

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VEZZOSI LUCIA**
Indirizzo
Telefono **0573374243**
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 9.7.1987 a tutt'oggi dipendente a tempo pieno ed indeterminato della Provincia di Pistoia:
- **dal 20.12.1995** a tutt'oggi, con specifici atti del Presidente, incarico di Responsabile dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Provincia di Pistoia;
- nomina a membro effettivo dell'Ufficio Elettorale della Provincia di Pistoia e Presidente del Seggio elettorale Unico, ai sensi della Legge 56/2014, dal 2014 all'aprile 2019;
- nomina a membro della Cabina di regia progetti PNRR con Decreto P. n. 3/2022:
-referente convenzione di collaborazione tra la Regione Toscana e la società Lepida scpa rilascio Identità digitale SPID (attivazione dello sportello Lepidaid presso l'Urp della Provincia di Pistoia)
- **dal 24.7.2015 al 23.3.2018** incarico di PO ""Rete delle pubbliche amministrazioni per l'accesso ai servizi e supporto alla Segreteria Generale per gli adempimenti connessi a Prevenzione Corruzione e Trasparenza" presso i Servizi Amministrativi
-dal 23.3.2018 a tutt'oggi incarico di PO "Segreteria Generale, Ufficio per le Relazioni con il pubblico, Difesa Civica, supporto per gli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza e per l'elezione degli organi dell'ente, archivio e protocollo informatico" presso la Segreteria Generale;
-**dal 15.11.2006 al 28.2.2016** con specifici atti, incarico della posizione organizzativa implicante direzione di struttura relativa a "Rete delle Pubbliche Amministrazioni per l'accesso ai servizi" nell'ambito del Servizio Segreteria Generale, Urp, Archivio, Protocollo Informatico, Iniziative di semplificazione e trasparenza, Area Amministrativa-Contabile;
-delega delle seguenti ulteriori funzioni dal 3.12.2013:
collaborazione con il Servizio Informatica per l'organizzazione delle informazioni sul sito web dell'ente, secondo la normativa del Codice dell'Amministrazione Digitale e della Trasparenza;
- Mondiali di ciclismo 2013, incarico di organizzazione call center e pagine web ;
- nomina componente della struttura diretta dal Segretario generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente Controlli Interni , dal 2.7.2013;
-nomina quale rappresentante effettivo in rappresentanza dell'Amministrazione nel Comitato Unico di Garanzia (DP 85/2011);
-**dall'1.3.2004** incarico della autenticazione delle firme di sottoscrizione delle liste dei candidati e della presentazione dei referendum ex art. 14 legge 21 marzo 1990, n. 53, e successive modifiche, incarico confermato con Decreto Presidenziale n. 154 del 4.5.2009;
- **dal 13.07.2004** conferma delle funzioni di seguito specificate: Coordinamento delle attività riguardanti l'adesione dell'Ente ai progetti E-toscana che hanno ottenuto i finanziamenti nazionali E-government (deliberazione Giunta provinciale n. 197 del 27.11.2002);partecipazione alla progettazione e realizzazione della bacheca intranet dell'ente e del sito internet istituzionale;coordinamento attività di sportello decentrato dei centri per l'impiego (IDOL) presso l'Urp dell'ente;referente tecnico per il progetto E-toscana di competenza della Direzione Amministrativa Organizzativa;
- a seguito della conclusione positiva del percorso formativo previsto dalla normativa in materia, dal 12.07.2004 conferma nell'incarico di Responsabile dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Provincia di Pistoia avvenuta con decreto presidenziale, confermato con ulteriore

decreto presidenziale n. 231/2009;

- dal **29.05.2002**, confermato con la deliberazione consiliare n. 240 del 15.7.2008 con la quale è stato approvato il Regolamento del Difensore Civico, incarico del coordinamento delle attività di segreteria del Difensore Civico della Provincia di Pistoia e gestione delle convenzioni per il Difensore Civico territoriale con i comuni della Provincia;

- dal 31.05.2000, delega allo svolgimento delle competenze inerenti l'istruttoria per la revisione e la semplificazione delle procedure relative a:

- Servizi di accesso agli atti dei consiglieri provinciali attraverso sistemi informatizzati;
- Definizione del sistema di lettura semplificato degli archivi di informazione degli Uffici per le Relazioni con il pubblico;

