

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome / Cognome DANIELE BENEDETTI

Telefono 0573 917208

E-mail [d.benedetti@comune.serravalle-pistoiese.pt.it](mailto:d.benedetti@comune.serravalle-pistoiese.pt.it)

### Curriculum professionale

Data Anno scolastico 1986/1987

Conseguito il Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Ginnasio Statale "N. Forteguerra" di Pistoia.

Date Dal 11/06/2001 al 30/12/2003

Assunto con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Serravalle Pistoiese nel profilo di "Collaboratore Professionale Amministrativo" - Cat. B3 – ed assegnato all'U.O.S. Sviluppo Economico ed Attività Produttive.

Data Dal 31/12/2003

Assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Serravalle Pistoiese nel profilo di "Collaboratore Professionale Amministrativo" - Cat. B3 – ed assegnato all'U.O.S. Segreteria/Turismo/Affari Generali/Risorse Umane.

Data Maggio 2008

Idoneo a seguito di selezione per il profilo di "Istruttore Amministrativo" - Cat. "C" – ed assegnato all'U.O.S. Segreteria/Turismo/Affari Generali/Risorse Umane.

Data 1 Agosto 2013

Conferimento della Responsabilità dell'Unità Operativa Segreteria / Turismo / Affari Generali / Risorse Umane.

Data 1 Aprile 2015

A seguito riorganizzazione degli Uffici, conferimento della Responsabilità della nuova Unità Operativa Affari Generali, ricomprensive le materie Segreteria / Turismo / Affari Generali / Risorse Umane / Protocollo / Contratti / Archivio / Cultura e Biblioteca / Gare e Acquisti / Sport.

Abilitazione a Coordinatore di Progetti del Servizio Civile Regionale

### Esperienza professionale

Data 12 / 21 Marzo 2003

Partecipazione al Corso di Formazione per i Responsabili e per gli Operatori dei Comuni per l'attivazione degli Sportelli Unici per le attività Produttive (SUAP), organizzato dalla Provincia di Pistoia.

Data Giugno 2003

Partecipazione a varie riunioni del Coordinamento Provinciale SUAP organizzate dalla Provincia di Pistoia al fine di armonizzare le procedure delle varie realtà comunali.

Data 7 / 26 Aprile 2005

Partecipazione al corso sul "Protocollo Informatico" organizzato in sinergia tra il Comune di Pistoia e l'Amministrazione Provinciale di Pistoia.

Data Febbraio 2006

	Partecipazione alle giornate formative organizzate dalla Regione Toscana sul tema: "Legge n° 431/1998, art. 11 – Fondo per l'integrazione dei canoni di locazione."
Data	Maggio 2007
	Partecipazione alle giornate formative organizzate dalla Regione Toscana sul tema: "Legge n° 431/1998, art. 11 – Fondo per l'integrazione dei canoni di locazione. Nuove disposizioni regionali per il corrente anno".
Data	Gennaio 2011
	Partecipazione al corso "La tracciabilità dei flussi finanziari – problematiche applicative", a seguito entrata in vigore della Legge n. 136/2010, organizzato dall'agenzia TiForma per Anci Toscana
Data	Febbraio 2011
	Partecipazione al corso "Protocollo informatico e gestione documentale" a seguito entrata in vigore del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, organizzato dall'agenzia TiForma per Anci Toscana
Date	27 Gennaio 2012 e 5 Giugno 2012
	Partecipazione al corso di formazione organizzato da Publiservizi Spa per l'utilizzo del programma GPI - Sistema Governance finalizzato alla gestione degli adempimenti normativi in materia di società partecipate
Data	11 Giugno 2013
	Partecipazione al corso organizzato dalla Regione Toscana in collaborazione con CRESCIT relativo alla formazione della figura di "Coordinatore di Progetti" del Servizio Civile Regionale
Date	29 Maggio e 5 Giugno 2014
	Partecipazione al corso di formazione organizzato da ANCI TOSCANA su Trasparenza Amministrativa e adempimenti L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013.
Data	25 Settembre 2014
	Partecipazione al corso organizzato dalla Soc. Caldarini & Associati S.p.A : Le nuove regole tecniche del protocollo informatico" a seguito entrata in vigore D.P.R. 03.12.2013.
Data	25 Novembre 2014
	Partecipazione al corso di aggiornamento-workshop per operatori organizzato dalla Regione Toscana in collaborazione con CRESCIT relativo a "selezioni, monitoraggio, gestione del Servizio Civile Regionale".
Data	31 Marzo / 14 Aprile 2015
	Partecipazione al corso formazione organizzato da ANCI TOSCANA su Gare e Contratti nella P.A. ex D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
Data	12 Maggio 2015
	Partecipazione al corso specialistico di formazione organizzato da ANCI TOSCANA su Trasparenza Amministrativa e adempimenti L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013
Data	04 Giugno / 25 Giugno 2015
	Partecipazione al corso specialistico di formazione organizzato da ANCI TOSCANA su Gare e Contratti nella P.A. ex D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
Data	02 Ottobre 2015
	Partecipazione al corso organizzato dal Comune di Pistoia sul tema: approfondimenti della riforma ISEE 2015 (D.P.C.M. 159/2013) e la banca dati delle prestazioni sociali agevolate.
Data	20 Maggio 2016
	Partecipazione al corso organizzato da Caldarini & Associati sul tema: il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione.
Data	11 Luglio 2016

