

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Nome</b>                           | Ambrogini Ilaria  |
| <b>Data di nascita</b>                | 26/07/1966  |
| <b>Qualifica</b>                      | Dirigente ex art. 110, comma1, del D.Lgs. 267/2000  |
| <b>Amministrazione</b>                | AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA  |
| <b>Incarico attuale</b>               | Dirigente - Servizio AA.GG., Assist. Organi, Uff. di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informaz. e Imm., Pari Opp. Coop. Internaz. Personale Sport |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 0573374274  |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               | 0573374285  |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | i.ambrogini@provincia.pistoia.it  |

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

|   |   |
|---|---|
| <b>Titolo di studio</b>                               | Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito il 27/04/1992, con la votazione di 110/110 e lode   |
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- Biennio di pratica notarile presso lo Studio del Notaio Avv. David Morelli di Piombino – 1992/1994</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 17/7/2009 Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Personale e Sport della Provincia di Pistoia in quanto individuata quale vincitrice della selezione pubblica per il reclutamento, per la durata del mandato amministrativo, di una unità di personale con qualifica dirigenziale, profilo Amministrativo, ai sensi dell'art.110, comma1, del D.Lgs 267/2000 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA</li> </ul>  |

## CURRICULUM VITAE

- Dal 1/5/2008 al 9/6/2009 Dirigente responsabile del Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Personale e Sport della Provincia di Pistoia in quanto individuata quale vincitrice della selezione pubblica per il reclutamento, per la durata del mandato amministrativo, di una unità di personale con qualifica dirigenziale, profilo Amministrativo, ai sensi dell'art.110, comma1, del D.Lgs 267/2000 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
- Dal 16/11/2006 responsabile della posizione organizzativa relativa a "Innovazione organizzativa e sistemi di governance nella gestione dei servizi", nell'ambito del Dipartimento Affari Generali, Personale, Contratti e Sport - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
- Dal 18/10/2001 responsabile della posizione organizzativa relativa a "Organizzazione e giuridico" nell'ambito del Servizio Affari Generali e Personale - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
- Dal 2/11/1998 assunta a tempo pieno e indeterminato presso la Provincia di Pistoia – Piazza San Leone, 1 Pistoia con inquadramento nella VIII q.f., profilo professionale funzionario amministrativo, e nominata quale Responsabile dell'U.O.C. Organizzazione e Rilevazione Presenze presso il Settore Organizzazione e Personale - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA

### Capacità linguistiche

| Lingua   | Livello Parlato | Livello Scritto |
|----------|-----------------|-----------------|
| Francese | Fluente         | Fluente         |
| Inglese  | Scolastico      | Scolastico      |

### Capacità nell'uso delle tecnologie

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

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 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

## CURRICULUM VITAE

- 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
- Analisi organizzativa degli incarichi direttivi della Provincia di Cremona - luglio – 2003
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Prato – 1999
- 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 – 2002 /2003
- Ha svolto inoltre attività di docenza sulle tematiche connesse a: tecniche di analisi organizzativa, reclutamento del personale, analisi delle mansioni e definizione del profilo professionale, modalità di selezione, profili applicativi della contrattazione collettiva nazionale, tecniche di contrattazione collettiva decentrata integrativa, sistemi di valutazione, sistemi di gestione e sviluppo del personale con metodiche innovative quali il bilancio delle competenze, per varie Amministrazioni locali (Comunità Montana Abetone - Montagna Pistoiese, Provincia di Grosseto, Comune di Prato, Comune di Bagno a Ripoli)
- 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
- Pubblicazione "Codice del Pubblico Impiego", a cura di Luca Tamassia con la collaborazione di Ilaria Ambrogini – Edizioni EDK – 2008
- 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

## CURRICULUM VITAE

- 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
- Contributo alla stesura della pubblicazione dal titolo "Il modello delle competenze nel sistema delle Autonomie Locali - Il caso della Lombardia" 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
- Ha svolto attività di pubblicistica sugli ambiti di specifica competenza per periodici de "Il Sole 24 Ore" (Guida al Pubblico Impiego locale, Guida agli Enti Locali - Numero speciale per il Forum Pubblica Amministrazione 2003) e, dal 1998 al 2006, per la Rivista Prime Note, Edizioni Prime Note – A.R.I.A.L. S.r.l.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA

dirigente: Ambrogini Ilaria

incarico ricoperto: Dirigente - Servizio AA.GG., Assist. Organi, Uff. di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informaz. e Imm., Pari Opp. Coop. Internaz. Personale Sport

| stipendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|--------|--------------------|
| € 43.625,66         | € 27.917,37           | € 0,00                    | € 6.920,74                | € 0,00 | € 78.463,77        |

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti