

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome

ILARIA AMBROGINI

Cittadinanza

ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)

Dal 2 novembre 1998 è stata assunta con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze della Provincia di Pistoia, in quanto vincitrice della procedura concorsuale approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 440/1997, con inquadramento nella VIII q.f., profilo professionale funzionario amministrativo (requisito di accesso: Diploma di Laurea) e quindi inquadrata nella categoria D.3, profilo professionale Amministrativo per effetto del nuovo ordinamento professionale ex C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999). È tuttora dipendente di tale Amministrazione. In merito si rinvia a quanto indicato nella sezione "Principali mansioni e responsabilità".

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

PROVINCIA DI PISTOIA, Piazza San Leone n. 1, 51100 Pistoia

Dipendente di Cat. D a tempo pieno e indeterminato

Dal 2 novembre 1998 ad oggi lavora a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze della Provincia di Pistoia, secondo quanto di seguito specificato:

Dal 19 marzo 2018 con scadenza al prossimo 20 maggio, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a "Organizzazione, Gestione strategica, contabile e amministrativa del personale", con delega all'esercizio delle funzioni gestionali di seguito elencate:

- formula, per la funzione, la proposta per previsioni di bilancio, di PEG e relative variazioni, cura gli adempimenti connessi alla funzione implicati dal rendiconto della gestione, incluso il riaccertamento dei residui e rilascia le attestazioni normativamente prescritte per la spesa di personale, incluse quelle finalizzate al periodico monitoraggio dell'andamento della spesa di personale rispetto ai vincoli di legge;
- formula proposte in un contesto di conformità alla normativa vigente e di compatibilità con le risorse disponibili, e procede, secondo gli indirizzi del Dirigente, alla successiva attuazione delle azioni strategiche, di natura organizzativa, giuridica ed economico finanziaria, relativamente ai seguenti ambiti:
 - revisione degli assetti organizzativi e funzionali dell'Ente;
 - gestione degli assetti dotazionali;
 - individuazione del fabbisogno organico e delle relative modalità di copertura, formulazione della proposta dell'atto di programmazione delle assunzioni;
 - individuazione del fabbisogno formativo e formulazione

- della proposta dell'atto di programmazione della formazione del personale;
- gestisce le procedure di reclutamento del personale in attuazione delle misure di programmazione delle assunzioni;
 - cura l'attuazione degli interventi normativi di riforma che investono la gestione complessiva dell'organico provinciale, inclusi gli adempimenti attuativi della normativa riferita al riordino istituzionale dell'Ente;
 - formula la proposta di provvedimento per l'assunzione degli impegni riferiti alle componenti variabili della spesa di personale (fondo per il lavoro straordinario, straordinario elettorale, missioni, partecipazione a convegni e seminari etc.) e alle altre spese implicate dalla funzione (es. compensi Nucleo di Valutazione);
 - applica gli istituti di gestione giuridica ed organizzativa del rapporto di lavoro del personale provinciale (diritto allo studio, autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, aspettative, part time, diritti e prerogative sindacali...);
 - formula la proposta di provvedimento per il collocamento in quiescenza del personale provinciale e del personale dei Comuni che aderiscono alle convenzioni ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per il Servizio Risorse Umane Unificato;
 - formula la proposta di provvedimento per la costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa del personale dirigente e non dirigente, anche in occasione dei rinnovi contrattuali;
 - definisce, per gli ambiti di competenza della struttura, le metodologie per l'applicazione degli istituti della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa, in un contesto di conformità alla normativa vigente e di compatibilità con le risorse disponibili e secondo gli indirizzi impartiti dall'Amministrazione in merito alle strategie di incentivazione del personale, redige la piattaforma per la contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - gestisce il procedimento di nomina del Nucleo di Valutazione;
 - fornisce supporto tecnico al Dirigente nella gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso;
 - cura le competenze attribuite di volta in volta dal Dirigente, anche attraverso l'assegnazione della corrispondenza in entrata in occasione dello smistamento della posta protocollata;
 - per i Comuni che aderiscono alla convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per il Servizio Risorse Umane Unificato:
 - gestisce i procedimenti attinenti al reclutamento del personale;
 - applica gli istituti di gestione giuridica del rapporto di lavoro (diritto allo studio, autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, aspettative, part time, diritti e prerogative sindacali...);
 - formula la proposta di provvedimento per il collocamento in quiescenza del personale;
 - fornisce supporto tecnico nella eventuale revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di eventuali altre norme regolamentari in materia di personale; nella redazione degli atti di gestione della dotazione organica, di programmazione del fabbisogno del personale, di gestione organizzativa del personale; per l'interpretazione e l'applicazione delle disposizioni

normative e della contrattazione collettiva nazionale per l'attivazione e la gestione delle risorse decentrate finalizzate al trattamento accessorio.

- adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi riferiti agli ambiti funzionali suindicati con i compiti di cui alle lettere a), b), d), se non delegati al personale assegnato ed e) dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e, quindi:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.
- esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti negli ambiti della struttura cui è preposta;
- gestisce i rapporti esterni all'Ente implicati dagli ambiti funzionali suindicati inclusi quelli finalizzati alla stipula delle convenzioni ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per il Servizio Risorse Umane Unificato, alla loro proroga o rinnovo;
- dirige, coordina e controlla l'attività della struttura cui è preposta e dei responsabili dei procedimenti amministrativi per:
 - gestione del trattamento retributivo, contributivo e fiscale del personale, con riferimento ai seguenti adempimenti:
 - a) elaborazione dei trattamenti economici, anche con riferimento all'applicazione dei rinnovi contrattuali nazionali e adempimenti connessi, inclusi gli adempimenti per l'automazione delle procedure (inserimento dati, inclusi variabili e accessorio, elaborazione cedolini, imputazione contabile, predisposizione reversali e distinte di liquidazione, invio al Tesoriere del flusso bonifici);
 - b) gestione contributi CPDEL INADEL TFR, contributi INPS, inclusi co.co.co. (DMA, imputazione contabile, liquidazione, Uniemens), contributi IRAP (denuncia IRAP per i dati gestiti dalla funzione);
 - c) gestione IRPEF e Dichiarazione Sostituti di imposta MOD. 770 (F24EP mensile, imputazione contabile IRPEF, liquidazione, predisposizione ed invio modello 770);
 - d) gestione Certificazione Unica (controllo IRPEF annuale e quadrature CUD, elaborazione CUD e

