecipazione a bandi di mobilità esterna, rimanendo invariate le capacita e competenze tecniche sopra riepilogate;
- Di essere transitata dal 01/09/2010 in mobilità esterna definitiva alla Provincia di Pisa dal 01/09/2010, nella categoria D3 (posizione giuridica) – posizione economica D5 – con il profilo di Funzionario all'Ufficio Politiche Comunitarie della Provincia di Pisa e Centro Europe Direct facente parte della rete dei centri ED sovvenzionati dalla Commissione Europea.
- Di essere transitata dal 16/05/2013 in mobilità esterna definitiva al Comune di Pisa nella cat. D3- pos. Ec. D5 con il profilo di Funzionario Amministrativo Contabile e di risultare attualmente assegnata nello stesso ruolo alla Direzione DD18 Edilizia Privata e Attività Produttive.

- A far data dal 01/10/2015 e fino al 28/02/2019, nell'ambito della Direzione DD18 – nel settore Suap Attività Produttive), di aver assunto i seguenti incarichi di Funzionario Responsabile con Posizione Organizzativa:

✓ Dal 01/10/2015 al 12/11/2016 – Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Attività Produttive e Commercio su Area Pubblica" (rif.to Determine DD18 1058/2015 e DD18 667/2016;
✓ Di aver acquisito dal 01/01/2016 la posizione economica D6;

- ✓ Dal 2016 fino al 28/2/2019 ho assunto anche il ruolo di Responsabile interno alla Direzione dei processi di informatizzazione del Front e del Back office dell'Ufficio Telematico SUAP ed il ruolo di referente comunale nell'ambito del tavolo tecnico regionale dei SUAP;

- ✓ Dal 13/11/2016 fino al 31/03/2017 – Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio SUAP, Sviluppo Economico e Smart City, con determinazione DD18 n. 1326 del 13/11/2016 e DD18 n. 392 del 31/03/2017;

- ✓ Dal 01/04/2017 fino al 30/11/2017 – Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio Sviluppo Economico e Smart City con DD18 n. 632/2017;

- ✓ Dal 01/12/2017 al 28/02/2019 - Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio U1 – SUAP (compreso marketing territoriale)- Sviluppo Economico e Smart Pisa con DD18- 1432/2017;

A far data dal 01/03/2018, con Deliberazione di G.C. n. 9 del 31/01/2019 di essere stata trasferita alla Direzione 12 Supporto giuridico - Gare e contratti - Consiglio Comunale - Organizzazione e personale;

- ✓ con successivo atto di nomina sindacale n.38 del 11/03/2019, di essere stata nominata RASA "Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante" dell'Ente;
- ✓ a seguito del provvedimento dirigenziale DD12-362 del 29/03/2019 di approvazione della microstruttura della Direzione 12, di essere stata nominata responsabile dell'Unità Operativa Gare e di essere stata indicata come referente per la trasparenza e per l'anticorruzione.

Dal 20/05/2019, con Determinazione D12 n.595 del 17/05/2019, dichiara di essere stata individuata come Funzionario cat. D3 giuridica e D6 economica e con Posizione Organizzativa Responsabile dell'Ufficio Supporto Giuridico Gare e Contratti dell'Ente. Di essere stata prorogata nelle funzioni di P.O. Responsabile dell'Ufficio Supporto Giuridico gare e Contratti fino al 30.11.2023 con provvedimenti dirigenziali D02 n. 1631/2023 e 1664/2023;

Di aver rivestito fino alla data del 30.11.2023, la qualifica di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - EP FE0NOCOO (TITT FE), posizione economica D7, con il ruolo di P.O. Responsabile dell'Ufficio Supporto Giuridico Gare e Contratti dell'Ente per conto della Direzione 12 per le funzioni Gare e Contratti (nomina P.O. con atto della Direzione 12: D12-n. 1967 del 23/12/2022).

Di far parte dei gruppi di lavoro intersettoriali stabili per l'ATEM GAS e per progetti di lavoro pubblico a seguito di provvedimenti di nomina del Segretario Generale rispettivamente n.1356/2019 n.1187/2020.

Con atto del Segretario Generale n. 1746 del 23.10.2023 dichiara di essere stata inserita nel gruppo di lavoro per il coordinamento e monitoraggio degli interventi e dei progetti del comune di pisa finanziati con il piano nazionale di ripresa e resilienza;

Di rientrare nell'area dei Funzionari di elevata qualificazione e rivestire la qualifica di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - EP FE0NOCOO (TITT FE), posizione economica ex D7;

A seguito del provvedimento D02 n. 1982 del 30.11.2023, a decorrere dal 01.12.2023, dichiara infine, di aver assunto l'incarico di Elevata qualificazione denominato: "ATEM GAS, GARE, SUPPORTO GIURIDICO DI ENTE, SUPPORTO GIURIDICO AI RUP AI SENSI DELL'ART. 3 ALL. 1.2 DEL DLGS N.36/2023" (con validità dal 01.12.2023 al 30.11.2026), mantenendo il ruolo di RASA dell'Ente e di componente del gruppo di lavoro intersettoriale per il coordinamento e monitoraggio degli interventi finanziati dal PNRR;

La sottoscritta autorizza, infine, il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti dell'Art . 13 del Reg . UE RGDP n .2016/679 e dal Dlgs n 101/2018.

.

Calci, 01.12.2023

ALESSIA MASINI
COMUNE DI PISA

04.12.2023 10:18:01 GMT+01:00

f.to Dott.ssa Alessia Masini
Documento firmato digitalmente