

CURRICULUM PERSONALE

Dati anagrafici	nata a Pisa il 05 febbraio 1970; residente in via Dinucci 59, San Giuliano Terme, Pisa
Esperienze professionali	Responsabile del Servizio Organi di governo, Segreteria e comunicazione Precedenti esperienze: Dipendente del Comune di San Giuliano Terme dal 15.04.1998, dapprima come collaboratore professionale e successivamente, dal 1° maggio 2000, specialista amministrativo contabile. Dall'aprile 1998 al maggio 2000: Ufficio Contratti . Dal maggio 2000 al marzo 2002: unità di progetto Ufficio Relazioni con il Pubblico , in staff alla Direzione Generale (attività di progettazione dell'istituendo ufficio e successiva attività di responsabile) Dal marzo 2002: Responsabile della U.O. Affari Generali e Urp . Ulteriori attività in qualità di Responsabile della U.O. Affari Generali e Urp: - dal luglio 2003: Responsabile del procedimento di istituzione di un Comitato Gemellaggi e di un " Ufficio Gemellaggi ", gruppo di lavoro intersettoriale, quindi responsabile del neoistituito ufficio; - novembre 2003: incarico della Direzione Generale di rilevazione e graduazione delle posizioni di lavoro e delle posizioni organizzative dell'ente. - <i>Dalla gestione dei procedimenti su carta a quella digitale</i> (<i>Semplice</i> , Anno VII, numero 5, maggio 2005); - <i>Gestione documentale, workflow e BPR</i> (<i>Semplice</i> , anno VII, numero 7 – 8, luglio – agosto 2005)
Pubblicazioni	
Istruzione	Maturità classica <ul style="list-style-type: none">▪ Liceo G. Galilei di Pisa▪ votazione 56/60. Laurea in giurisprudenza <ul style="list-style-type: none">▪ Università Statale di Pisa▪ votazione 110/100 Master in comunicazione pubblica e politica <ul style="list-style-type: none">▪ Università Statale di Pisa▪ Titolo della tesi: "La gestione del reclamo: dalla gestione del reclamo all'<i>ascolto</i> del suggerimento"▪ votazione: ottimo

**Formazione/
aggiornamento**

Area affari generali – diritto amministrativo

- Corso di formazione ed aggiornamento nel campo delle *Professioni giuridiche* (magistrato, avvocato, pubblico funzionario e simili) organizzato dalla Associazione culturale "Omnis Europa", dott. Carugno (gennaio – aprile 1998);
- Corso di formazione avanzata per funzionari e dipendenti degli enti locali della Regione Toscana in *Enti locali per lo sviluppo sociale. Ricostruire la cittadinanza* organizzato dalla Scuola Superiore e di perfezionamento Sant'Anna (Pisa) (aprile – ottobre 1999);
- Corso di formazione *Elaborazione e redazione degli atti amministrativi*, Gubbio management s.a.s., della durata di 14 ore (marzo 2003);
- Seminario *Accesso ai documenti amministrativi. Aspetti generali e profili applicativi* – Comune di Capannoni (maggio 2003);
- Giornata di studio Cisel *L'archivio di deposito e l'archivio storico. Le novità introdotte dal Testo Unico sui beni culturali e dal testo Unico sulla documentazione amministrativa* (dicembre 2002);
- Giornata di studio *Il codice sulla privacy (d.lgs. 196/2003)* – Scuola di Pubblica Amministrazione (settembre 2004);
- Corso *La documentazione amministrativa e l'accesso agli atti* – Scuola di Pubblica amministrazione (26 e 29 novembre 2004);
- Seminario *La riorganizzazione degli archivi dei comuni: proposte, modelli, strumenti*, Regione Toscana e Ministero per i beni e le attività culturali (18 gennaio 2005)
- Giornata di Studio *La nuova legge 241/90 alla luce delle ultime novità normative*, Scuola delle Autonomie Locali (3 marzo 2005)

Appalti e contratti

- Giornata di studio *L'autocertificazione della gara di appalto alla luce della "Bassanini 2", della "Bassanini 3" e del nuovo regolamento in materia di autocertificazione (Consiglio dei ministri, seduta del 3 luglio 1998), ETA 3 SNC* (ottobre 1998)
- Giornata di studio nell'ambito del corso di aggiornamento per operatori enti locali organizzato dalla Comunità Montana "F" Val di Cecina sul tema *Dalla progettazione al bando di gara, Dal bando all'aggiudicazione, dalla stipula del contratto al collaudo dei lavori* (marzo 1999)

Comunicazione

- Seminario *Pagina aperta – La nuova legge sulla comunicazione per le pubbliche amministrazioni*, Comune di Fiesole (30.06.00);
- Seminario *Segnali di fumo. Comunicare per e come nelle pubbliche amministrazioni*, Comune di Capannoni (maggio 2003);
- Corso *Comune Comunicare*, AGO Nuovi strumenti per formare, della durata di 42 ore (novembre 2003);
- Seminario *L'Urp risponde, ma risolve?*, Provincia e Prefettura di Prato (aprile 2004)

Innovazione

- Corso Progetto Qualità, tenuto dall'Amministrazione comunale di San Giuliano Terme (ottobre 2000) e lavori di team del Corso *Formazione sperimentazioni e confronti per il miglioramento della gestione e la soddisfazione degli utenti – otto comuni insieme* organizzato dall'Amministrazione comunale di San Giuliano Terme;
- Corso *Sponsorizzazioni ed entrate straordinarie*, Scuola di Pubblica

Amministrazione S.p.A., della durata di 12 ore (maggio 2003);

- Corso intercomunale *Ci-tele*, Comune di Pisa (febbraio 2004);

Controllo di gestione

- Corso Il controllo di gestione negli enti locali – Scuola di direzione aziendale per l'Università Bocconi di Milano (gennaio 2003).