

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome/Nome **SILVANA CHIANUCCI**  
Indirizzo  
Telefono 0575377244  
Fax 0575377231  
E-mail s.chianucci@comune.arezzo.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita

Data **Dal 31.12.2018 ed attualmente in corso**

Nome ed indirizzo datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività e settore Direzione Coordinamento Servizi al cittadino

Data **Dal 05.06.2018 e attualmente in corso**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività e settore Vicesegretario Generale

Data **Dal 18.05.2016 ed attualmente in corso**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività e settore Responsabile Direzione Servizio Informatico, Sportello Unico e marketing

Data **02.12.2015 ed attualmente in corso**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività e settore Responsabile del Servizio sociale politiche educative formative e sport

Data **2.12.2015 – 30.12.2018**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività e settore Direzione Servizio Cittadino, famiglia persona

Data **02.12.2015 – 30.10.2018**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività e settore Responsabile Servizio Cultura e turismo

Data **23.07.2015 – 30.11.2015**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arezzo  
Tipo di attività o settore Componente della Commissione comunale di controllo per le rilevazioni dei prezzi al consumo

Data	<b>19.06.2015-30.11.2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Responsabile Progetto Sportello Polifunzionale e comunicazione
Data	<b>06.05.2014 – giugno 2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coingas S.p.A.
Tipo di attività o settore	Membro del Consiglio di Amministrazione
Data	<b>01.02.2014 – 30.12.2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Responsabile Servizio cultura, turismo, sport, giovani e Istituzioni comunali
Data	<b>1.5.2010 – 30.12.2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore Istituzione Biblioteca Città di Arezzo
Data	<b>21.4.2005 – 01.12.2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Vicesegretario Generale
Data	<b>Dal 1.2.2012 al 31.01.2014</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore centrale direzione servizi alla persona, alla famiglia e ai cittadini
Data	<b>01.05.2010 – 31.01.2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore centrale direzione servizi ai cittadini, alle imprese e promozione della città
Data	<b>01.05.2010 – 31.01.2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore Istituzione Giostra del Saracino
Data	<b>31.10.2011 – 31.01.2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore Progetto Sportello polifunzionale e Comunicazione
Data	<b>31.10.2011 – 31.01.2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore Progetto Suap e sviluppo economico

	Data	<b>01.09.2007 – 30.04.2010</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore centrale direzione risorse interne e servizi ai cittadini
	Data	<b>10.01.2005 – 10.1.2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Area Tributi e Gestione del Personale
	Data	<b>07.01.2003 – 9.1.2005</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Area Amministrativa e Tributaria
	Data	<b>07.01.2003 – 09.01.2005</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Aree amministrative e contabili
	Data	<b>14.12.1999 – 06.01.2003</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Area Tributi ed entrate patrimoniali
	Data	<b>01.02.2000 – 30.06.2000</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Area Ragioneria e Provveditorato
	Data	<b>01.01.0997 – 30.04.2010</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Ufficio Tributi
	Data	<b>07.01.2003 – 28.2.2008</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Ufficio del Personale
	Data	<b>10.01.2005 – 10.01.2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Ufficio Entrate e Catasto
	Data	<b>01.02.2000 – 30.06.2000</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore		Direttore Ufficio Ragioneria

Data	<b>29.10.1986 – 31.12.1996</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Direttore Ufficio Provveditorato
Data	<b>2003 – 2008</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per i dipendenti
Data	<b>2003 – 2008</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per i dirigenti
Data	<b>1.1.1997 – 30.04.2010</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo
Tipo di attività o settore	Funzionario d'imposta dei tributi comunali (ICI , TOSAP TARSU)
<b>Istruzione e formazione</b>	
Data	<b>7.4.1981</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Economiche presso l'Università degli Studi di Siena, con votazione di 110/110
Data	<b>1974</b>
Titolo della qualifica rilasciata	maturità scientifica presso il Liceo Scientifico Francesco Redi di Arezzo, con votazione di 58/60
Data	04/03/2013 30/05/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	Armonizzazione bilanci pubblici (relatore Dott. F. Delfino)
Data	18/12/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	Intervento formativo sulle modalità di gestione dei servizi dell'ente a seguito dei tagli imposti dalla legislazione nazionale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Soc. SDA Bocconi Comune di Arezzo
Data	04/12/2012

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	La gestione dei siti web della Pubblica amministrazione dopo il DL 83/12 (Dr. Claudio Forghieri e Dr. Franco Carcillo)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	25.09.2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	La programmazione comunitaria 2014-2020. Strategie ed opportunità. (dicente Dr. M. Celi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	23.11.2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	Seminario "Attrazione degli Investimenti diretti esteri: il contesto e le esperienze europee"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Toscana Firenze
Data	16 e 17/11/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	CONVEGNO ANUSCA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANUSCA
Data	8/9 e 22 marzo 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	LA SPONSORIZZAZIONE NELLA P.A.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MAGGIOLI
Data	5 giornate effettuate nel periodo 2.12.2010 al 16.3.2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Intervento formativo manageriale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi - Comune di Arezzo
Data	16.11. 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La comunicazione su web
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MAGGIOLI
Data	30 settembre /12 ottobre 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Principali tematiche	La redazione degli atti amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	In house- Comune di Arezzo
Data	20.09.2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	I regolamenti di attuazione in materia di Suap
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ti forma Srl
Data	4.5.2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Personale e riforma Brunetta- il regolamento di organizzazione a seguito dell'approvazione del dlgs. N.150/09
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi
Data	1e 15 marzo e 4 maggio 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Applicazione del dlgs. 150/2009 (docente Avv, Luca Tamassia)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo - EDK formazione
Data	29.04.2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione

Principali tematiche	Lo straniero e il Comunitario nei servizi demografici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANUSCA
Data	15.04.2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	"Election day- la presentazione delle candidature per l'elezione del sindaco"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANUSCA
Data	23 Marzo 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Imposta comunale sugli immobili
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANUTEL
Data	Dicembre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	Corso sulla partecipazione dei comuni all'accertamento- percorsi metodologici e profili normativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AGENZIA DELLE ENTRATE DIREZIONE REGIONALE DELLA TOSCANA/ANCI
Data	Ottobre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La Cassazione e i tributi locali. Tra mito della certezza del diritto e obiettive difficoltà interpretative
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Maggioli
Data	16.06.2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Valutazioni di convenienza economica nell'esternalizzazione parziale o totale di attività o servizi: riferimenti giuridici e modelli operativi per le decisioni (relatore dr. G. Bassi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	14 e 27.01.2009

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Il nuovo procedimento amministrativo dopo la riforma della L. 241/90"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EBIT – Comune di Arezzo
Data	24 novembre 2008 e 4 dicembre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Analisi del fabbisogno formativo del Comune di Arezzo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi – Comune di Arezzo
Data	15.12.2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Alienazione del patrimonio immobiliare
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	FORMEL
Data	11.11.2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	I tributi locali e l'avvio al modello federalista. Il ruolo dei comuni tra partecipazione all'accertamento delle entrate erariali e gestione a stralcio dei vecchi tributi: attualità, criticità e prospettive
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MAGGIOLI
Data	30.10.2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Le novità in materia di ICI e la partecipazione dei comuni all'accertamento dei tributi locali"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PAIDEIA SRL
Data	25.09.2008 e 2.10.2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	BILANCIO DI GENERE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IN HOUSE- COMUNE DI AREZZO