- adempimenti connessi);
- e) gestione INAIL (denuncia annuale INAIL e adempimenti connessi);
- f) gestione IRPEF 730-4 (gestione conguagli mod. 730-4);
- g) denunce infortuni;
- predisposizione degli elaborati tecnici riferiti alla gestione contabile della spesa del personale provinciale, tra i quali: determinazione delle spese di personale non pignorabili, adempimenti di monitoraggio e rendicontazione della spesa di personale a tempo indeterminato e determinato;
- liquidazione del trattamento accessorio del Segretario Generale, della dirigenza, dei titolari di posizione organizzativa, del personale non dirigente;
- liquidazione del compenso del Nucleo di Valutazione;
- gestione previdenziale del personale:
 - gestione nuove pratiche di pensione e aggiornamento pratiche di pensione con procedura S7 (PA04) e con procedura Pass-web;
 - gestione riscatti, ricongiunzioni, sistemazioni contributive del personale cessato, sistemazione posizione assicurativa del personale in servizio, cessato e trasferito;
 - gestione TFS e TFR tempi indeterminati, TFR tempi determinati e disoccupazione;
 - gestione adesioni fondo Perseo e adempimenti connessi e conseguenti;
- gestione adempimenti di rilevazione dati:
 - Conto annuale del personale;
 - Relazione al Conto Annuale;
 - Perla.Pa (GEDAP, GEPAS, Permessi L. n. 104/92, Rilevazione assenze, Anagrafe delle Prestazioni);
 - Sistema Idol;
- gestione adempimenti e comunicazioni connessi alla normativa in materia di categorie riservatarie;
- certificazioni di carriera giuridica, contributiva ed economica e gestione dei fascicoli personali;
- gestione rilevazione presenze e causali di assenza;
- gestione adempimenti di Medicina del Lavoro;
- gestione amministrativa e contabile dei comandi, rapporti con altre Amministrazioni, invio richieste di rimborso, controllo degli accertamenti e degli incassi;
- gestione adempimenti relativi all'attuazione delle misure anticorruzione e agli obblighi di tempestiva e completa diffusione dei dati soggetti a pubblicazione per effetto della normativa in materia di trasparenza della pubblica Amministrazione;
- gestione amministrativa e contabile delle convenzioni ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per il Servizio Risorse Umane Unificato;
- gestione dei procedimenti affidati dai Comuni al Servizio Risorse Umane Unificato tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 relativamente:
 - alle funzioni sopra indicate alle lettere da a) a

- f);
- alla elaborazione delle tabelle del Conto annuale del personale di rilevazione dei dati elaborati nell'esercizio delle funzioni delegate;
 - alla predisposizione, su richiesta dei Comuni che hanno affidato al S.R.U.U. la gestione del trattamento retributivo del personale, delle previsioni di bilancio per tale componente di spesa;
 - alla gestione previdenziale del personale (gestione nuove pratiche di pensione e aggiornamento pratiche di pensione con procedura S7 (PA04) e con procedura Pass-web; gestione riscatti, ricongiunzioni, sistemazioni contributive del personale cessato, sistemazione posizione assicurativa del personale in servizio, cessato e trasferito; gestione TFS e TFR tempi indeterminati, TFR tempi determinati e disoccupazione; gestione adesioni fondo Perseo e adempimenti connessi e conseguenti);
 - alla soluzione delle casistiche prospettate in applicazione del regime normativo e degli orientamenti applicativi di A.R.A.N. e Dipartimento F.P. per assenze, orario di lavoro e adempimenti connessi;

verificando costantemente la corretta organizzazione del lavoro e l'efficace coordinamento degli addetti, fornendo supporto tecnico agli stessi per la gestione dei procedimenti in conformità alle normative che regolano la materia.

- esercita i poteri sostitutivi in caso di inerzia negli ambiti individuati con la determinazione che approva la scheda informativa dei procedimenti di competenza;
- svolge, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali, le attività di organizzazione e gestione del personale e dei rapporti di lavoro;
- gestisce le risorse finanziarie e strumentali assegnate alla struttura cui è preposta;
- propone, per i processi di competenza della struttura cui è preposta, le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controlla il rispetto da parte dei dipendenti assegnati.

Dal 21 dicembre 2016 al 18 marzo 2018, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a "Gestione strategica del personale" nell'ambito dei Servizi Amministrativi. Ha svolto il suddetto incarico con delega all'esercizio delle funzioni gestionali di seguito elencate:

- Funzioni e attività di assistenza tecnica agli Enti Locali per le competenze non assegnati ai singoli Servizi;
- Coordinamento delle attività del personale addetto al Servizio Personale per l'attuazione degli adempimenti in materia di gestione di personale introdotti dalla normativa, inclusi quelli relativi all'attuazione della L. n. 56/2014, con formulazione di proposte tecniche ed emanazione dell'atto finale, per gli ambiti non riservati alla competenza propria del Dirigente;
- Coordinamento delle attività del personale addetto al Servizio Personale, per la definizione, in un contesto di

compatibilità con la normativa vigente e con le risorse disponibili e secondo gli indirizzi impartiti dal Dirigente, delle azioni strategiche di natura organizzativa, giuridica ed economico finanziaria necessarie al conseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa di personale, con riferimento alle misure di revisione degli assetti organizzativi e funzionali dell'Ente, agli assetti dotazionali, alla rilevazione ed individuazione delle forme di copertura del fabbisogno individuato dall'Amministrazione, con formulazione delle relative proposte ed emanazione dell'atto finale, per gli ambiti non riservati alla competenza propria del Dirigente o degli Organi istituzionali dell'Ente;

- Coordinamento delle attività del Servizio connesse all'attuazione della contrattazione collettiva nazionale e alla formulazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dirigente, delle strategie di incentivazione del personale attraverso la contrattazione collettiva decentrata integrativa, in un contesto di compatibilità con la normativa vigente e con le risorse disponibili, inclusa la definizione di proposte metodologiche per l'attuazione dei contratti collettivi nazionali e decentrati del personale provinciale, con formulazione delle relative proposte ed emanazione dell'atto finale, per gli ambiti non riservati alla competenza propria del Dirigente o degli Organi istituzionali dell'Ente;
- Delega all'assunzione degli impegni di spesa nell'ambito delle risorse attribuite con il PEG;

A seguito della naturale scadenza dell'incarico di posizione organizzativa originariamente conferito, dal 1° maggio 2016 al 20 dicembre 2016, ha operato presso i Servizi Amministrativi come funzionario di Cat.D3, posizione economica D.6, con delega, dall'11 maggio 2016, all'esercizio delle funzioni gestionali di seguito elencate:

- Interventi di riassetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente, provvedimenti di gestione della dotazione organica, istruttoria dei profili organizzativi e giuridici sulla base delle indicazioni del Dirigente e formulazione della proposta di provvedimento;
- Definizione delle metodologie per l'applicazione degli istituti della contrattazione collettiva: istruttoria dei profili organizzativi e giuridici sulla base delle indicazioni del Dirigente;
- Relazioni sindacali;
- Istruttoria dei procedimenti, anche di natura contenziosa, relativi a stato giuridico e inquadramento del personale, regime giuridico delle assenze e dell'orario di lavoro, diritti e prerogative sindacali e formulazione della proposta di provvedimento;
- Istruttoria dei profili giuridici delle autorizzazioni agli incarichi extra impiego dei dipendenti provinciali ex art.53 del D.Lgs. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni e dei connessi adempimenti normativi e formulazione della proposta di provvedimento;

Dal 23 luglio 2015 al 30 aprile 2016, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a "Gestione strategica del personale" nell'ambito dei Servizi Amministrativi.

Ha svolto il suddetto incarico con delega all'esercizio delle funzioni

gestionali di seguito elencate:

- Funzioni e attività di assistenza tecnica agli Enti locali per le competenze non assegnate ai singoli Servizi;
- Coordinamento delle attività del personale addetto al Servizio Personale per l'attuazione degli adempimenti in materia di gestione di personale introdotti dalla normativa, inclusi quelli relativi all'attuazione della L. n. 56/2014, con formulazione di proposte tecniche ed emanazione dell'atto finale, per gli ambiti non riservati alla competenza propria del Dirigente;
- Coordinamento delle attività del personale addetto al Servizio Personale, per la definizione, in un contesto di compatibilità con la normativa vigente e con le risorse disponibili e secondo gli indirizzi impartiti dal Dirigente, delle azioni strategiche di natura organizzativa, giuridica ed economica finanziaria necessarie al conseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa di personale, con riferimento alle misure di revisione degli assetti organizzativi e funzionali dell'Ente, agli assetti dotazionali, alla rilevazione ed individuazione delle forme di copertura del fabbisogno individuato dall'Amministrazione, con formulazione delle relative proposte ed emanazione dell'atto finale, per gli ambiti non riservati alla competenza propria del Dirigente o degli Organi istituzionali dell'Ente;
- Coordinamento delle attività del Servizio connesse all'attuazione della contrattazione collettiva nazionale e alla formulazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dirigente, delle strategie di incentivazione del personale attraverso la contrattazione collettiva decentrata integrativa, in un contesto di compatibilità con la normativa vigente e con le risorse disponibili, inclusa la definizione di proposte metodologiche per l'attuazione dei contratti collettivi nazionali e decentrati del personale provinciale, con formulazione delle relative proposte ed emanazione dell'atto finale, per gli ambiti non riservati alla competenza propria del Dirigente o degli Organi istituzionali dell'Ente;
- Delega all'assunzione degli impegni di spesa nell'ambito delle risorse attribuite con il PEG;
- Coordinamento delle funzioni e attività, inclusi gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. n. 3372013, per gli ambiti riferiti alla gestione giuridica ed organizzativa del personale provinciale, alla gestione delle presenze/assenze e degli adempimenti di Medicina del lavoro;
- Attività istruttoria per il contenzioso relativo a: stato giuridico e inquadramento del personale, regime giuridico delle assenze e dell'orario di lavoro, diritti e prerogative sindacali;

Dal 21 luglio 2015 è stata riallocata, di diritto, ad ogni effetto giuridico ed economico, nella posizione dotazionale di Cat.D3, posizione economica D.6.

Dal 17 luglio 2009 al 20 luglio 2015, data di fine mandato amministrativo, è stata inquadrata a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, profilo Amministrativo, in quanto vincitrice della selezione pubblica indetta dalla Provincia di Pistoia per il reclutamento, per la durata del mandato amministrativo, di una unità di personale con qualifica dirigenziale, profilo Amministrativo,

ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e collocata, con la medesima decorrenza, in aspettativa rispetto al rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella categoria D, profilo professionale Amministrativo, senza assegni con diritto alla conservazione del posto e riconoscimento dell'anzianità di servizio per la durata dell'intero incarico dirigenziale assegnatole. In tale arco di tempo ha assunto i seguenti incarichi di responsabilità:

- Dal 17 luglio 2009 all'11 gennaio 2010, ha operato quale Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Personale e Sport della Provincia di Pistoia
- Dal 12 gennaio 2010 al 17 luglio 2011, a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, ha operato quale Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Uffici di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informazione e Immagine, Pari Opportunità, Personale e Sport.
- Dal 18 luglio 2011 fino al 15 ottobre 2013, a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, ha operato quale Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Uffici di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informazione e Immagine, Pari Opportunità, Cooperazione Internazionale, Personale e Sport. Dal 1° settembre 2013 al 15 ottobre 2013 ha esercitato l'incarico di reggenza del Servizio Economato, Provveditorato e Patrimonio mobiliare.
- Dal 16 ottobre 2013 fino al 16 aprile 2015, a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, ha operato quale Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Uffici di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informazione e Immagine, Pari Opportunità, Cooperazione Internazionale, Personale, Sport, Provveditorato ed Economato.
- Dal 17 aprile 2015 al 20 luglio 2015, data di fine mandato amministrativo, a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, ha operato quale Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza agli Organi istituzionali dell'Ente, Pubblica Istruzione e Università, Personale, Sport, Provveditorato ed Economato.

Dal 10 giugno 2009 è stata riallocata, di diritto, ad ogni effetto giuridico ed economico, nella posizione dotazionale di Cat.D3, posizione economica D.6.

Dal 1° maggio 2008 al 9 giugno 2009, data di fine mandato amministrativo, è stata inquadrata a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, profilo Amministrativo, in quanto vincitrice della selezione pubblica indetta dalla Provincia di Pistoia per il reclutamento, per la durata del mandato amministrativo, di una unità di personale con qualifica dirigenziale, profilo Amministrativo, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e collocata, con la medesima decorrenza, in aspettativa rispetto al rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella categoria D, profilo professionale Amministrativo, senza assegni con diritto alla conservazione del posto e riconoscimento dell'anzianità di servizio per la durata dell'intero incarico dirigenziale assegnatole. In tale arco di tempo ha operato quale Dirigente responsabile del

Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Personale e Sport.

Dal 1° febbraio 2008 al 30 aprile 2008, a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a "Innovazione organizzativa e sistemi di governance nella gestione dei servizi". nell'ambito del Dipartimento Affari Generali, Personale, L. n. 626/1994, Contratti e Sport.