- DAL **10.10.1998** ACQUISITO PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVOCONTABILE, VII[^] Q.F. E COLLOCATA PRESSO SETTORE AFFARI GENERALI GIURIDICI E LEGALI, SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DEL CITTADINO DELLA PROVINCIA DI PISTOIA,

- dall'**1.11.1991** collocata presso il Settore Affari generali Giuridici e Legali, Segreteria Generale della Provincia di Pistoia

- dal 27.12.1988 mobilità presso il Settore Programmazione e Sviluppo Economico, Unità Operativa Programmazione con compiti di controllo di gestione

- dal **15.10.1988**, presso l'ITC Marchi di Pescia, istruttore amministrativo a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami;

- dall'**1.9.1987**, inquadrata presso l'I.T.C. Pacini di Pistoia, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, Collaboratore a.s.v.;

DAL **1985** AL LUGLIO **1987**, PRATICANTATO PER CONSULENTE DEL LAVORO, PRESSO LO STUDIO LUCONI, DI PISTOIA;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e perito specializzato nel commercio con l'estero, conseguito nel 1982

“Corso in Comunicazione Pubblica per responsabili e operatori Urp e per addetti uffici stampa”, tenuto dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale Sede Interregionale Toscana Umbria, Livorno, 90 ore, con discussione di tesi finale, 3 maggio 2004, titolo valido per le professioni di cui alla Legge 150/2000 e DPR 422/2001

Stage di 30 ore per Responsabili di strutture di front office, Ministero pubblica amministrazione e Formez, presso il Comune di Reggio Emilia, dal 14 al 16 settembre 2010;

Corso di laurea “economia aziendale” Università di Firenze, esami sostenuti: Economia Aziendale 1, Organizzazione aziendale, Storia economica, Storia economica, moneta e banca, Economia e gestione delle imprese 1, Economia Politica 1.

venerdì 16 giugno 2023 dalle ore 11:30 alle ore 13:00 è in programma la diretta del corso "L'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi di valutazione"

Webinar UPI ER 5 giugno 2023 La redazione dell'atto amministrativo dopo il D.L. 76/2020, c.d. decreto semplificazioni. Il trattamento dati negli adempimenti

Anac "Corruzione e conflitto di interessi nella pubblica amministrazione: indicatori comunali e mappatura degli interessi personali" inizierà fra 1 ora, in data:

mer 15 mar 2023

due sessioni di formazione tenute dal DPO dell'ente il 28 febbraio ed il 2 marzo 2023

nuovo Piano Nazionale Anticorruzione . Tecnolink S.r.l. Intelligenza organizzativa

La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito degli orientamenti ANAC per l'anno 2022 - 09/03/2022

Venerdì 2 dicembre 2022 - ore 10:00 - 12:30

Giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - VIII edizione 14 dic 2022

SULL'ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA: ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 3 feb 2022

Centro studi enti locali PNRR :Il monitoraggio procedurale e finanziario e la rendicontazione del "PNRR" e del "PNC" - Modulo 1

Il monitoraggio ed il controllo del Progetto - Modulo 2

- nel 2020:

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione

Le relazioni tra performance individuale, performance organizzativa e performance istituzionale

L'attuazione dell'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA"). II edizione

Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione

"PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI SUI SOCIAL MEDIA"

"Scrivere sui social della PA: hashtag, link, immagini e stile"

“Giurisprudenza amministrativa e FOIA: Aggiornamento sui recenti orientamenti di TAR e Consiglio di Stato”

POLA Piano per l'organizzazione del lavoro agile.

Dal 2019:

- aggiornamento annuale in materia di accesso civico, trasparenza, anticorruzione;
- Corso di formazione “anticorruzione e Appalti” 28.4.2016 in house tenuto dal Responsabile PC;
- organizzazione e partecipazione alla giornata formativa “L'autotutela amministrativa decisoria: presupposti giuridici e risoluzione dei conflitti” Giovedì 4 febbraio 2016;
- formazione in house “Anticorruzione e trasparenza” 21.12.2015 tenuto da Self “Anticorruzione trasparenza e codice comportamento”;
- corso trasparenza e Decreto 33/2013 il 10.12.2013, organizzato da Reform
- venerdì 19 aprile 2013 alle ore 10.00: un Webinar ELex e Maggioli editore dal titolo “Decreto Trasparenza: istruzioni per l'uso”.
- Laboratorio di customer satisfaction, Linea Amica Formez, dal 28 gennaio al 12 marzo 2013;
- Webinar “MiglioraPA: guida pratica all'utilizzo degli strumenti: Limesurvey” 16.7.2013
- Laboratorio di customer satisfaction, Linea Amica Formez, dal 19 novembre al 18 dicembre 2012;
- Webinar Linea Amica anno 2012: Web 2.0 e PA. - Social media per la PA: piano di comunicazione e policy d'uso - Facebook: creare e gestire un account istituzionale;
- Seminario Forum PA “Nuovo CAD e trasparenza” Roma, 25.3.2011
- Webinar Linea Amica 2011: Linee guida per i siti web della pa, accessibilità dei siti web, servizi on line della pa, open content, open data, il portale Linea Amica.gov: i nuovi servizi per il cittadino, le novità della normativa italiana in materia di trasparenza
- Comunicamp, Roma 17 maggio 2010, relatore su “I servizi della PA in un unico Portale; front office per un facile e libero accesso da parte dei cittadini, un back office per le strutture di contatto”;
- Prima convention nazionale degli operatori di front office, Linea Amica, Formez-Ministero pubblica amministrazione, Roma 18 maggio 2010;
- Corso di formazione “Front office chiavi in mano”, progetto Linea Amica del Ministero della pubblica amministrazione e dell'innovazione, 60 ore, con prove intermedie, Formez, Bologna ottobre-dicembre 2009;
- Seminario Progetto Simple, “La legge regionale toscana di riordino normativo n. 40/2009”, Dipartimento Diritto dell'Economia, Università di Firenze, Firenze 18.11.2009;
- Seminario InterPro e dematerializzazione del sistema di gestione documentale, Regione Toscana, 21.10.2009
- Incontro “La legge regionale di semplificazione e riordino normativo 2009”, Regione Toscana, Firenze 6.10.2009;
- Convegno “Sportello informativo per il cittadino – Rete degli Urp della Toscana”, Regione Toscana, Firenze 8.10.2009;
- Corso “La riforma della legge 241/90: nuove regole per l'accesso, nuovi principi di trasparenza, il procedimento amministrativo e gli atti amministrativi”, D.ssa Bersani, Provincia di Pistoia, 17.5.2005;
- Seminario di presentazione dei progetti per i finanziamenti previsti dal piano nazionale di egovernment, Rete telematica regionale, Firenze 14.5.2002;
- Seminario di presentazione delle banche dati de IlSole24ore, Rete Telematica regionale, coordinamento regionale, Firenze 23.1.2002;
- Convegno “EToscana, un modello per l'innovazione”, Rete Telematica regionale, Firenze 26.3.2003;
- Giornata di studi “La rete degli urp della Toscana. La trasparenza nelle amministrazioni per una cittadinanza attiva”, Comune di Livorno-regione Toscan, Livorno 18.12.2000;
- Corso di formazione “Lo sportello unico per le Imprese”, Anci Cispel Toscana, Pistoia 4 e 15 maggio 2000;
- Corso di formazione per Progetto RT legge 241/90, Elea, Firenze 25 e 26 maggio 1998
- Corso di aggiornamento a carattere obbligatorio per operatori front office, Asl 3, Pistoia 12,22 e 23 gennaio 1997;
- Seminario di due giornate “La gestione e lo sviluppo dell'Urp”, Roma dicembre 1996, Ancitel
- Seminario di due giornate “Le tecniche e gli strumenti della comunicazione efficace”, Roma giugno 1996, Ancitel
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione, incontro dirigenti generali “Comunicare l'istituzione- incontro di studio sulle strategie e sui modelli di formazione per gli Urp”, Facoltà di Sociologia e SSPA, Roma 12.10.1995
- ciclo di incontri di studio nell'ambito del progetto promosso dal Dipartimento Funzione Pubblica per “la realizzazione servizi polifunzionali di accesso alla pa”, Comitato provincial per la pubblica amministrazione, Pistoia dicembre 1995;
- seminario “La comunicazione scritta”, Comitato prov.le formazione manageriale, Pistoia 10.5.1991;
- Seminari di aggiornamento per esperti F.E.P.A., Rimini Marzo 1990
- Corso di formazione su “Il controllo di gestione negli enti locali”, SDA Bocconi, 6-20 settembre 1990;
- “Dall'Urp alla rete degli Urp: i bisogni dell'utente ed il sistema della pubblica