Data	04.07.2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Verso la dematerializzazione del sistema documentale – esperienze concrete e risultati
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Livorno
Data	22/23.5.2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La disciplina dell'ICI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CISEL
Data	12, 13 e 14 febbraio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Intervento formativo a supporto della pianificazione strategica (docente- dall'Ing. Giuseppe Negro)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	24 marzo, 21 aprile, 5 maggio, 19maggio e 26 maggio 2007,
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Corso di formazione sulla corretta costituzione del fondo di produttività del personale dipendente degli enti locali e della dirigenza (docente prof. Luca Tamassia)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	09.07.2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La nuova I.C.I. dal 2007- novità e suggerimenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PUBLIFORMEZ
Data	10.5. 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Gestione del Catasto ai Comuni

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI
Data	25/26.01.2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La finanziaria per l'anno 2007, con riferimento ai suoi riflessi sulle problematiche del personale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	S.E.P.A
Data	22.05.2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Regole per la gestione delle risorse e delle assunzioni alla luce del D:P:C:M 12.2.2006
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ALFA CONSULENZE
Data	22.03.2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La riforma della riscossione negli enti locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MAGGIOLI
Data	9,13,27 marzo e 21 aprile 2006;
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Formazione su tematiche di natura normativo-giuridica rivolto al personale delle P.A
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROVINCIA DI AREZZO
Data	28.2.2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La legge finanziaria 2006 e i DPCM 2005. Le novità per il settore del personale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CINPA
Data	23.01.2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione

Principali tematiche	Corso di formazione "come definire buoni obiettivi nell'Ente locale" tenuto dal Dr. P. Mastrogiuseppe- Dirigente ARAN il 23.1.2006
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	22.11.2005 - 01.11.2005 (24 ore di formazione)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Progetto formativo sul diritto amministrativo e sulla progettazione e valutazione concertata nelle P.A.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CINPA
Data	07.10.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Il ruolo e le competenze dirigenziali nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione strutturale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEPA
Data	26.09.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Il nuovo contratto di lavoro dei dirigenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEPA
Data	16.09.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Gli strumenti di flessibilità del rapporto di lavoro negli Enti Locali: rapporto di lavoro a tempo parziale, contatto a termine, incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, contratto di somministrazione, contratto di formazione lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEPA
Data	01.05.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Trattamento economico accessorio e indennità economiche (di reperibilità, di turnazione, di rischio, di disagio, di maneggio valori ecc
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEPA

Data	1.03.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Seminario in materia di affidamento incarichi di lavoro autonomo ( docente Dr. Nicola Niglio);
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	19/20.01.2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La legge finanziaria 2005 in materia di personale, organici, assunzioni e mobilità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEPA
Data	21/22.10.2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Delega di funzioni dirigenziali, posizioni organizzative, riconoscimento di mansioni superiori, progressioni verticali ed orizzontali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SEPA
Data	24.05.2004
Principali tematiche	Corso di formazione sul Nuovo C.C.N.L (docente Dr. Arturo Bianco)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Arezzo
Data	4/5.12.2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Corso di formazione sull'ICI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COMUNE DI SIENA
Data	16, 13, 21 novembre 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La gestione dei collaboratori: tecniche per lo sviluppo della motivazione, della collaborazione e dell'organizzazione del gruppo di lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CONSEIL

Data	26.10.2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Ipotesi di accordo sul CCNL del biennio economico 2000/2001 dei dirigenti del comparto Regioni Autonomie Locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCITEL
Data	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche	Master comportamentale per direttori e Dirigenti "Comunicazione interpersonale e stili di gestione" (18 ore) "La negoziazione efficace" (12 ore) "La gestione delle risorse umane e l'analisi individuale dell'efficacia manageriale" (18 ore)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CONSEIL
Data	6,7,12 dicembre 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Dalla gestione del personale allo sviluppo delle risorse umane (relatori Dr. Guerci e Dr. Arturo Bianco);
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CONSEIL
Data	27.06.2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Il Nuovo ordinamento professionale e sul CCNL 1998/2001
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COMUNE DI AREZZO
Data	22.10.1999
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Il passaggio della tassa in tariffa sui rifiuti solidi urbani
Data	30.06.1999
Principali tematiche	Tavola Rotonda su "La qualità dei servizi pubblici e la soddisfazione dell'utenza

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COMUNE DI AREZZO
Data	09.06.1999
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La riforma della riscossione e le novità riguardanti i Comuni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCITEL
Data	29/30.10.1998 5.11.1998
Principali tematiche	Corso di formazione professionale Project Management Attività dell'Ente Locale nella ricerca e gestione dei finanziamenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COMUNE DI AREZZO
Data	30.09.1998 1/2.10.1998
Principali tematiche	Corso di formazione professionale Project Management La gestione dei progetti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COMUNE DI AREZZO
Data	24.10.1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Il nuovo sanzionamento e i nuovi regolamenti ICI, TOSAP, PUBBLICITA', TASSA RIFIUTI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LEGA AUTONOMIE LOCALI
Data	18.03.1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Accertamento con adesione e sanzioni amministrative sui tributi locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCITEL
Data	19/20.05.1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	L'imposta comunale sugli immobili dopo la finanziaria 1997

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SCUOLA AUTONOMIE LOCALI
Data	16.12.1997
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Riforma dei tributi locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANCI TOSCANA
Data	2/3.05.1996
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Gli appalti delle forniture pubbliche dopo il regolamento di semplificazione delle procedure (DPR 18.4.94 n. 573)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SCUOLA AUTONOMIE LOCALI
Data	18/20.03.1992
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Economato, Provveditorato e fornitura di beni e servizi dopo la direttiva CEE 88/295
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
Data	17-19.11.1991
Principali tematiche	Corso di formazione professionale (D.ssa Vincenza Fretta)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COMUNE DI AREZZO
Data	13/15.11.1990
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Economato, Provveditorato e fornitura di beni e servizi negli Enti Locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
Data	14/15.02.1990
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	La gestione dei beni patrimoniali e locazione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
Data	24.10.1989
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Gli inventari negli Enti Locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SOGES
Data	20 al 22 febbraio - 27 febbraio al 1 marzo 1989
Principali tematiche	Corso di formazione professionale per dirigenti, funzionari e responsabili di direzione di servizi di grosso rilievo, mediante il quale fornire strumenti di analisi di intervento nella gestione dei propri servizi allo scopo di programmare e dirigere l'attività per obiettivi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di direzione aziendale dell'Università Bocconi di Milano
Data	24-26.02.1988
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Progetto FEPA (Funzionalità ed efficienza della Pubblica Amministrazione)– Partecipazione 3° seminario su “ La programmazione per obiettivi; gli indici di efficacia; gli indici di produttività”;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
Data	14/15.03.1988
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Progetto FEPA (Funzionalità ed efficienza della Pubblica Amministrazione) – Partecipazione 4° seminario su “La contabilità analitica” che si è tenuto a Pisa nei giorni 15 e 16 marzo 1988;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
Data	3-5.02.1988
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	Progetto FEPA (Funzionalità ed efficienza della Pubblica Amministrazione) - Partecipazione 2° seminario su “Analisi ed ottimizzazione delle procedure” e su “Analisi e valutazioni dei carichi di lavoro)”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>Capacità e competenze personali</b>	

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	francese
Capacità e competenze informatiche	Office Internet Posta elettronica