Ha svolto il suddetto incarico con delega all'esercizio delle funzioni gestionali di seguito elencate:

- Collaborazione alle attività di approfondimento giuridico riferite all'adeguamento e all'eventuale revisione, anche in relazione all'evoluzione della normativa in materia, del sistema di governance delle società ed organismi in cui la Provincia detiene partecipazioni di rilievo;
- Partecipazione all'eventuale definizione di nuovi modelli gestionali ed organizzativi per lo svolgimento di nuovi servizi o attività finalizzate al perseguimento di scopi pubblici o per lo svolgimento di funzioni amministrative tramite forme di gestione per appalto o di concorso con altri Enti del territorio, anche con riferimento ai profili di evoluzione della dotazione organica e della programmazione dei fabbisogni dell'Ente implicati dalle scelte dell'Amministrazione riferite alle forme di copertura dei servizi provinciali;
- Raccordo con i Servizi dell'Ente al fine di formulare proposte per il puntuale adeguamento delle strutture organizzative ai nuovi compiti istituzionali dell'Ente, in un contesto di compatibilità giuridica e di rispetto degli obiettivi dell'Amministrazione;
- Supporto al Responsabile del Dipartimento nelle attività strumentali alla individuazione e programmazione dei fabbisogni e pianificazione gestionale delle risorse umane e alla gestione organizzativa e giuridica della dotazione organica in funzione dell'efficace perseguimento delle finalità istituzionali attribuite alla Provincia e in un contesto di compatibilità con i vincoli gestionali previsti dalla normativa per il contenimento della spesa per il personale pubblico;
- Adozione, nell'ambito del Servizio Personale, delle misure di gestione organizzativa e giuridica riferite ai rapporti di lavoro del personale provinciale, incluso il personale transitato in conseguenza del trasferimento delle funzioni istituzionali e dei compiti amministrativi avvenuto in attuazione del D.Lgs.59/97;
- Definizione di proposte metodologiche per l'attuazione dei contratti collettivi nazionali e decentrati del personale provinciale;
- Supporto alla Dirigenza dell'Ente in relazione alle attività di organizzazione e gestione del personale assegnato, anche in riferimento ai sistemi di sviluppo professionale e incentivazione previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

Dal 16 novembre 2006 al 31 gennaio 2008, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a "Innovazione organizzativa

e sistemi di governance nella gestione dei servizi”, nell’ambito del Dipartimento Affari Generali, Personale, Contratti e Sport.

Ha svolto i suddetti incarichi con delega all’esercizio delle funzioni gestionali di seguito elencate:

- Funzioni di collaborazione nell’attività di supporto giuridico - amministrativo degli Organi dell’Ente
- Funzioni di collaborazione nell’attività di supporto giuridico - amministrativo degli Assessori
- Funzioni di collaborazione nell’attività di supporto informativo e di ricerca legislativa, dottrina e giurisprudenziale per l’attività degli Organi dell’Ente
- Funzioni e attività di gestione del personale di supporto agli organi istituzionali
- Funzioni e attività di assistenza tecnica agli Enti Locali per le competenze non assegnate ai singoli Servizi
- Coordinamento delle funzioni e attività connesse all’adeguamento della struttura organizzativa dell’Ente e agli aspetti organizzativi e giuridici della dotazione organica e dell’inquadramento del personale
- Coordinamento delle funzioni e delle attività connesse ai concorsi ed alle assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, gestione giuridica del personale provinciale a tempo pieno e parziale
- Relazioni sindacali
- Coordinamento delle funzioni e delle attività connesse agli aspetti organizzativi e giuridici delle applicazioni contrattuali e del salario accessorio
- Coordinamento delle funzioni e delle attività connesse alla formazione e all’aggiornamento professionale
- Coordinamento delle funzioni e delle attività connesse al controllo delle assenze e alla rilevazione delle presenze, medicina del lavoro e contenzioso relativo a: stato giuridico e inquadramento del personale, regime giuridico delle assenze e dell’orario di lavoro, diritti e prerogative sindacali
- Coordinamento delle funzioni e attività connesse alla gestione delle autorizzazioni agli incarichi extra impiego dei dipendenti provinciali ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e dei connessi adempimenti normativi
- Attività della Commissione Personale Unione Regionale Province Toscane
- Attività di supporto al Nucleo di Valutazione;

Dal 1° ottobre 2005 al 15 novembre 2006, a seguito della ridefinizione dell’assetto organizzativo dell’Ente, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a “Organizzazione e Giuridico” nell’ambito del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Personale e Sport.

Dal 18 ottobre 2001 al 30 settembre 2005, è stata individuata quale responsabile della posizione organizzativa implicante direzione di struttura (art. 8, comma 1, lett. a) del C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999) relativa a “Organizzazione e giuridico” nell’ambito del Servizio Affari Generali e Personale.

Dal 2 novembre 1998, è stata assunta a tempo pieno e indeterminato presso la Provincia di Pistoia (Piazza San Leone n. 1, 51100 Pistoia) in quanto vincitrice della procedura concorsuale approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 440/1997,

con inquadramento nella VIII q.f., profilo professionale funzionario amministrativo (requisito di accesso: Diploma di Laurea) e quindi inquadrata nella categoria D.3 del nuovo ordinamento professionale ex C.C.N.L. di comparto del 31 marzo 1999;

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE:

Dipendente del Comune di Livorno a decorrere dal 12.8.1996 e fino all'1.11.1998, in qualità di Collaboratore Professionale Amministrativo, 5^a q.f. ex D.P.R. n.347/83, in posizione di Staff all'Ufficio Sviluppo del Personale nell'ambito dell'U.O.va Organizzazione Uffici e Servizi, responsabile delle funzioni di:

- Verifica istruttoria dei profili inerenti il quadro normativo vigente, con particolare riferimento agli aspetti di innovazione connessi alla progressiva privatizzazione del rapporto di pubblico impiego;
- Indagine delle questioni giuridiche legate all'applicazione del regime introdotto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata, nonché delle relative problematiche applicative.

Dipendente dell'Istituto di Credito "Cassa di Risparmi di Livorno S.p.A" dal 4.3.1996 al 10.8.1996 con la qualifica di "Impiegato di grado IV".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Master universitario di I livello in "Scienza della Legislazione e Governance politica", conseguito a conclusione dell'anno accademico 2004/2005 presso l'Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Scienze Politiche – Dipartimento di Scienze della Politica - Tesi di fine corso: "Assetti organizzativi per la Governance territoriale: la transizione degli Enti locali da assetti organizzativi strutturati ispirati ai criteri del New Public Management verso nuovi paradigmi funzionali "a geometria flessibile". Il caso Provincia di Pistoia".

Biennio di pratica notarile presso lo Studio del Notaio Avv. David Morelli di Piombino – 1992/1994.

Corso di perfezionamento post Laurea – 1992/1994. Frequenza seminario di studi biennale tenuto in Napoli dal Dr. Guido Capozzi, Magistrato, sui seguenti insegnamenti:

- Diritto Civile,
- Diritto Societario,
- Diritto delle Successioni.

Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito in data 27 aprile 1992, con la votazione di 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Giurisprudenza.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Come dipendente della Provincia di Pistoia (documentazione agli atti della Provincia di Pistoia), ha partecipato alle seguenti iniziative di formazione:

- Corso INPS ValorePA sul tema "la contrattazione, le nuove regole che presidono alla gestione del rapporto di lavoro nelle pubbliche Amministrazioni" - 5 giornate formative;

- Corso di formazione Pubbliformez sul tema "L'applicazione del nuovo CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali e delle Direttive FF.PP. su programmazione, assunzioni e concorso" - Docente Prof. Arturo Bianco – Firenze, 6 giugno 2018;
- Corso di aggiornamento Maggioli Formazione sul tema "Contrattazione collettiva nazionale e decentrata, nuovo fondo per la retribuzione accessoria e partecipazione sindacale dopo la Riforma Madia – Decreti legislativi 74 e 75 del 2017" - Bologna, 14 novembre 2017;
- Corso di formazione Qsm "Formazione in tema di prevenzione della corruzione" – Pistoia, 25 maggio 2017;
- Corso di formazione sul tema "Una nuova Trasparenza. L'accesso civico generalizzato. Riflessioni sui primi indirizzi dell'Anac" - Docente Dr. Manuele Bellonzi, Difensore Civico della Provincia di Pistoia – Pistoia, 27 marzo 2017;
- Corso di formazione sul tema "Trasparenza e Anticorruzione" - Docente Dr.ssa Rosaria Di Paola, Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Pistoia - Pistoia, 15 febbraio 2017;
- Giornata di studio, promossa da Reform S.r.L., dalla Provincia di Pistoia e dalla Provincia di Pisa, sul tema "Contrattualistica pubblica: novità legislative e giurisprudenziali" - Pistoia, 28 gennaio 2014;
- Corso di formazione Self sul tema "Anticorruzione, trasparenza e Codice di comportamento" - Pistoia, 21 dicembre 2015; Giornata di studio, promossa da Reform S.r.L., dalla Provincia di Pistoia e dalla Provincia di Pisa, sul tema "Contrattualistica pubblica: novità legislative e giurisprudenziali" - Pistoia, 28 gennaio 2014;
- Seminario di Formazione "Modello 770", promosso da Gruppo Finmatica – Bologna, 29 maggio 2012;
- Giornata di studio, promossa da Reform S.r.L. e dalla Provincia di Pisa, sul tema "Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni ed il processo di riforma della dirigenza pubblica dopo la Legge n. 15 e alla luce dei provvedimenti in materia in corso di adozione" - Pisa, 5 giugno 2009;
- Convegno Nazionale Maggioli sul tema "Finanziaria 2009 e collegati. Cosa cambia per gli Enti locali" – Bologna, 5 febbraio 2009;
- Seminario Nazionale, promosso da UPI e Provincia di Bologna, sul tema "La Legge Finanziaria 2008. Le Province a confronto per la sfida dell'efficienza" - Bologna, febbraio 2008;
- Giornata di studio, promossa da Reform S.r.L. e dalla Provincia di Pisa, sul tema "Assunzione e gestione del personale nella Finanziaria per l'anno 2008" - Pisa, 22 febbraio 2008;
- Rassegna Dire&Fare 2007 – Convegno sul tema "Il Sistema delle Garanzie tra Controllo Interno ed Esterno" - Marina di Carrara, novembre 2007;
- Convegno Nazionale Maggioli sul tema "L'attuazione della Finanziaria, il decreto Nicolais e Santagata, evoluzione della giurisprudenza nel lavoro pubblico, il C.C.N.L. del comparto" - Bologna, 11 ottobre 2007;
- Seminario di formazione, a cura di Paideia S.r.l., sul tema "Stabilizzazioni, co.co.co., contratti a tempo determinato", Docente: Dr. Mario Caldarini - Firenze, 25 maggio 2007;
- Giornata di formazione, a cura di Beni Pubblici S.r.l., sul tema "Governance e controllo delle partecipazioni delle Province" - Milano, 14 maggio 2007;
- Seminario di formazione, promosso dalla Provincia di Pistoia,

- sul tema delle Società partecipate dagli Enti locali”, Docente: Prof. Stefano Pozzoli - Pistoia, 17 aprile e 22 maggio 2007;
- Giornata di studio, a cura di CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali, sul tema “Le novità della Finanziaria 2007 in materia di personale” - Firenze, 1° febbraio 2007;
 - Seminario di formazione, promosso dalla Provincia di Pistoia, sul tema “Società partecipate dagli Enti Locali: disciplina, modelli organizzativi, affidamento dei servizi pubblici locali”, Docente: Avv. Costantino Tassarolo - Pistoia, 9 novembre e 11 dicembre 2006;
 - Convegno, promosso dal Dipartimento di Diritto Pubblico della Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Siena, sul tema “L’esternalizzazione delle gestioni amministrative” - Siena, novembre 2006;
 - Convegno Nazionale Maggioli sul tema "Gli Enti locali: autonomia, responsabilità e vincoli di finanza pubblica" - Bologna, ottobre 2006;
 - Work shop, promosso da Comune di Pisa, Provincia di Pisa e UPI, sul tema "Assunzioni e gestione del personale dopo la Finanziaria 2006" - Pisa, marzo 2006"
 - Corso di aggiornamento, a cura di OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni, sul tema “Organici, dotazioni organiche, assunzioni, progressioni verticali, consulenze, collaborazioni: la disciplina della legge finanziaria 2006, della finanziaria 2005 e relativi DPCM attuativi e del Decreto Legge approvato dal Consiglio dei Ministri il 29/12/05 in materia di mobilità, assunzioni a termine, consulenze e co.co.co”, Relatore: Dott. D. Di Cocco - Firenze, gennaio 2006;
 - Giornata di studio, a cura di CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali, sul tema “La rideterminazione delle dotazioni organiche e l’assunzione di personale nelle Regioni e negli Enti Locali” - Bologna, novembre 2005;
 - Seminario di formazione, promosso dalla Provincia di Pistoia, sul tema “La riforma della legge 241/90: nuove regole per l’accesso, nuovi principi di trasparenza, il procedimento amministrativo e gli atti amministrativi”, Docente: Dott.ssa Chiara Bersani - Pistoia, maggio 2005;
 - Convegno Nazionale Maggioli sul tema "La gestione del Personale nel settore pubblico: percorsi comuni con il settore privato per un reciproco sviluppo" - Rimini, settembre 2004;
 - Convegno Regionale A.N.C.I. Toscana sul tema “Il nuovo contratto di lavoro per il personale dipendente degli enti locali” - Pistoia, marzo 2004;
 - Corso di aggiornamento sul tema “Le novità della Finanziaria in materia di personale, fiscale, previdenziale e contributiva”, Relatori Dott. A. De Rinaldis, Dott. D. Di Cocco, Dott. A. Zanchiello - Roma, febbraio 2003;
 - Corso di formazione, promosso dalla Provincia di Pistoia, sul tema “Organizzazione, gestione delle risorse umane e sistema delle relazioni sindacali”, Docente: Avv. Luca Tamassia - Pistoia, aprile – giugno 2002;
 - Seminario di formazione sul tema "Il trattamento economico retributivo del personale degli Enti Locali", docente: Dr. Mario Caldarini - Prato, febbraio 2002;
 - Seminario di formazione, promosso dalla Provincia di Pisa, sul tema "Organizzazione e gestione del personale alla luce del T.U. e della finanziaria" - Relatore: Prof. Luca Tamassia - Pisa, dicembre 2001;
 - Convegno Nazionale, promosso da Euro P.A., sul tema "La selezione del personale negli Enti Locali: nuove metodologie ed

