

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	SEGHI MORENO
Indirizzo	
Telefono	0573 374327 (ufficio)
Fax	
E-mail	m.seghi@provincia.pistoia.it
Cittadinanza	Italiana
Luogo e Data di nascita	

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- In pensione dal 23 novembre 2022
- Date (da – a) Dal novembre 1991 al 22 novembre 2022.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
Piazza San Leone, 1 PISTOIA
 - Tipo di attività o settore ENTE LOCALE (Pubblica Amministrazione)
 - **Livello di inquadramento** Funzionario Categoria D.1, Posizione Economica D.3, Istruttore direttivo amministrativo contabile
 - Principali attività svolte (dal 12 febbraio 2009) Responsabile di Posizione Organizzativa "Supporto alla qualificazione dei Settori produttivi e allo sviluppo", implicante direzione di struttura, con delega a:
coordinamento e programmazione operativa di iniziative ed attività relative a finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, in particolare per quanto riguarda il POR CREO FESR 2007-2013, curando i rapporti con Regione Toscana e soggetti pubblici e privati a livello locale;
coordinamento e programmazione operativa di iniziative ed attività relative al Patto per lo sviluppo locale (PASL);
coordinamento e programmazione operativa di iniziative ed attività in materia di Industria e Artigianato;
approfondimento ed iniziative operative sui temi dello sviluppo locale;
attività di raccordo con la Direzione Generale con riferimento alla redazione degli atti di programmazione dell'Ente;
attività inerenti le crisi aziendali;
coordinamento degli adempimenti a supporto dell'Associazione Pistoia Futura – Laboratorio per la Programmazione Strategica.
(dal 30 dicembre 2010, fino al 30 aprile 2016) Responsabile di Posizione Organizzativa implicante direzione di struttura relativa a "Supporto tecnico alla programmazione strategica e al controllo strategico, al Collegio di Direzione Generale, alla qualificazione dei Settori produttivi e allo sviluppo", con delega, oltre a quelle sopra indicate, a:
supporto tecnico alla programmazione strategica;
supporto tecnico al controllo strategico, con particolare riferimento al Piano Generale di Sviluppo;
supporto tecnico al Collegio di Direzione Generale.
Dal 31 Marzo 2008 Garante della Comunicazione per il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e per i procedimenti concernenti gli strumenti di pianificazione territoriale e gli atti di governo del territorio. Dal 29 Febbraio 2016 Garante dell'informazione e della partecipazione fino all'8 novembre 2017.

Dal 4 Settembre 2012 incaricato delle funzioni del Controllo di Gestione.
Dal Febbraio 2014 funzioni di supporto tecnico, amministrativo ed organizzativo al Distretto rurale e forestale della Montagna Pistoiese.

Dalla fine del mese di Luglio 2015 coordinamento e direzione delle attività dell'Ufficio di Presidenza.

Dal 23 febbraio 2018 Responsabile di Posizione Organizzativa implicante direzione di struttura relativa a "Supporto tecnico alla programmazione, Statistica, Controllo strategico e di gestione, Supporto operativo agli Organi di governo per le proprie prerogative, Progetti speciali del Presidente della Provincia, Promozione delle Pari Opportunità, Servizio di gonfalone, cerimoniale, portineria/centralino".

Dal 1 gennaio 2021 Responsabile "ad interim" delle funzioni in materia di "Programmazione rete scolastica provinciale ed attuazione degli interventi di competenza provinciale in materia di istruzione".

Dal 1 marzo 2021 al 22 novembre 2022 responsabile di Posizione Organizzativa riferita a "Programmazione, Controllo Strategico e di Gestione, Supporto agli Organi di Governo, Pari Opportunità – Pubblica Istruzione"

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
- Tipo di impiego
- Principali attività svolte

Dal 1 marzo 1985 al novembre 1991

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI PISTOIA

Piazza Duomo – PISTOIA

ENTE LOCALE (Pubblica Amministrazione)

Addetto ai Servizi Vari (III qualifica funzionale)

Custodia, sorveglianza, informazioni, assistenza alle sedute del Consiglio Comunale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
- Tipo di impiego
- Principali attività svolte

Dal 17 settembre 1984 al 15 dicembre 1984

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA

Piazza San Leone, 1 PISTOIA

ENTE LOCALE (Pubblica Amministrazione)

Operatore Amministrativo (5° livello)