Arezzo, 20 maggio 2020

Silvana Chianucci



<b>Curriculum Vitae</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome/ Cognome	Cecilia Agostini
Luogo e data di nascita	30/12/1968
Indirizzo	
Telefono	0575377772
Fax	
E-mail	c.agostini@comune.arezzo.it
Cittadinanza	italiana
<b>Istruzione</b>	
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche conseguita presso la facoltà di Scienze Politiche di Firenze "Cesare Alfieri" con la votazione di 105/110
Ulteriori titoli di studio	Frequenza e superamento, con il massimo dei voti, dell'esame finale del corso di inglese presso il British Institute Of Florence.
<b>Esperienze professionali</b>	
Data dal 18/02/2016 a oggi	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	<u>Direttore</u> Ufficio Sportello Polivalente Archivio e Protocollo, titolare di posizione organizzativa
Principali attività	Direzione dello Sportello Unico del Comune di Arezzo, del Protocollo Generale e della sede dell'Archivio Storico e di Deposito. L'attività consiste sinteticamente: nella gestione del personale (45 persone), nella predisposizione del loro piano di formazione, nel contatto con i back office di riferimento per lo snellimento continuo dei procedimenti, nella stesura delle ipotesi di semplificazione, nell'analisi quali quantitative dell'affluenza allo sportello, nella predisposizione di indagini di customer satisfaction e di ipotesi di miglioramento del servizio, nella individuazione e progettazione di soluzioni informatiche a sostegno delle attività del servizio, nella comunicazione interna ed esterna e nella gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate al servizio e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e sviluppo assegnati.
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Arezzo – piazza della Libertà, 1 52100 Arezzo
Settore	Pubblica Amministrazione
Data dal 28/02/2008 al 31/10/2011 e dal 01/02/2012 al 16/06/2015	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	<u>Dirigente</u> a tempo pieno e determinato per la direzione del Servizio Polifunzionale e Comunicazione, con contestuale messa in aspettativa nel profilo di esperto in comunicazione pubblica categoria giuridica D3.
Principali attività	Dal 28 febbraio 2008 al 31 ottobre 2011 e dal 1 febbraio 2012 al 16 giugno 2015 ho ricoperto l'incarico di Dirigente a tempo pieno e determinato per la direzione del Servizio Polifunzionale e Comunicazione. Il Servizio era costituito oltre che dallo Sportello Polifunzionale (denominato Sportello Unico) di cui avevo responsabilità diretta anche dai Servizi Demografici e Statistici e dall'Ufficio Archivio e Protocollo di cui svolgevo, in qualità di dirigente sovraordinato, attività di coordinamento. Sul fronte dello <b>Sportello Polifunzionale</b> , aperto al pubblico il 5 ottobre 2009, in particolare mi

	<p>sono occupata della sua progettazione operativa, della sua realizzazione e della sua gestione. Il lavoro propedeutico alla sua apertura, si è sostanziato nel coordinamento del gruppo di lavoro, lato cittadini, costituito con l'obiettivo di procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevazione e analisi di tutti procedimenti a rilevanza esterna dell'ente, attraverso l'utilizzo di due griglie di rilevazione (una descrittiva e una di flusso)</li> <li>• semplificazione dei procedimenti, seguendo la metodologia dell'organizzazione snella ed in particolare il metodo Toyota per l'eliminazione delle attività e dei passaggi a non valore.</li> <li>• formazione e individuazione del gruppo di operatori (33 suddivisi nella varie qualifiche) che operano all'interno dello Sportello Polifunzionale. Il percorso di individuazione del personale da assegnare allo sportello, ha rappresentato per la nostra amministrazione un vero e proprio cambiamento: si sceglie sulla base del "saper essere" e si definisce il bilancio delle competenze individuali;</li> <li>• predisposizione della banca dati informativa a disposizione degli operatori</li> <li>• studio degli arredi dello Sportello Polifunzionale</li> <li>• stesura dei protocolli organizzativi con i back office, ovvero il sistema di regole che definisce il flusso delle attività, separando le attività di back da quelle di front office, nella struttura modi e tempi</li> <li>• studio e individuazione del sistema di gestione delle code e di analisi quali-quantitativa dell'affluenza al servizio</li> <li>• progettazione e stesura del piano di comunicazione interna ed esterna del nuovo Sportello Polifunzionale</li> </ul> <p>Dal momento della sua apertura, mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione del personale (45 persone)</li> <li>• predisposizione del piano di formazione degli operatori</li> <li>• contatto con i back office di riferimento per lo snellimento continuo dei procedimenti</li> <li>• stesura delle ipotesi di semplificazione</li> <li>• analisi quali-quantitativa dell'affluenza allo sportello</li> <li>• predisposizione di indagini di customer satisfaction</li> <li>• predisposizione di ipotesi di miglioramento del servizio</li> <li>• individuazione e progettazione di soluzioni informatiche a sostegno delle attività dello sportello</li> <li>• comunicazione interna ed esterna</li> <li>• gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate al servizio</li> <li>• gestione del centralino comunale e del servizio di portineria</li> </ul> <p>Lo sportello polifunzionale, come unico punto di contatto per l'erogazione di servizi da parte dell'amministrazione comunale, serve annualmente oltre 100.000 cittadini con una soddisfazione sul servizio, rilevata attraverso 4 indagini di customer satisfaction, che si assesta su un voto di 8.7.</p> <p>Sul fronte della Comunicazione, la mia attività si sostanzia in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• direzione dell'Ufficio Stampa del Comune di Arezzo</li> <li>• progettazione, pianificazione e realizzazione di campagne di sensibilizzazione e comunicazione</li> <li>• supporto agli organi e agli uffici nell'attivazione di azioni di comunicazione</li> <li>• presidio della redazione multiente che si occupa di redigere e distribuire il mensile di informazione AERRE</li> <li>• progettazione e gestione degli eventi comunicativi esterni dell'ente</li> <li>• progettazione, gestione e presidio del sito internet del Comune e delle pagine istituzionali su social network</li> <li>• progettazione e gestione della intranet comunale</li> <li>• predisposizione del Piano Generale di Comunicazione dell'ente</li> <li>• gestione dei rapporti contrattuali con i mass media locali</li> <li>• gestione del servizio Reclami e Suggestimenti del comune di Arezzo</li> </ul> <p>In merito alle funzioni di coordinamento dei Servizi Demografici e Statistici e dell'Ufficio Archivio e Protocollo, ho supervisionato e supportato le attività ordinarie dei due servizi e quelle straordinarie soprattutto in occasione delle consultazioni elettorali che si sono succedute dal 2008 fino alle amministrative e regionali del 2015.</p>
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Arezzo – piazza della Libertà, 1 52100 Arezzo
Settore	Pubblica Amministrazione
Data	dall'8/02/2008 al