- esperienze operative. Dalla cultura dell'adempimento alla cultura della strategia" - Rimini, ottobre 2001;
- Convegno a cura di CEIDA, Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli Enti locali, sul tema "Assunzioni obbligatorie nelle amministrazioni pubbliche e diritti dei lavoratori disabili dopo il nuovo regolamento" - Docenti: Dr. F. Sacco, Dr.ssa C. Bersani - aprile 2001;
 - Incontro seminariale, organizzato dall'A.R.A.N. e dalla Provincia di Pisa, sul tema "Approfondimento di tematiche applicative dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali" - marzo 2001;
 - Convegno FORMEL, Scuola di formazione per gli Enti Locali, sul tema "Il personale degli Enti Locali" - Docente: Dr. V. Codispoti Esperto di Politiche e Tecniche Organizzative negli EE.LL. - gennaio 2001;
 - Convegno Nazionale Maggioli sul tema "La centralità della risorsa umana nei nuovi contratti di lavoro. Privatizzazione, modernizzazione e aziendalizzazione" - Rimini, settembre 2000;
 - Convegno, a cura di ISCEA S.a.S, sul tema "Gli strumenti operativi necessari per applicare il nuovo modello di classificazione del personale delle Regioni e delle Autonomie locali" - Docenti: Dr. D. Di Cocco, Dir. Reg. Abruzzo - Esperto delle regioni c/o A.R.A.N., Dr. R. Soloperto Responsabile EE.LL. - Negoziatore A.R.A.N. - febbraio 2000;
 - Convegno nazionale, promosso dalla Provincia di Lucca, sul tema "Pianificazione, controlli e valutazioni nel nuovo modello di governo locale" - ottobre 1999;
 - Convegno, promosso dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca, sul tema "Sistema di incentivazione e valutazione nel nuovo contratto di lavoro degli Enti locali" - maggio 1999;
 - Seminario teorico – pratico, promosso dal Comune di Cascina, sul tema "Le criticità gestionali nell'applicazione del nuovo C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni - EE.LL." - maggio 1999;
 - Convegno, promosso dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca su iniziativa dell'Unione Regionale delle Province Toscane, sul tema "Seconda privatizzazione del pubblico impiego e nuovo contratto ed ordinamento professionale" - aprile 1999;
 - Corso monografico, a cura della Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi SPISA - Università di Bologna, sul tema "Organizzazione, Pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme (D.Lgs.396/97, D.Lgs.80/98 e D.Lgs.387/98)" - marzo - aprile 1999;
 - Corso di formazione, a cura di CONSIEL Management consulting e formazione, sul tema "Novità introdotte in materia anagrafica dalla L.127/97. Riforma del sistema italiano del diritto privato" - novembre 1998;
 - Corso di formazione, a cura di CONSIEL Management consulting e formazione, sul tema "Le nuove regole del pubblico impiego dopo le modifiche del D.Lgs.29/93" - novembre 1998;

Anteriormente all'assunzione alle dipendenze della Provincia di Pistoia, ha partecipato alle seguenti iniziative formative (documentazione agli atti del Comune di Livorno):

- Convegno Regionale A.N.C.I. Toscana sul tema "Le innovazioni della L. Bassanini" - 1997;
- Convegno Regionale A.N.C.I. Toscana sul tema "Il Segretario comunale e provinciale dopo l'approvazione della L.127/97" - 1997;

- Convegno Regionale A.N.C.I. Toscana sul tema "Lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo - L. Bassanini" - 1997;
- Corso di formazione professionale sul tema "Tecniche di stesura dei verbali" - Docente: Dr.ssa P. Cuzzani, consulente ETA 3, Modena - settembre - ottobre 1997;
- Corso di formazione professionale sul tema "Lo sviluppo delle risorse umane come sistema integrato. Introduzione alle capacità manageriali di base per la gestione delle risorse umane" - Docente: Dr.ssa E. Cattini, Società AO - aprile 1997;
- Corso di formazione professionale in materia di contrattazione decentrata - Docenti: Dr. D. Di Cocco, membro Comitato Coordinamento A.R.A.N., Dr. R. Ruffini, Ricercatore L.U.I.C., esperto A.R.A.N., Prof. G. Reborà, membro Direttivo A.R.A.N. - dicembre 1996 - gennaio 1997;

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

INCARICHI:

Collaborazione al Progetto di intervento per la "Riforma dell'assetto delle fonti della disciplina dell'organizzazione e del personale della Regione" - Regione Sardegna - 2010

Collaborazione a gruppo di studio, nell'ambito del Progetto, promosso dall'Istituto Regionale di Ricerca della Lombardia (I.Re.R.), ad oggetto "Un decennio di politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane nel sistema delle Autonomie regionali italiane (ricerca ed analisi comparata tra alcune Regioni italiane)" - Coordinatore scientifico: Prof. Bruno Angelini, Docente di Comunicazione d'Impresa presso l'Università di Urbino – 2008.

Collaborazione al Progetto "Riordino organizzativo delle strutture del Consiglio regionale dell'Emilia Romagna e ridefinizione dell'assetto giuridico" – Responsabile Scientifico del Progetto: Prof. Luca Tamassia, docente della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Urbino – 2008

Collaborazione al Progetto "Sostegno all'attuazione della riforma costituzionale nelle Autonomie Locali" – Linea tematica "Lavoro pubblico", realizzato dal Formez - Centro di Formazione Studi, in convenzione con il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – 2006.

Collaborazione al Progetto: "Studio e sperimentazione di azioni specifiche volte alla semplificazione negli Enti locali e nelle procedure per la definizione delle dotazioni organiche e la realizzazione dell'analisi dei fabbisogni di personale", realizzato dal Formez - Centro di Formazione Studi, in convenzione con il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – 2004.

Incarico per l'analisi organizzativa degli incarichi direttivi della Provincia di Cremona - luglio 2003.

Provincia di Prato - Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura del Regolamento degli Uffici e dei Servizi – 1999.

DOCENZE E RELAZIONI A CONVEGNI

Docenza sulle tematiche connesse a reclutamento del personale, analisi delle mansioni e definizione del profilo professionale, modalità di selezione, strumenti e griglie di valutazione, nell'ambito del progetto Formacom, per il modulo di "Gestione delle risorse umane", promossa dalla Comunità Montana Abetone - Montagna Pistoiese con l'Agenzia formativa Consorzio Platform di Pistoia - febbraio 2006.

Docenza nell'ambito del Modulo formativo "Leadership e Risorse Umane" della Provincia di Grosseto" - febbraio 2004.

Docenza presso il Comune di Prato "Dalle mansioni al Ruolo aziendale": il Bilancio delle Competenze" - 9 giugno 2003.