Compiti di applicato di segreteria presso un Istituto Tecnico Commerciale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore
- Tipo di impiego
- Principali attività svolte

Dal 3 gennaio 1983 al 3 aprile 1983

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA

Piazza San Leone, 1 PISTOIA

ENTE LOCALE (Pubblica Amministrazione)

Istruttore Amministrativo Contabile (7° livello)

Funzione di Segretario presso un Istituto Tecnico Commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 24 marzo 2021 al 16 giugno 2021

Università degli Studi di Siena

Corso tipo A II livello - "La simulazione dei servizi nella Pubblica Amministrazione: studio, modellazione e analisi" - Programma INPS Valore PA 2020

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

6 febbraio 2019

Corso di Cerimoniale della Repubblica – Prefettura di Pistoia

Cerimoniale – Organizzazione di eventi – Cerimonie – Rapporti con i media – Corrispondenza – Onorificenze e riconoscimenti.

Attestato di frequenza

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Aprile 2016</p> <p>Corso di Formazione “Anticorruzione e Appalti” - Provincia di Pistoia</p> <p>Piano di prevenzione della corruzione e Nuovo Codice degli Appalti</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Aprile – Giugno 2009</p> <p>MASTER in Programmazione e Valutazione della Regione Toscana</p> <p>Economia, strumenti e metodi di programmazione regionale, programmazione europea e nazionale, valutazione - monitoraggio e controllo, formazione e valutazione dei piani regionali</p> <p>Attestato di frequenza e di superamento delle verifiche intermedie e finali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2008</p> <p>CORSO DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE</p> <p>Programmazione comunitaria – Programmazione nazionale – Programmazione regionale</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2008</p> <p>CORSO DI FRANCESE</p> <p>Grammatica francese – Letture – Conversazione</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2008</p> <p>CORSO DI INGLESE</p> <p>Grammatica inglese – Conversazione – Letture</p> <p>TRINITY COLLEGE LONDON – Entry Level Certificate in ESOL Internazionale</p> <p>Grade 5 – Graded examination in spoken English</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Novembre 1996 a Gennaio 1997</p> <p>CORSO DI “EXCEL AVANZATO”</p> <p>Uso di programmi Excel</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Ottobre 1970 a Giugno 1976</p> <p>Liceo Scientifico</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità scientifica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2010 ad oggi

Iscritto al Corso di Laurea triennale in Scienze di Governo presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Firenze

Esami superati: 21 (completati gli esami) laureando.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ho ricoperto vari incarichi elettivi di tipo amministrativo:

- Presidente di Circoscrizione a Popiglio (PT) dal 1977 al 1980
- Consigliere Comunale a Piteglio (PT) dal 1980 al 1985
- Assessore e Vice Sindaco al Comune di Piteglio dal 1985 al 1990
- Presidente dell'Associazione Intercomunale "Area Pistoiese" dal 1988 al 1990
- Consigliere Comunale a Piteglio dal 1990 al 1995
- Assessore al Comune di San Marcello Pistoiese dal 1996 al 1997
- Sindaco del Comune di San Marcello Pistoiese dal 1997 al 2007
- Presidente della Comunità Montana "Appennino Pistoiese" dal 1999 al 2002
- Dal 2000 al 2010 membro dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Dei Toscani all'estero, presso la Regione Toscana.
- Consigliere Comunale e Presidente del Consiglio Comunale di San Marcello Piteglio dal 2017 al 2022.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

buono
Buono – Test B2 universitario
Livello intermedio – Grade 5

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

Francese

buono
Livello base
Livello base

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

Spagnolo

buono
Test B1 universitario
Buono – Corso di Lingua Spagnola universitario

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho ricoperto incarichi elettivi di responsabilità in varie Amministrazioni, dove le relazioni sono fondamentali. Queste esperienze hanno accresciuto notevolmente le mie capacità e competenze relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

Dispongo di capacità e competenze organizzative acquisite soprattutto svolgendo per dieci anni l'incarico di Sindaco in un Comune di circa 7.000 abitanti. Ho imparato a gestire e coordinare persone, predisporre e gestire bilanci, lavorare su progetti, redigere documenti e risolvere situazioni.

*lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Lavoro quotidianamente al computer. Conosco, in particolare, i programmi WORD, EXCEL, POWER POINT.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Suono la chitarra classica e acustica e canto. Sono autodidatta.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 17 Gennaio 2022

Moreno Seghi
con firma digitale¹

1 Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.