16/06/2015	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Garante della Comunicazione
Principali attività	<p>Dall' 8 febbraio 2008 sono stata nominata <b>Garante della Comunicazione</b> nel procedimento di adozione e approvazione del Regolamento Urbanistico, nonché degli altri eventuali strumenti urbanistici formati.</p> <p>L'attività di Garante della Comunicazione, ha comportato, soprattutto nella fase precedente l'adozione e nella fase ricompresa fra adozione e approvazione da parte del Consiglio Comunale, un cospicuo lavoro di comunicazione e partecipazione dei cittadini, di cui elenco, in estrema sintesi, le principali iniziative svolte per stimolare la partecipazione e raccogliere l'ascolto dei cittadini.</p> <p>Attività svolte prima dell'adozione in Consiglio Comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un seminario pubblico d'avvio del progetto a novembre, con il sindaco e l'equipe del RU;</li> <li>• cinque incontri tematici svolti nel mese di febbraio (tutti i sabati) sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Territorio rurale - recupero e sviluppo del contesto agricolo e delle sue testimonianze architettoniche ed ambientali</li> <li>○ Città ed insediamenti urbani - attrezzature e servizi collettivi – spazi urbani e luoghi centrali</li> <li>○ Città ed insediamenti urbani - nuova edilizia abitativa</li> <li>○ Città ed insediamenti urbani - frazioni, periferie, aree produttive</li> <li>○ Mobilità e infrastrutture - infrastrutture - trasporto pubblico</li> </ul> </li> <li>• incontri con le 6 Circoscrizioni</li> <li>• un incontro con il Consiglio comunale dei bambini</li> <li>• sette focus group con gli abitanti delle diverse zone o frazioni</li> <li>• un focus group con le associazioni ambientaliste</li> <li>• un incontro pubblico di discussione dei risultati emersi</li> </ul> <p>Sono stati inoltre svolti incontri specifici con circoscrizioni, associazioni e gruppi di cittadini che si erano rivolti al Garante della comunicazione, e sono state messe a disposizione delle pagine web sul sito comunale dove sono stati anche pubblicati tutti i contributi raccolti.</p> <p>Attività svolte prima dell'approvazione in Consiglio Comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di uno sportello dedicato , con la presenza di tecnici, in via Cisalpino, presso l'Ufficio di Piano, per chiarimenti sul R.U. adottato e sulle modalità di compilazione delle osservazioni da presentare.</li> <li>• 3 incontri pubblici rivolti a cittadini e professionisti, per l'illustrazione e approfondimento dei contenuti del regolamento.</li> <li>• presentazione agli Ordini professionali e alle categorie economiche della versione on line del Regolamento Urbanistico</li> <li>• incontri con le associazioni di categoria, del commercio, dell'industria, dell'agricoltura e dell'artigianato, con i sindacati dei lavoratori, gli ordini e i colleghi professionali</li> <li>• 9 incontri pubblici in tutte le Circoscrizioni</li> <li>• Allestimento di due mostre per illustrare la città che cambia: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ una fissa a piano terra del Palazzo Comunale,</li> <li>○ una itinerante nelle principali piazze cittadine e nelle sedi delle circoscrizioni.</li> </ul> </li> </ul>
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Arezzo – piazza della Libertà, 1 52100 Arezzo
Settore	Pubblica amministrazione
Data 1/05/1999-27/02/2008	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	<u>Direttore</u> Ufficio Relazioni con il Pubblico, titolare di posizione organizzativa
Principali attività	<p>Il 1° maggio del 1999 sono stato assunto a tempo pieno ed indeterminato, a seguito di concorso pubblico per funzionario addetto all'Ufficio Relazione con il pubblico, ex 8° qualifica funzionale per l'accesso alla quale è stato richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria giuridica D3 del nuovo sistema di classificazione).</p> <p>Dal 1 gennaio 2000 al 9 agosto 2006 sono stata nominata Direttore, titolare di posizione organizzativa, dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.</p> <p>Dal 26 settembre 2002 ho rivestito l'incarico di Coordinatore delle attività di comunicazione ed informazione del comune di Arezzo, con atto di nomina sindacale.</p> <p>Dal 9 agosto 2006 ad al 1 settembre 2007 sono Direttore del Servizio Comunicazione, con accorpamento delle funzioni di URP e Ufficio Stampa</p> <p>Dal 1 agosto 2007 al 27 febbraio 2008 sono Direttore dell'Ufficio Comunicazione con</p>

accorpamento delle funzioni di URP, Ufficio permessi e Coordinatore delle attività di comunicazione ed informazione del comune di Arezzo, ivi compreso l'Ufficio Stampa.

Cito, a titolo esemplificativo, alcuni degli elementi caratterizzanti la mia attività.

Dal 1996 al 2000 in particolare mi sono occupata:

- direzione dei due servizi di informazione dell'amministrazione comunale: InformaComune ed InformArezzo con coordinamento e gestione delle risorse umane ed economiche assegnate;
- coordinamento, all'interno del progetto "Servizi Polifunzionali di accesso alla Pubblica Amministrazione", per Comune, Provincia, Prefettura, INPS ed Azienda USL 8 dei rispettivi punti informativi;
- gestione dei processi di informazione al cittadino, acquisizione ed elaborazione dei dati provenienti dalle strutture interne;
- elaborazione di progetti di comunicazione per l'intero ente e coordinamento immagine dell'amministrazione comunale. A questo proposito ho coordinato tutto il progetto per la realizzazione del nuovo manuale di immagine dell'Ente;
- redazione dei Piani Annuali di Comunicazione dell'Ente;
- ideazione, progettazione, realizzazione, coordinamento e gestione del sito internet del Comune di Arezzo L@retina. La versione del sito uscita nel settembre 2002 ha ricevuto l'Oscar dell'innovazione nella quinta Rassegna Regionale "Dire&Fare". Queste le motivazioni del premio:  
"Comune di Arezzo - L@retina - Il nuovo sito internet del comune, approfondisce e propone soluzioni innovative per la facilità di accesso alle informazioni."
- consulenza ed assistenza alla Biblioteca Comunale, all'Istituzione Giostra del Saracino, all'InformaGiovani per la realizzazione dei rispettivi siti internet;
- formazione e coordinamento del gruppo di 40 referenti tecnici per la gestione del sito internet;
- coordinamento dei progetti di E-gov relativi alla comunicazione del Comune di Arezzo;
- realizzazione di campagne informative di comunicazione e di sensibilizzazione. Ricordo a titolo esemplificativo la campagna informativa sul ruolo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico realizzata da dicembre 2003 ad aprile 2004;
- coordinamento e gestione, in collaborazione con l'Ufficio del Personale, progetto di comunicazione interna "ParliamociInComune": una news letter e del prontuario per i dipendenti denominato "Sottocchio". Il progetto ha ottenuto l'Oscar per l'innovazione nell'anno 2001 nel corso della Rassegna Regionale "Dire&Fare".
- coordinamento e gestione Progetto Edicole
- organizzazione e gestione della presenza del Comune presso le principali mostre e fiere nazionali (Forum P.A. di Roma, Com-P.A. di Bologna, Dire&Fare Regione Toscana);
- ideazione, progettazione e realizzazione di indagini di customer satisfaction sulle attività e i servizi del comune di Arezzo
- collaborazione alla realizzazione della Guida ai servizi della Città di Arezzo dal 1996 al 2005
- ideazione, progettazione e realizzazione dei principali strumenti di comunicazione fra comune e cittadini

Alle attività sopra elencate si sono successivamente aggiunte:

- nel periodo 2002-2006, la responsabilità della "Struttura di Coordinamento delle attività di informazione e di comunicazione dell'ente" istituita in applicazione della Legge 150/2000 di cui hanno fatto parte, oltre a me in qualità di Direttore URP, il Portavoce del Sindaco, l'Addetto Stampa Promozione Ente e Città e l'Addetto Stampa del Consiglio Comunale;
- nello stesso periodo 2002-2006 la cura e la gestione dei contatti per la redazione del mensile di informazione comunale "Arezzo il Comune Informa"
- attivazione dei contratti fra amministrazione e mass media locali
- studio, progettazione e realizzazione della prima Guida informativa al territorio del comune di Arezzo
- dal 9 agosto 2006 al 1 settembre 2007, la direzione del servizio Comunicazione, con accorpamento delle funzioni di Ufficio Stampa e Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Nel giugno del 2006, in occasione del Referendum, ho sostituito il direttore dei Servizi Demografici nell'espletamento del procedimento elettorale. Faccio inoltre parte del gruppo di dirigenti e funzionari che hanno supportato i vari procedimenti elettorali che si sono susseguiti dal 1996 ad oggi.
- dicembre 2006 – gennaio 2007 collaborazione con l'Ufficio del Personale per la somministrazione e l'analisi del questionario sul Benessere Organizzativo
- dal 1 agosto 2007 la progettazione, la realizzazione e la gestione del primo nucleo di sportello polifunzionale del Comune.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 10 ottobre 2007 sono nominata Responsabile del coordinamento del gruppo operativo, lato cittadino, incaricato dell'analisi organizzativa dei servizi rilevanti ai fini della costituzione dello Sportello Polifunzionale del comune di Arezzo, su nomina del Direttore Generale.</li> <li>• Sono ufficiale di anagrafe e di stato civile dal maggio 2007.</li> <li>• Dal 1997 al 2000 sono stata membro della Rete Telematica della Regione Toscana. Sono inoltre stata membro della delegazione Regionale dell'Associazione di Comunicazione Pubblica.</li> </ul>
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Arezzo – piazza della Libertà, 1 52100 Arezzo
Settore	Pubblica Amministrazione
Data	25/11/1996-30/04/1999
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	<u>Responsabile</u> , con attribuzione e responsabilità di PEG
Principali attività	<p>Il primo incarico a tempo pieno e determinato come funzionario addetto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Arezzo, ex 8° qualifica funzionale, datato <b>25 novembre 1996</b>, ha fatto seguito al lavoro svolto all'interno del Progetto Ministeriale sopra ricordato. La delibera di Giunta Comunale n. 2668 del 12/11/1996 ricorda che l'incarico viene affidato non solo per "la laurea posseduta e l'iter formativo scolastico seguito, ma anche per aver dimostrato professionalità nello specifico settore della comunicazione pubblica, della progettazione e dell'uso degli strumenti informatici".</p> <p>Dal 1 gennaio 1997 al 1 gennaio 2000 vengo nominata dal Sindaco quale <b>Responsabile dell'Ufficio Informazioni, Certificazioni e Relazioni con il Pubblico</b>, con attribuzione e responsabilità di PEG.</p>
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Arezzo – piazza della Libertà, 1 52100 Arezzo
Settore	Pubblica Amministrazione
Data	aprile 1995 - settembre 1996
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Incarico di consulenza
Principali attività	<p>Incarico professionale per attività di Consulenza per conto di Comune, Provincia, Prefettura, INPS e Azienda USL 8 di Arezzo all'interno del Progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Servizi Polifunzionali di accesso alla Pubblica Amministrazione" che ha avuto avvio a livello nazionale nel giugno 1994 e ad Arezzo nell'aprile del 1995.</p> <p>L'affidamento dell'incarico di consulenza è conseguito ad una selezione pubblica tra coloro che erano in possesso dell'attesto di "Tecnico dei Servizi di Informazione, Documentazione e Ascolto" e sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ migliore votazione conseguita nel corso</li> <li>▲ curriculum formativo e professionale</li> <li>▲ colloquio di verifica attitudinale e professionale</li> </ul> <p>Il mio lavoro all'interno del Progetto, terminato il 30 settembre 1996, ha previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ progettazione e realizzazione di una rete di Servizi Polifunzionali di rapporto con il pubblico;</li> <li>▲ individuazione e semplificazione di una serie di procedure a carico del cittadino, disseminate sul territorio.</li> </ul> <p>In particolare, ho curato la parte relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Contatti con le strutture al fine di estendere la conoscenza sul ruolo degli U.R.P., all'interno e all'esterno degli enti, e per creare le basi perché ciascun servizio fosse in grado di disporre di informazioni complete, valide e tempestive da rendere ai cittadini;</li> <li>▲ Attività di coordinamento degli enti parte del progetto;</li> <li>▲ Formazione degli operatori dei punti informativi in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ ricerca e trattamento delle informazioni;</li> <li>▲ ascolto e comunicazione al pubblico;</li> <li>▲ gestione dei contatti interni ed esterni alla struttura;</li> <li>▲ uso del computer e dei programmi applicativi di gestione delle informazioni;</li> </ul> </li> <li>▲ Creazione di gruppo di lavoro misti fra operatori appartenenti ad enti diversi con lo scopo di rafforzare la coscienza di gruppo, attivare meccanismi di comunicazione e di scambio di informazioni, stimolare capacità di problem solving;</li> <li>▲ Analisi, studio, progettazione e realizzazione della banca dati di gestione delle informazioni integrata fra i cinque enti parte del progetto;</li> <li>▲ Attività di promozione all'esterno dei servizi prima e dopo l'apertura al pubblico;</li> <li>▲ Attività di comunicazione esterna (manifesti, dépliant informativi...);</li> <li>▲ Tutoraggio in fase di sperimentazione del nuovo sistema informatico e coordinamento con la ditta fornitrice del software;</li> <li>▲ Studio degli spazi per l'allestimento della sede;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Predisposizione degli strumenti per l'analisi quali-quantitativa del servizio e per il monitoraggio dello stesso al fine di adattare costantemente la natura delle informazioni alle necessità dell'utenza.</li> <li>⤴ Realizzazione, rielaborazione ed analisi del questionario di customer satisfaction sul gradimento dei servizi somministrato nei 6 punti informativi;</li> <li>⤴ Individuazione, studio ed analisi di alcune procedure nell'ottica di una loro semplificazione, della riduzione degli adempimenti richiesti ai cittadini per la conclusione della pratica. Cito ad esempio i più rilevanti: denuncia di nascita, cambio di residenza, invio comunicazione per carta di identità, invalidi civili, ....</li> </ul> <p>Mi preme sottolineare che le semplificazioni proposte e sperimentate ad Arezzo sono state accolte favorevolmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica tanto da essere inserite all'interno della legge "Bassanini" n. 127/97.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Ideazione e realizzazione di materiale informativo</li> <li>⤴ Organizzazione di eventi e iniziative di comunicazione</li> <li>⤴ Sviluppo di una analoga rete di servizi presso la città di Lecce. In merito alla mia attività per la città di Lecce, mi preme sottolineare in particolare un aspetto, tralasciando tutti quegli elementi di similitudine esistenti con il percorso seguito ad Arezzo. A Lecce non si è dovuto soltanto realizzare ex novo una struttura di relazioni con il pubblico, ma anche e soprattutto stimolare negli amministratori locali e nei dipendenti coinvolti una nuova "cultura di attenzione al cittadino" fino a quel momento poco presente.</li> </ul>
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di Arezzo – piazza della Libertà, 1 52100 Arezzo
Settore	Lavoro autonomo
Data novembre 1994 – marzo 1995	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	Incarico di consulenza
Principali attività	<p>Incarichi professionali per attività di Consulenza e Formazione per l'allestimento, l'inaugurazione e l'avvio degli Uffici Relazioni con il Pubblico e Informazioni (inaugurati rispettivamente il 4 marzo e il 10 marzo 1995). In particolare sono state curate le seguenti fasi di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ seminari di sensibilizzazione della struttura comunale (dirigenti, funzionari, istruttori direttivi) per l'individuazione delle esigenze dell'Ente e la condivisione delle problematiche inerenti il rapporto con i cittadini, in ottemperanza all'art. 12 del D.L. 29/93 e successive applicazioni;</li> <li>⤴ collaborazione nella fase di individuazione e selezione del personale operativo per i Punti Informazione;</li> <li>⤴ formazione degli operatori per le fasi di ricerca dati e contatti con le fonti, trattamento dei documenti e predisposizione degli archivi cartacei e informatizzati, analisi dell'assetto organizzativo e comunicazione interna, ascolto e comunicazione con i cittadini;</li> <li>⤴ supporto per l'allestimento della sede, la scelta delle attrezzature e le strumentazioni, la razionalizzazione degli spazi;</li> <li>⤴ predisposizione del materiale promozionale di presentazione del servizio e cura della giornata seminariale di inaugurazione;</li> </ul> <p>supervisione per la fase di ricerca sociale (individuazione di indici di gradimento e sondaggi di opinione) e monitoraggio del servizio in ordine a criteri di efficienza ed efficacia.</p>
Datore di lavoro e indirizzo	Comune di San Giovanni Valdarno (AR) e Comune di Monterotondo (Roma)
Settore	Lavoro autonomo
<b>Formazione professionale</b>	<p><b>2019</b> Vincitrice della borsa di studio per la partecipazione al Master universitario di primo livello su "Organizzazione e gestione delle risorse umane (OGRU)" presso l'università degli studi di Roma Unitelma La Sapienza- periodo di svolgimento 30/04/2019-30/04/2020 20 - 21 - 22 MARZO 2019 "Primi passi in Anagrafe: dallo sportello al back-office tutti i procedimenti dalla A alla Z prima, durante e dopo il subentro in ANPR" – ANUSCA 31 gennaio 2019 Giornata di formazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</p> <p><b>2018</b> 25 maggio 2018 - 2 ore Webinar "Nuova privacy: responsabilità e sanzioni" IFEL, Arezzo 24 maggio 2018 - 3 ore "La nuova comunicazione pubblica: rivoluzione in corso. Obiettivi raggiunti e impegni per il futuro" FORUM PA, Roma 24 maggio 2018 -3 ore</p>

"No lock in" La trasformazione digitale della PA  
 FORUM PA, in collaborazione con AGID, Roma  
 18 maggio 2018 -6 ore  
 "Come cambia la «privacy», il regolamento UE 2016/679, la nuova governance dei dati per il comune"  
 Avv.Marco Soffientini, Arezzo  
 17 maggio 2018 - 3 ore  
 Webinar "Il GDPR: le nuove regole privacy per i Comuni"  
 IFEL, Arezzo  
 21 marzo 2018 - 6,30 ore  
 "Le procedure di notifica degli atti tributari"  
 ANUTEL, Arezzo  
 21e 22 febbraio 2018 -14 ore  
 "I nuovi obblighi di digitalizzazione della PA: formazione, conservazione e pubblicità dei documenti e dei fascicoli informatici"  
 Promo PA fondazione, Firenze  
**2017**  
 19-20 aprile 2017  
 Roma, sotto il titolo "P.A.: Social network e comunicazione pubblica 2.0" – 14 ore  
 2 marzo  
 Regione Toscana – corso su gestione documentale e conservazione a norma  
**2016**  
 22 giugno 2016  
 Corso ANPR - ANUSCA  
 30 giugno 2016  
 Corso emissione nuova CIE – Prefettura Firenze  
 17 e 24 maggio 2016  
 Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni – 16 ore  
**2015**  
 9-10-20 aprile 7-8 maggio  
 L'attività contrattuale nelle pubbliche amministrazioni  
 26 novembre  
 Corso sulla privacy  
**2014**  
 28 ottobre 2014 - Crescit  
 Corso di aggiornamento per Operatori degli enti si Servizio Civile  
 5 novembre 2014 – ANUSCA  
 Corso su "stato civile: novità, dubbi, problematiche, come fare in pratica"  
 12 novembre 2014 – ANUSCA  
 Corso su "l'occupazione abusiva di immobili – le fasi del procedimento di trasferimento di residenza in tempo reale"  
**2013**  
 29 maggio 2013 – CRESCIT  
 Corso di aggiornamento per Operatori degli enti si Servizio Civile  
 16 settembre 2013 - MAGGIOLI  
 Corso su "Come evitare il danno da ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi"  
 1 e 8 ottobre 2013 – ANCI TOSCANA  
 Corso di 16 ore su "Social media per la PA locale"  
 16 ottobre 2013 - ANUSCA  
 corso su "le zone d'ombra nei procedimenti anagrafici"  
**2012**  
 5 luglio 2012 - ANUSCA  
 corso su "decertificazione e anagrafe fast"  
 22 e 29 novembre 2012 – SICURMEDICA  
 Corso di formazione dirigenti in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro  
**2011**  
 8-9-22 marzo 2011 - MAGGIOLI  
 corso su "La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione"  
 15 aprile 2011 - ANUSCA  
 corso su Polizia Mortuaria  
 20 dicembre 2011 – MAGGIOLI  
 Corso su "il nuovo codice dell'amministrazione digitale, la firma elettronica, il documento informatico, la PEC e la gestione informatica dei documenti"  
**2010**  
 1 e 15 marzo e 4 maggio 2010 - EDK FORMAZIONE  
 corso sull'applicazione del D.Lgs. 150/2009

26 aprile 2010 - MAGGIOLI  
 corso sull'applicazione dell'imposta di Bollo  
 8 settembre 2010 – EDK  
 Corso su "la manovra estiva 2010 e il personale"  
 5-6-7 ottobre 2010 - GRAZIANO PICCARDI  
 corso sul cerimoniale quale strumento di comunicazione istituzionale e gestione corretta di manifestazioni, incontri, inaugurazioni, convegni, visite e ricevimenti negli enti pubblici  
 16 novembre 2010 - MAGGIOLI  
Laboratorio di scrittura efficace su web per la pubblica amministrazione  
 2 dicembre, 13 dicembre 2010, 10 febbraio, 16 marzo 2011- SDA Bocconi  
 Intervento formativo manageriale sulle competenze di management e leadership della dirigenza

**2008**  
 16-17-18 aprile 2008 - ISSEL Roma  
 corso su "La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione"  
 12-15 febbraio 2008 – Ing. Negro Giuseppe  
 Corso di 15 ore su Supporto alla pianificazione strategica

**2007**  
 7-12-19 marzo 2007 - ANUSCA  
 pomeriggi di studio su materia anagrafica  
 27 novembre 2007 - ASSOCIAZIONE DI COMUNICAZIONE PUBBLICA  
 giornata regionale sulla comunicazione pubblica

**2006**  
 23 gennaio 2006 COMUNE DI AREZZO  
 corso dal titolo "come definire buoni obiettivi nell'ente locale"  
 8 novembre 2006 - ASSOCIAZIONE ITALIANA DI COMUNICAZIONE PUBBLICA  
 corso dal titolo "La customer satisfaction"

**2005**  
 12 maggio 2005 - COMUNE DI AREZZO  
 giornata seminariale dal titolo "I finanziamenti comunitari: un'opportunità di sviluppo per gli enti locali"  
 21-22 novembre 2005 - REGIONE TOSCANA  
 corso per operatori URP organizzato dalla REGIONE TOSCANA per il progetto Rete URP

**2003**  
 5 marzo – 16 aprile 2003 - FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE DI FIRENZE  
 corso di **90 ore** per Responsabili di Uffici Relazioni con il Pubblico. Il corso è abilitante all'esercizio della funzione così come previsto dal Regolamento di attuazione della Legge 150/2000.  
 4 giugno 2003 – COMUNE DI FIESOLE – PAGINA APERTA  
 giornata formativa di **9 ore** dal titolo "Comunicare la qualità amministrativa"  
 13 novembre 2003 - COMUNE DI MODENA  
 corso su "Migliorare la navigabilità del sito"

**2002**  
 17 e 18 aprile 2002 - COMUNE DI REGGIO EMILIA  
 corso della durata di **18 ore** sul programma di gestione del sito Lotus Notes Domino  
 23 maggio - 4/12 giugno 2002 - CONSIEL  
 Corso di formazione "lo sviluppo delle capacità relazionali per la qualità dei servizi nella P.A." della durata di **24 ore**  
 27 e 29 maggio 2002 - CONSIEL  
 Corso di "formazione per formatori" della durata di **12 ore**  
 11 e 18 giugno 2002 - COMUNE DI MODENA  
corso per web editor

**2001**  
 4/5 e 18/19 ottobre 2001 - CONSIEL  
 Seminario dal titolo "L'importanza di saper delegare"  
 9-10-11 e 29-30-31 ottobre 2001 - CISEL  
 Seminario di aggiornamento della durata di **36 ore** dal titolo "Pianificare e realizzare il sito Internet del Comune". Questi temi trattati:

- ▲ Come si progetta un sito Internet: usabilità, accessibilità e aggiornamento.
- ▲ Come si promuove un sito Internet: gli strumenti della Web promotion per il successo dei servizi Internet di un Comune
- ▲ La redazione: attivarsi all'interno dell'ente per realizzare un progetto telematico

Giugno - ottobre 2001 - CONSIEL  
 Corso di formazione professionale "Master comportamentale per direttori" organizzato dal comune di Arezzo per la durata complessiva di **60 ore**.

**2000**

	<p>Febbraio - aprile 2000 ANCITEL - sede di Firenze  corso della durata di <b>30 ore</b> dal tema "<u>la progettazione di siti internet dei comuni</u>". Il corso ha previsto poi alcuni moduli di formazione a distanza della durata complessiva di 12 ore.  <b>1999</b>  17 febbraio 1999 - REGIONE TOSCANA  giornata di studio sulla Rete Telematica della Regione Toscana  11 giugno 1999 - COMUNE DI PISTOIA  giornata di studio "<u>L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la gestione dei reclami e del disservizio</u>"  30 giugno 1999 - COMUNE DI AREZZO - RSO  tavola rotonda "<u>La qualità dei servizi pubblici e la soddisfazione dell'utenza</u>"  11 novembre 1999 - ALOS COMMUNICATION  giornata di studio "La Pubblica Amministrazione e le imprese nell'era digitale"  27 marzo 1998 - CONSIEL  Giornata di studi su "La privacy negli enti locali: trasparenza a prova di riservatezza"  <b>1998</b>  23, 24 e 25 settembre 1998 - COMUNE DI AREZZO  corso della durata di <b>18 ore</b> sul tema "<u>PROJECT MANAGEMENT: la gestione dei progetti</u>"  5 ottobre 1998 - PREFETTURA DI AREZZO  giornata di studio sulla legge Bassanini n. 127/97  29-30 ottobre e 5-6 novembre 1998 - COMUNE DI AREZZO  corso della durata di 20 ore sul tema "PROJECT MANAGEMENT: l'attività dell'ente locale nella ricerca dei finanziamenti dei progetti".  17 dicembre 1998 - COMUNE DI AREZZO  intervento formativo sul Progetto Città Sane - PASA  <b>1997</b>  9 giugno 1997 - COMUNE DI AREZZO  corso della durata di 5 ore sul D.Lgs. 626/94  <b>1996</b>  17-18 giugno 1996  seminario di studi organizzato dal Centro di Documentazione sui servizi pubblici innovativi a disposizione dei cittadini, presso L'UNIVERSITÀ DI SIENA, dal titolo "<u>Con chi parlano i cittadini</u>"  <b>1995</b>  1995-1996 - UNIVERSITÀ DI FIRENZE, Cattedra di Scienza dell'Educazione  Corso di perfezionamento annuale "L'educazione degli adulti nel contesto europeo", organizzato dall'Università di Firenze, Cattedra di Scienza dell'Educazione, attivato nell'anno accademico 1995-96, per un totale di <b>150 ore</b> di lezione.  <b>1994</b>  Febbraio - Giugno 1994 - PROVINCIA DI AREZZO  Frequenza del corso di qualificazione professionale di <b>600 ore</b> gestito dall'Amministrazione Provinciale di Arezzo per conto della Regione Toscana per "<u>Tecnico addetto ai Servizi Informazione, Ascolto, Documentazione</u>" e superamento degli esami finali con la votazione di Ottimo; tirocinio presso il Servizio sperimentale InformArezzo e collaborazione alla attività redazionale e alla sistematizzazione degli archivi cartaceo e informatizzato.</p>
<b>Capacità/competenze personali</b>	
Madrelingua	italiana
Altre lingue	francese e inglese
	<p><b>francese</b>  capacità di lettura BUONO  capacità di scrittura BUONO  capacità di espressione orale BUONO  <b>inglese</b>  capacità di lettura BUONO  capacità di scrittura BUONO  capacità di espressione orale BUONO</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Possiedo un ottimo livello di utilizzo del personal computer e delle sue periferiche.  Utilizzo programmi di office automation sia in ambiente proprietario (microsoft) che in ambiente Open Source, programmi di navigazione e di gestione della posta elettronica  Utilizzo programmi gestionali  Utilizzo programmi di gestione delle informazioni e di creazione di siti web</p>
Ulteriori competenze	<p>Ho svolto per il Comune di Arezzo corsi di formazione per i propri dipendenti nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ informatica</li> <li>▲ comunicazione e gestione del front office</li> <li>▲ organizzazione interna</li> </ul>

	<p> <sup>▲</sup> progettazione e gestione del sito internet  <sup>▲</sup> accessibilità ed usabilità dei siti internet delle PP.AA. </p> <p> Nel 1997 sono stata docente di un corso della durata complessiva di 30 ore rivolto al corpo della Polizia Municipale per l'attivazione presso il Comando di uno sportello di informazione ai cittadini. </p> <p> <b>2 ottobre e 21 novembre 1997</b> - Sono stata chiamata dalla Scuola Superiore di Amministrazione del Ministero dell'Interno di TorVergata (Roma) a fare due docenze in materia di comunicazione pubblica istituzionale, nell'ambito del VII Corso di formazione iniziale per segretari comunali in prova. </p> <p> <b>7 novembre 1997</b> - Ho tenuto una lezione della durata di 3 ore presso l'Università di Siena - Facoltà di Scienze della Comunicazione" nell'ambito del Corso "Teorie e tecniche della comunicazione pubblica" dal titolo "Gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico – normativa, modelli, prestazioni, servizi polifunzionali". </p> <p> <b>13 aprile 1999</b> – Sono stata chiamata dal Direttore Generale della USL 8 a tenere una lezione al corso di formazione regionale sullo Sportello Unico della Prevenzione Relatore alla giornata sulla qualità dei servizi pubblici comunali organizzata dal Comune di Capannori (Lucca) il giorno 19 febbraio 1998. </p> <p> Nel periodo <b>marzo - maggio 2002</b> sono stata docente del corso sulla "Qualità della comunicazione al pubblico" della durata di 30 ore, svoltosi in due sessioni, per gli operatori della Biblioteca Consortile "Città di Arezzo". </p> <p> In occasione del Salone della Comunicazione Pubblica (COM-PA) di Bologna e del Forum PA di Roma sono stata più volte relatore in tavole rotonde sul tema della comunicazione pubblica istituzionale. </p> <p> Ho fatto parte del "Gruppo di Formatori" scelti dall'amministrazione fra i propri funzionari e formati appositamente per realizzare nell'ambito degli interventi formativi attuati dall'ente, formazione al personale utilizzando risorse interne. Il gruppo costituito da 10 funzionari ha gestito interventi formativi della durata di una giornata e rivolti a 650 dipendenti, divisi in sottogruppi. </p> <p> <b>14 e 21 dicembre 2016 e 6 marzo 2017</b> ho svolto, per conto del comune di Incisa – Figline Valdarno (FI), un corso rivolto agli operatori del costituendo Sportello Polifunzionale. </p> <p> 15 gennaio 2018 ho svolto, per conto del comune di Poggio a Caiano (PO), un corso rivolto ai propri dipendenti su ruolo e funzioni di uno sportello polifunzionale </p> <p> <b>23 maggio 2018</b>, ho svolto, per conto di ANCI TOSCANA, un corso rivolto ai dipendenti dei comuni su ruolo e funzioni di uno sportello polifunzionale </p> <p> <b>16 giugno 2018</b>, ho svolto, su incarico dell'Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management, un intervento al Corso di Formazione Valore PA "La nuova PA: performance, pubblico impiego, trasparenza. Analisi della norma, modalità applicative e conseguenze pratiche" A.A. 2017-2018 </p> <p> <b>4 giugno 2019</b>, 9.30 - 13.30 - Roma. Relatore al corso "WhatsApp e Facebook Messenger per Smart City e servizi digitali" organizzato dall'associazione PA Social in collaborazione con Binario F from Facebook </p> <p> <b>20 novembre 2019</b>, Orario 14 - 17 – Arezzo. Relatore al corso "Regole, strategie, opportunità e rischi dei nuovi canali di dialogo e informazione tra amministrazioni, amministratori e cittadini", organizzato da Anci, Facebook , PA Social </p> <p> Ho svolto inoltre le seguenti funzioni: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- componente esperto in commissioni giudicatrici nominate nell'ambito di concorsi pubblici, selezioni per mobilità interna ed esterna di personale per il reclutamento di personale</li> <li>- componente esperto in commissioni giudicatrici per percorsi selettivi di carriera del personale dipendente (procedure selettive di progressione verticale)</li> <li>- componente esperto in commissioni di gara per l'affidamento di forniture e servizi</li> <li>- componente Gruppo di lavoro formalmente costituito a supporto dell'attività del Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Arezzo (DPO) ai sensi dell'art.37 del regolamento U.E. 2016/679</li> </ul>
<b>Ulteriori informazioni</b>	<b>Idonea</b> (terza classificata) al concorso per n. 1 posto da <b>Dirigente</b> Amministrativo per il settore Servizi al cittadino e innovazione tecnologica bandito dal comune di Cesena nel settembre 2018. Graduatoria approvata il 7 gennaio 2019 e in corso di validità
<b>Patente</b>	Patente A e B
<b>Data e Firma</b>	Arezzo, 21 maggio 2020 <span style="float: right;">Cecilia Agostini</span>