Intervento alla giornata di studio su "Il Bilancio delle Competenze nella P.A.", promossa da C.A.R.O.S. e Rivista Risorse Umane nella pubblica amministrazione nell'ambito del Convegno " Euro P.A. 2003", Rimini, 4 Aprile 2003.

Intervento al Convegno Regionale "Il bilancio di competenze: la gestione strategica delle Risorse Umane", promosso da: Comune di Chiaravalle; Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Abruzzo, Marche, Molise; Banca delle Marche - 29 marzo 2003.

Incarico di docenza, nell'ambito del Progetto per la gestione strategica delle Risorse Umane del Comune di Bagno a Ripoli, sul tema "il bilancio di competenze" - marzo 2003.

Incarico di docenza per conto delle Agenzie formative I.Re.F / IFOST nell'ambito del Progetto Integrato "Analisi e mappatura dei profili professionali in alcuni enti locali lombardi". Programma Operativo Regionale FSE Ob. 3 Anno 2001 - Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione, Misura D2. Contributo alla stesura della pubblicazione di presentazione e divulgazione dei risultati del Progetto, dal titolo "Il modello delle competenze nel sistema delle Autonomie Locali - Il caso della Lombardia" e alla realizzazione del Cd - R di corredo (richiamato alla voce "Pubblicazioni") - 2002 /2003.

Incarico di docenza sulle tematiche connesse allo Sviluppo delle Risorse Umane nell'ambito dell'iniziativa formativa "Sviluppo delle competenze per la gestione della Pubblica Amministrazione", promossa dalla Comunità Montana Abetone - Montagna Pistoiese in collaborazione con l'Agenzia formativa "Nuovi Rapporti" Onlus di Pistoia" - 2002.

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione "Codice del Pubblico Impiego", a cura di Luca Tamassia con la collaborazione di Ilaria Ambrogini – Edizioni EDK – 2009.

Pubblicazione "Il rapporto di lavoro negli enti locali – Schede

sintetiche", a cura di Luca Tamassia e Ilaria Ambrogini – Il Sole 24Ore – 2007.

Collaborazione alla stesura della pubblicazione "La disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro negli enti locali. Soluzioni applicative e schemi di regolamento per le collaborazioni professionali", con CD-Rom, a cura di Luca Tamassia con la collaborazione di Ilaria Ambrogini – Edizioni EDK – 2006.

Pubblicazione "I contratti collettivi di lavoro del personale degli enti locali" – Raccolta a cura di Luca Tamassia e Ilaria Ambrogini – Sistemi editoriali Se – Gruppo editoriale Esselibri – Simone – 2005.

Contributi nella pubblicazione "Guida operativa - Gestione del personale degli Enti locali", curata da "Il Sole 24 Ore" sulle seguenti tematiche: l'organizzazione pubblica e la gestione della dotazione organica; la costituzione del rapporto di lavoro; il regime delle incompatibilità nel rapporto di lavoro con l'amministrazione locale; il sistema di classificazione e inquadramento del personale; la mobilità, il comando e il distacco, l'estinzione del rapporto di lavoro – 2004.

Stesura articolo "Guida operativa per la gestione della contrattazione decentrata integrativa" per il periodico "Guida al Pubblico Impiego locale" de "Il Sole 24 Ore" – 2004

Guida agli Enti Locali - Il Sole 24 Ore - Numero speciale per il Forum Pubblica Amministrazione 2003 - "Le buone pratiche del bilancio di competenze – Personale, la gestione strategica dell'ufficio. Flessibilità e valorizzazione professionale." - A cura di Luca Tamassia e Ilaria Ambrogini.

Contributo alla stesura della pubblicazione dal titolo "Il modello delle competenze nel sistema delle Autonomie Locali - Il caso della Lombardia" e alla realizzazione del Cd - R di corredo di presentazione e divulgazione dei risultati del Progetto Integrato "Analisi e mappatura dei profili professionali in alcuni enti locali lombardi", promosso dalle Agenzie formative I.Re.F / IFOST nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE Ob. 3 Anno 2001 - Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione, Misura D2. - 2002/2003.

Collaborazione alla Rivista Prime Note, Edizioni Prime Note – A.R.I.A.L. S.r.l., con le seguenti pubblicazioni:

- Brevi note sull'art. 8 della legge 2 dicembre 2005, n. 248 che dispone compensazioni alle imprese che conferiscono il TFR a forme pensionistiche complementari, come modificato dal comma 269 della legge Finanziaria 2006, che ne ha disposto il differimento.
- Le misure finalizzate alla stabilizzazione occupazionale dei lavoratori socialmente utili contenute nell'art. 8-bis della legge n. 248 del 2005, come modificato dal comma 258 dell'art. 1 della Legge Finanziaria 2006.
- Approvazione dello schema di certificazione unica «CUD 2006», con le relative istruzioni, nonché definizione delle modalità di certificazione dei redditi diversi di natura finanziaria.

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note, n. 3/2006.

- Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 9 marzo 2004, n.2/2004. Rilevazione dei dati riguardanti permessi, aspettative e distacchi sindacali - Aspettative e permessi per funzioni pubbliche per l'anno 2003. (Gazz. Uff. n. 80 del 5.4.2004).
- Circolare Ministero Economia e Finanze 29 marzo 2004, n. 7. Il monitoraggio della spesa del personale - Esercizio 2004. Il conto annuale e la relazione sulla gestione - Esercizio 2003. (Gazz. uff. n. 105 del 6.5.2004 - suppl. ord. n. 84).

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note, n. 7-12/2004.

- Circolare Ministero Economia e Finanze 31 marzo 2003, n. 19. Il monitoraggio della spesa del personale - Esercizio 2003. Il conto annuale e la relazione sulla gestione - Esercizio 2002.(Gazz. Uff. n. 106 del 9.5.2003 - suppl. ord. n. 73).
- Corte Costituzionale (Ord.) 9 - 24 aprile 2003, n.143. Giudizio di legittimità costituzionale in via incidentale. Impiego pubblico – Condotta antisindacale della pubblica amministrazione – Controversie promosse dalle organizzazioni sindacali – Giurisdizione del giudice ordinario, ancorché si tratti di comportamenti lesivi di situazioni soggettive inerenti al rapporto di impiego, come tali ricadenti nella giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo – Prospettata irragionevolezza, con lesione del diritto di difesa del pubblico dipendente e del principio del giudice naturale – Questione risolvendosi in un problema di interpretazione della norma denunciata - Manifesta infondatezza. D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 63, comma 3. Costituzione, artt. 3, 24 e 25. (Gazz. Uff. n. 17 del 30.4.2003 – 1^a serie spec.).

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note, n. 7/2003.

- Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 28 marzo 2003, n.1. "Rilevazione dei dati riguardanti permessi, aspettative e distacchi sindacali - aspettative e permessi per funzioni pubbliche, per l'anno 2002" (Gazzetta Ufficiale n. 88 del 15.4.2003).

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note, n. 6/2003.

- Circolare ARAN n.9751 del 26 novembre 2002, avente ad oggetto "Rilevazione delle deleghe per le ritenute del contributo sindacale ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale ai sensi dell'art.43 del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001. Richiesta dati al 31 dicembre 2002." (Gazzetta Ufficiale n. 299 del 21.12.2002 - Suppl. Ord. n.237).
- Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali - "Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito dell'area dirigenziale II) di cui all'art.2, comma 1, dell'Accordo quadro per la definizione delle autonome aree di contrattazione della dirigenza del 25 novembre 1998. (Valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali con delibera n.02/180 del 25 settembre 2002) - (Gazzetta Ufficiale n. 265 del 12.11.2002).
- A.RA.N. - "Contratto collettivo quadro per la ripartizione dei

distacchi e permessi alle organizzazioni sindacali rappresentative nei comparti nel biennio 2002 - 2003" (Gazzetta Ufficiale n. 303 del 28.12.2002).

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note, n. 1-2/2003.

- Circolare Ministro Economia e Finanze 24 aprile 2002, n.19. Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto Annuale e Relazione sulla gestione. Esercizio 2001. (Gazzetta Ufficiale n. 137 del 13.6.2002 - suppl. ord. n.124).

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note, n. 8-9/2002.

- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della F.P. - Circolare 3 maggio 2002, n. 1/2002. Rilevazione dei dati riguardanti "Permessi, aspettative e distacchi sindacali - aspettative e permessi per funzioni pubbliche". (Gazzetta Ufficiale n. 104 del 6.5.2002).

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note, n. 6/2002.

- Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni: Accordo successivo per il personale ATA ai sensi dell'art.18 del C.C.N.L 15.3.2001 del comparto Scuola. (Gazzetta Ufficiale n.72 del 26.3.2002).

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note, n.5/2002.

- Ministero della Sanità - Circolare 12 febbraio 2001, n.1200/SRC/MG/SA/PLS/RS/229, avente ad oggetto "Rilevazione delle deleghe per le ritenute del contributo sindacale ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale. Richiesta dati."
- Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica - Circolare 16 febbraio 2001, n.9 - "Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto annuale e relazione sulla gestione. Esercizio 2000. (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.20 e successive modificazioni ed integrazioni). (G.U. n.79 del 4.4.2001 – Suppl. Ordinario n.73).
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della F. P. - Circolare 5 aprile 2001, n.4 - Rilevazione dei dati riguardanti "Permessi, aspettative e distacchi sindacali - aspettative e permessi per funzioni pubbliche", per l'anno 2000. (Gazzetta Ufficiale n. 86 del 12.04.2001).

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note, n.5/2001.

- A.RA.N. - Contratto collettivo quadro per la ripartizione dei distacchi e permessi alle organizzazioni sindacali rappresentative nelle aree dirigenziali nel biennio 2000 - 2001.

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.4/2001.

- Circolare ARAN n.13964 del 7 dicembre 2000, avente ad oggetto "Rilevazione delle deleghe per le ritenute del contributo sindacale ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale. Richiesta dati."

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.2/2001.

- A.RA.N. - Contratto Collettivo quadro per la ripartizione dei distacchi e dei permessi alle organizzazioni sindacali rappresentative nei comparti. Biennio 2000 - 2001.

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.11/2000.

- Decreto Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica 14 dicembre 1999. Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1. Sottoprogramma "Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione" – Terza annualità (avviso n. 2/99).
(Gazz. Uff. n. 303 del 28.12.1999).
- Decreto Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica 15 dicembre 1999. Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1. Sottoprogramma "Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione" – Terza annualità (avviso n. 5/99).
(Gazz. Uff. n. 303 del 28.12.1999).
- Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica. Decreti in data 13 dicembre 1999 relativi al Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1 - Sottoprogramma "Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione" – Terza annualità (Avviso 3/99 – Avviso 4/99).
- Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica. Decreti ministeriali relativi ai progetti per la realizzazione di interventi formativi ammessi al finanziamento del Fondo sociale europeo e del Fondo di rotazione, nell'ambito degli avvisi 6 e 7/99.
(Gazz. Uff. n. 8 del 12.1.2000 – suppl. ord. n. 11).

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note n. 2/2000.

- Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 1° luglio 1999 "Linee guida per la definizione dei contratti individuali della dirigenza".
- Quadro comunitario di Sostegno Aree Obiettivo 1 1994/1999 - Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1. Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994 – Sottoprogramma "Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione" – PASS – Pubbliche Amministrazioni per lo Sviluppo del Sud - Iniziative di informazione, formazione e formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali - Iniziative mirate alla sperimentazione e costituzione dello Sportello Unico per le Imprese (Avviso n. 3/99 del 12 maggio 1999).

Articoli di commento pubblicati sulla Rivista Prime Note n.8 - 9/1999.

- Decreto Presidente della Repubblica 26 febbraio 1999, n.150 "Regolamento recante disciplina delle modalità di costituzione e tenuta del ruolo unico della dirigenza delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e della banca dati informatica della dirigenza, nonché delle modalità di elezione del componente del comitato di garanti".

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.7/1999.

- Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica. Avviso di chiamata rivolto agli enti attuatori per la realizzazione di interventi formativi e di affiancamento consulenziale nell'ambito del Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1 – Sottoprogramma "Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione" Terza annualità (Avviso n. 1/99 del 5 marzo 1999). Gazz. Uff. n. 80 del 7.4.1999 – suppl. ord. n. 66.
- Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica. Decreti ministeriali relativi al Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1. Sottoprogramma "Formazione dei

funzionari della Pubblica Amministrazione". Terza annualità. Avviso 4/98. Gazz. Uff. n. 109 del 12.5.1999 – suppl. ord. n. 92. Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.6/1999.

- Circolare Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione economica 7 gennaio 1999, n.1. Istruzioni per l'attuazione dell'art.65 del D.Lgs. n.29/93, concernente "Il monitoraggio della spesa del personale. Il conto annuale e la relazione sulla gestione. Esercizio 1998".

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.3/1999.

- Decreto Ministero Finanze 22 dicembre 1998 - Interazione dei dati da indicare, per il periodo di imposta 1998, nella certificazione unica dei redditi da lavoro dipendente e assimilati.

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.2/1999.

- Accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle P.A. e per la definizione del relativo regolamento elettorale.

- Contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

Articolo di commento pubblicato sulla Rivista Prime Note n.11/1998.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Eccellente conoscenza del software Microsoft Office Professional, gestione posta elettronica e Internet.

PATENTE

B

La documentazione che comprova quanto sopra dichiarato è depositata a fascicolo personale presso la Provincia di Pistoia. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Data

Firma

Pistoia, 16.5.2019
