

Franca Ceccatelli

franceccatelli@comune.fi.it

tel. 055..261.6719; 346.51.24.634

Luogo e data di nascita: San Casciano in Val di Pesa (FI) il 27 aprile 1955

Residenza: via Poneta, 15 – Greve in Chianti (FI)

Studi:

- maturità classica (60/60),
- laurea in scienze politiche - indirizzo politico-am.vo - votazione 110 e lode (tesi sulla legislazione acustica) presso la facoltà "Cesare Alfieri" di Firenze;
- ho inoltre superato tutti gli esami del corso di laurea in storia moderna presso la facoltà di Lettere senza peraltro mai laurearmi.

Attività professionale: la mia carriera nella pubblica amministrazione (nella quale lavoro dal 1979) si è svolta tutta a seguito di vincita di concorsi pubblici. Tra le esperienze più significative, prima dell'attuale lavoro, quella di responsabile dei Servizi demografici (anagrafe-stato civile-elettorale-statistica-toponomastica) presso il Comune di San Casciano in val di Pesa (1996-1997).

Nel 1998 ho vinto il concorso pubblico di funzionario amministrativo al Comune di Firenze e dal 24.11.1998 sono responsabile della PO Corrispondenza e Notifiche: la mia PO, una delle più grandi del Comune di Firenze, è formata da 25 persone (amministrativi e messi comunali) che si occupano di posta in arrivo e in partenza, protocollo, sportello, notificazione degli atti amministrativi e finanziari e casa comunale.

Dal 1 maggio 2009 sono stata nominata responsabile del servizio centrale di protocollo ex art. 61 del TU sulla documentazione amministrativa.

La mia attività professionale, da una parte, è di supporto-consulenza sia nei riguardi dei miei collaboratori sia degli altri uffici comunali, sia di altri Enti relativamente alle questioni concernenti la notificazione, il protocollo e la gestione degli uffici posta in arrivo e in partenza, dall'altra parte ha carattere pratico-organizzativo, finalizzata alla migliore organizzazione di uffici molto diversi, una buona parte dei quali aperti al pubblico (ne è un esempio l'esternalizzazione delle attività di trattamento della posta, a seguito di gara pubblica).

Esperienze formative:

- progettazione e docenza in diversi corsi rivolti al personale amministrativo del Comune di Firenze;

- formazione e aggiornamento del personale della Polizia municipale di Firenze che si occupa di notifiche;
- formazione e aggiornamento del personale della ditta che si è aggiudicata l'appalto del servizio di notifica atti della Polizia municipale di Firenze ai fini dell'attribuzione agli stessi della qualifica di messo comunale;
- formazione come al punto c) del personale incaricato della notifica degli atti della Polizia municipale di Perugia;
- corsi sulla notificazione su incarico di alcuni Comuni e di scuole di aggiornamento.
- Da ottobre 2008 sono impegnata nella formazione di tutto il personale amministrativo del Comune di Firenze che, a vario titolo, utilizzerà il nuovo sistema del protocollo e dei flussi documentali totalmente informatici.