Pubblicazioni

amministrazione”, elaborato con la D,ssa Manuela Nunziati, Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale, 27.11.2003;

- **Informazione economica e controllo di gestione nella Provincia di Pistoia, dicembre 1989**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

Buona capacità di lettura, scrittura ed espressione orale Inglese e francese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

SPECIALIZZAZIONE IN COMUNICAZIONE PUBBLICA, SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE MAGGIO 2004, TITOLO VALIDO PER LE PROFESSIONI DI CUI ALLA LEGGE 150/2000 E DPR 422/2001

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

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.

Progetti:

- responsabile tecnico progetto egovernment, Regione Toscana, "La Rete Regionale degli Urp";
- progetto "Guida all'utilizzo dei servizi on line", 2008, segnalato dal Foromez come esempio di buona amministrazione, selezionato e inserito nell'elenco nazionale del Ministero della pubblica amministrazione e dell'innovazione;
- progetto "Guida ai servizi per gli amministratori" 2009
- progetto regionale "Punto Insieme" sportello per i non autosufficienti
- realizzazioni grafiche di depliant per la presentazione di progetti, tra i quali la presentazione della rete intranet e la nuova rassegna stampa della Provincia di Pistoia.

Progetti art. 11, co. 6, D. Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165:

- Proposta di adozione della Carta servizi dell'Urp – Standard di qualità dei servizi, approvata dalla Giunta provinciale con provvedimento n. 149 del 23.10.2012 e predisposizione ed elaborazione dell'indagine di Customer satisfaction dall'anno 2013;
- Proposta di modifica del Regolamento del Consiglio per l'internalizzazione delle attività di verbalizzazioni e redazione degli atti consiliari, nonché la trasmissione diretta audio-video delle sedute consiliari via web attraverso il canale streaming della Regione Toscana;
- Progetto per la riduzione di spese di fotocopie di deliberazioni e rassegna stampa, proposto e attuato nel 2003
- progetto per i servizi di accesso agli atti del Consiglio, proposto e attuato nel 2003.

Partecipazione a gruppi di lavoro:

- Gruppo Regione Toscana "Linee guida albo on line" e applicazione art. 18 DL 83/2012 e del D. Leg.vo 33/2013;
- Gruppo di lavoro interno per la progettazione del nuovo sito web dell'ente approvato con delibera Giunta P. n. 44 del 18.4.2011;
- Gruppo Regione Toscana "Rete regionale Toscana degli Urp"
- Gruppo di lavoro per la predisposizione ed aggiornamento del Documento Programmatico sulla privacy della Provincia di Pistoia, 2006;
- Gruppo di lavoro per il trasferimento di nuove competenze alle province, Decreto Presidenziale n. 333 del 14.11.1999;
- Gruppo di lavoro Provinciale per Emergenza Kosovo, Decreto Presidenziale n. 93 del 15.4.1999;
- Gruppo di lavoro per direttive introduzione dell'euro, Decreto Presidenziale n. 353 del 31.10.1998;
- Gruppo di lavoro interno all'ente, rete telematica e rete civica provinciale, Decreto Presidenziale n. 193 del 9.6.1998;
- Gruppo di lavoro per semplificazione procedure amministrative del Servizio Agricoltura, delibera Giunta n. 317 del 6.8.21997
- gruppo di lavoro progetto "Informatizzazione in applicazione della legge 241/90 nella Regione Toscana per gli enti locali", delibera Giunta provinciale n. 310 del 3.8.1996;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI CONCETTI TEORICI DELLA TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE, DELL'USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE, ELABORAZIONE TESTI (WORD), FOGLIO ELETTRONICO (EXCEL), BASI DI DATI (ACCESS), STRUMENTI DI PRESENTAZIONE (POWER POINT), RETI INFORMATICHE E COMUNICAZIONE, INTERNET, INTRANET, OPEN OFFICE, POSTA ELETTRONICA, PUBLISHER, PHOTOSHOP, GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATIZZATO, SOCIAL NETWORK

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE.**

DISEGNO, PITTURA, RESTAURO, CUCINA,

PATENTE

Patente B

Pistoia, 23.06.2023

Vezzosi Lucia
firma digitale*