	Partecipazione al corso organizzato da Regione Toscana sul tema: la riforma dei contratti pubblici – la disciplina attuativa.
Data	16 Dicembre 2016
	Partecipazione al corso organizzato da Caldarini & Associati sul tema: gli affidamenti sotto soglia di servizi e forniture alla luce del nuovo Codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016) – trattativa diretta e mercato elettronico.
Data	23 Marzo 2017
	Partecipazione al seminario organizzato da Alfa Autonomie Locali sul tema: la gestione del personale nel 2017.
Data	12 Aprile 2017
	Partecipazione al corso convegno organizzato da Asmel sul tema: il nuovo Codice degli appalti – novità della legge di stabilità 2017 e dei provvedimenti attuativi del decreto correttivo.
Data	30 Maggio 2017
	Partecipazione al corso di formazione organizzato da Provincia di Pistoia sul tema: il nuovo Codice degli appalti pubblici.
Data	26 Settembre 2017
	Partecipazione al corso organizzato da Ifel – Fondazione Anci sul tema: il processo di riforma del pubblico impiego / le novità in materia di personale alla luce dei “Decreti Madia” e laboratori di approfondimento sulla programmazione dei fabbisogni e sulle assunzioni di personale.
Data	18 Ottobre 2017
	Partecipazione al corso organizzato da Ifel – Fondazione Anci sul tema: il processo di riforma del pubblico impiego / le novità in materia di personale alla luce dei “Decreti Madia” e laboratori di approfondimento su trattamento accessorio e performance.
Data	22 Marzo 2018
	Partecipazione al corso organizzato da Caldarini & Associati sul tema: il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali – le novità introdotte dalla preintesa del 21.02.2018.
Data	18 – 23 Aprile 2018
	Partecipazione alle giornate formative organizzate da Ifel – Fondazione Anci sul tema: dal contratto nazionale alla contrattazione decentrata e alla gestione del Fondo salario accessorio alla luce del nuovo CCNL Enti Locali.
Data	2 Ottobre 2018
	Partecipazione al corso organizzato da Caldarini & Associati sul tema: il fondo del salario accessorio dopo il CCNL 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali – Costituzione e gestione del Fondo e contrattazione decentrata
Data	19 Dicembre 2018
	Partecipazione al corso di aggiornamento formativo obbligatorio in materia di anticorruzione organizzato da Dasein s.r.l.
Data	25 Gennaio 2019
	Partecipazione alla giornata formativa organizzata da Ifel – Fondazione Anci sul tema: la legge di Bilancio 2019 – XIX meeting sulla finanziaria.
Data	12 Febbraio 2019
	Partecipazione alle giornate formative organizzate da Scuola Agenzia Formativa – Anci Toscana sul tema: il principio di rotazione degli appalti di beni e servizi sotto soglia comunitaria.
Data	18 Febbraio 2019
	Partecipazione al corso organizzato da Publika s.r.l. sul tema: i fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione – Modulo 1
Data	13 Marzo 2019

	Partecipazione al corso organizzato da Publika s.r.l. sul tema: i fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione – Modulo 2
Data	20 Maggio 2019
	A seguito riorganizzazione degli Uffici, conferimento della Responsabilità della Unità Operativa Affari Generali, ricomprendente le materie Segreteria / Turismo / Affari Generali / Risorse Umane / Protocollo / Contratti / Archivio / Cultura e Biblioteca / Gare e Acquisti / Sport / Servizi Informatici.
Lingua straniera	Inglese (Livello scolastico)
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft in particolare ambiente Windows, Office, Open Office, dell'uso della posta elettronica, internet, rete L.A.N., dei programmi gestionali utilizzati dal Comune di Serravalle Pistoiese per la protocollazione documentale (sistema "Folium") e per la gestione degli atti di competenza dell'Ufficio Segreteria (sistema "Civilia" fornito dalla Soc. Deltadator).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Serravalle Pistoiese, 01/06/2021