# Curriculum Vitae

**Cognome Nome** BIAGINI ANNA LISA

**Ufficio** Sport e

**Tel.** Giovani

**Cell. E-mail** 5753775

16

3485253835

[a.biagini@comune.arezzo.it](mailto:a.biagini@comune.arezzo.it)

Diploma Liceo Scientifico F. Redi - Arezzo.

**Titoli di studio** Laurea in Giurisprudenza Università di Siena

**Altri titoli di studio e professionali** Abilitazione della Professione Forense

**Esperienza professionali** - Dal 1986 al 1987. Attività di formazione professionale presso lo studio legale dell'Avv. Liviana Lepri del Foro di Arezzo.

**(incarichi ricoperti)** - Anno scolastico 88/89, incarico annuale su nomina del Provveditore agli Studi di Arezzo, alla docenza di Diritto ed Economia Politica presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Poppi.

- Dal 1988 al 1994 attività professionale di consulenza legale con studi in Foiano della Chiana (AR) e in Capolona (AR).

- Dal 1992 al 1994, attività di collaborazione presso lo studio legale dell'Avv. Riccardo Paglicci Brozzi del Foro di Arezzo.

- Anno scolastico 92/93, incarico annuale del Preside dell'Istituto d'Arte di Anghiari (AR), all'insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche presso il medesimo Istituto.

## **Servizio e incarichi svolti presso il Comune di Arezzo:**

- Con contratto di diritto pubblico a tempo determinato, dal 3.6.96 al 2.12.96, servizio con qualifica di istruttore Direttivo VII livello, presso il Dipartimento Assetto del Territorio, Ufficio Amministrativo del Comune di Arezzo.

- Con contratto di diritto pubblico a tempo determinato, 15.04.1997 servizio presso l'Unità Organizzativa Opere Pubbliche e Servizi Tecnologici con qualifica Amministrativo VIII livello

-

- Dal 26.2.1998 funzioni di responsabile del Progetto Proprietà Aree Peep del Comune di Arezzo.

- A seguito del superamento di concorso pubblico per titoli ed esami, il 01/02/99 è assunta presso il Comune di Arezzo con contratto a tempo indeterminato, VIII qualifica giuridico-amministrativa (ora D3 giuridico).

- Dal 19.1.2000 funzioni Vicarie dell'ufficio Amministrativo dell'Area Urbanistica e dal 21.1.2000 responsabile della Unità Organizzativa Edilizia Pubblica.

- Dal 11.10.2000 - Servizio presso l'Ufficio Amministrativo dell'Area Scuola e Servizi Sociali con incarico di funzioni vicarie del Direttore Amministrativo e di responsabile degli Obiettori di coscienza in servizio presso il Comune di Arezzo nonché referente per l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile per conto dell'Ente.

- Dal 1° luglio 2001 - Servizio presso l'U.O. Amm.va dell'Area Progettazione con incarico di funzioni vicarie per le attività amministrative.

- Dal 2 novembre 2001 – Nomina con decreto sindacale a Direttore dell'Ufficio Amministrativo dell'Area Opere Pubbliche con responsabilità e gestione di personale nonché del PEG attribuito all'Ufficio.

Durante tale periodo vengono espletate dall'Ufficio complesse procedure di gara per la realizzazione di importanti opere pubbliche. Tra di esse la procedura per la realizzazione del Palazzo di Giustizia tramite appalto congiunto comprendente le opere da realizzare e l'asta di vendita dei lotti edificabili dell'ex area Garbasso, comprese nel piano particolareggiato dell'Arch. Gregotti. Inoltre la realizzazione della Nuova Piscina Comunale mediante procedura di Project Financing per la realizzazione di opere pubbliche con partecipazione finanziaria di privati.

- Dal 1 febbraio 2003 - Nomina con decreto sindacale a Direttore dell'Ufficio Patrimonio svolgendo le seguenti funzioni con responsabilità diretta delle procedure relative a gare di appalto di servizi inerenti la vigilanza di uffici comunali, scuole, musei, uffici giudiziari; gestione calore per tutti gli edifici comunali e tutti quelli di competenza (scuole, musei, uffici giudiziari, impianti sportivi, scuole e circoscrizioni); procedure vendite immobiliari: aste lotti edificabili, scuole dimesse ecc.;

gestione affitto di locali di proprietà comunale (fitti attivi) e di terzi ad uso sede di uffici comunali (fitti passivi);  
che di competenza comunale.

- Dal 10 gennaio 2005 - Servizio presso l'Area Opere Pubbliche con incarico di Posizione Organizzativa con delega di funzioni, responsabilità e gestione del personale.

- Dal 01 gennaio 2007 – Conferimento incarico di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Patrimonio dell'Area Tributi e Gestione del Personale con delega di funzioni, responsabilità e gestione del personale.

- Dal 23 giugno 2009 sino al 31 gennaio 2012 – Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di direzione dell'Ufficio del Consiglio Comunale con delega di funzioni amministrative e gestionali inerenti l'attività del Consiglio stesso, svolte in autonomia ed a supporto dell'organo politico.

- Dal 1 luglio 2012 alla data odierna – Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di direzione dell'Ufficio Sport e Giovani con delega di funzioni, responsabilità e gestione del personale.

Arezzo 23.07.2020

Dott. Anna Lisa Biagini

