

FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE
ALESSIA RINALDI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSIA RINALDI
Indirizzo	
Telefono	
PEC	alessia.rinaldi@postacertificata.gov.it rinaldi.alessia@pec.it
E-mail	alessiarinaldi@katamail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 01/07/2014 ad oggi
- Nome del datore di lavoro Comune di Santa Maria a Monte (Pi)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

- Data Dal 19/09/2013 ad oggi
- Nome del datore di lavoro Comuni di Montopoli (Pi) e Santa Croce sull'Arno (Pi)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Componente del Nucleo di Valutazione in forma associata**

- Data Dal 01/09/2012 al 17/04/2013
- Nome del datore di lavoro Comune di Montopoli (Pi)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Componente del Nucleo di Valutazione**

- Data Dal 01/02/2012 al 31/01/2014
- Nome del datore di lavoro Comune di San Miniato (Pi)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Componente del Nucleo di Valutazione**

- Data Dal 10/01/2011 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine Nazionale dei Giornalisti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Iscrizione all'Albo dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti
Ordine Regionale della Toscana
- Qualifica conseguita **Giornalista Pubblicista**

- Date Dal 19/05/2011 al 17/04/2013
- Nome del datore di lavoro Comune di Santa Croce sull'Arno (Pi)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente Locale</p> <p>Componente del Nucleo di Valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 1/01/2011 ad oggi</p> <p>ASP "Del Campana-Guazzesi" di San Miniato</p> <p>Azienda Pubblica di Servizi alla Persona</p> <p>Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito in forma monocratica ai sensi dell'art. 14 del Dlgs. n. 150/09</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 1/01/2011 al 25/05/2014</p> <p>Comune di Empoli</p> <p>Componente della Commissione Pari Opportunità e Vicepresidente della medesima dal 29/05/2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Promuovere l'ottica di genere nell'attività e nella programmazione del Comune, per la rimozione degli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta e/o indiretta nei confronti delle donne e per la valorizzazione della soggettività femminile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1/01/2010 ad oggi</p> <p>Centro Studi Enti Locali</p> <p>Via della Costituente 15, 56024 San Miniato (Pi)</p> <p>Società di consulenza per Pubbliche Amministrazioni, in particolare per Enti Locali</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Responsabile dell'Area di consulenza giuridica in materia di personale e contrattualistica pubblica.</p> <p>Svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ricerca, studio, attività di assistenza e consulenza finalizzati alla risoluzione delle problematiche inerenti l'ordinamento istituzionale degli Enti Locali, i rapporti tra gli organi di governo e la struttura burocratica-dirigenziale degli Enti, la gestione del personale, l'affidamento di incarichi esterni, l'attività contrattuale della P.A., il procedimento amministrativo e la materia del trattamento dei dati da parte degli Enti; ▪ elaborazione di pareri, note, commenti di atti normativi e risposte a quesiti nell'ambito delle attività e servizi indicati al punto precedente. <p>In particolare, mi sono specializzata nello studio delle problematiche connesse alla materia del personale degli Enti Locali pubblica mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ideazione, organizzazione ed implementazione di progetti di riorganizzazione delle dotazioni organiche di alcuni Enti, di progetti biennali e annuali di riqualificazione professionale delle risorse umane, di programmi di motivazione dei dipendenti; ▪ risoluzione di controversie relative ai più svariati aspetti della materia quali, ad esempio, le indennità spettanti, la mobilità, l'erogazione di compensi, le assunzioni, le responsabilità del personale, dei Responsabili degli uffici e dei Dirigenti; ▪ riorganizzazione delle dotazioni organiche di alcuni Enti in particolare per quanto riguarda la definizione dei criteri per la pesatura, l'attribuzione e la conseguente valutazione delle posizioni organizzative; ▪ implementazione di progetti diretti a verificare la corretta gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate ai Dirigenti mediante gli strumenti di programmazione (Bilancio di previsione, Relazione previsionale e programmatica, Peg), al fine di valutare le prestazioni dirigenziali ed attribuire di conseguenza l'indennità di risultato; ▪ definizione di nuovi strumenti per il miglioramento del sistema di valutazione del personale e dei Dirigenti degli Enti Locali, in relazione alle novità normative intervenute in materia (Legge n. 15/09, Dlgs. n. 150/09); ▪ verifica dei presupposti normativi e contrattuali per l'affidamento di incarichi esterni; ▪ verifica, revisione e controllo di atti amministrativi e contrattuali inerenti la gestione del personale; <p>Per quanto riguarda poi la materia della contrattualistica pubblica ho svolto esperienze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nell'organizzare di procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del Dlgs. n. 163/03 e del Dpr. n. 207/10: procedure aperte, ristrette e negoziate, con particolare riferimento agli affidamenti in economia; ▪ nella gestione di una procedura aperta, mediante partecipazione in qualità di consulente e segretario verbalizzante alle sedute della commissione giudicatrice; ▪ nello studio e realizzazione degli adempimenti successivi inerenti gli appalti pubblici previsti

dalla Legge anticorruzione (Legge n. 190/12), dal Decreto trasparenza (Dlgs. n. 33/13) e dall'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici).

Partecipazione al Comitato di Redazione delle Riviste:

- Entilocalinews, settimanale di aggiornamento e approfondimento professionale per gli operatori degli Enti Locali;
- *Revisorenews*, rassegna mensile telematica delle novità normative ed interpretative che interessano il revisore di un Ente Locale.

Redazione e coordinamento delle Riviste mensili:

- *Contrattinews*, di aggiornamento e approfondimento delle tematiche riguardanti l'attività contrattuale della P.A.;
- *Personale e Incarichi*, di aggiornamento e approfondimento delle tematiche riguardanti il personale e gli incarichi esterni del Comparto Enti Locali.

Redazione di articoli ed approfondimenti periodici nelle tematiche riguardanti l'attività contrattuale della P.A, il personale e gli incarichi esterni.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2/07/2008 al 31/12/2009</p> <p>Centro Studi Enti Locali
Via della Costituente 15, 56024 San Miniato (Pi)</p> <p>Società di consulenza per Pubbliche Amministrazioni, in particolare per Enti Locali</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ studio, ricerca ed elaborazione di pareri, note e commenti di atti normativi;▪ verifica, revisione e controllo di atti amministrativi e contrattuali;▪ predisposizione di atti, risposte a quesiti e risoluzione di problematiche in materia di diritto amministrativo e degli Enti Locali;▪ rapporti con le Istituzioni e gli Enti Locali;▪ partecipazione al Comitato di Redazione della Rivista "Entilocalinews". |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 7/01/2008 al 30/06/2008</p> <p>Centro Studi Enti Locali
Via della Costituente 15, 56024 San Miniato (Pi)</p> <p>Società di consulenza per Pubbliche Amministrazioni, in particolare per Enti Locali</p> <p>Contratto a progetto</p> <p>Svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ studio, ricerca ed elaborazione di pareri, note e commenti di atti normativi;▪ verifica, revisione e controllo di atti amministrativi e contrattuali;▪ predisposizione di atti, risposte a quesiti e risoluzione di problematiche in materia di diritto amministrativo e degli Enti Locali;▪ rapporti con le Istituzioni e gli Enti Locali;▪ partecipazione al Comitato di Redazione della Rivista "Entilocalinews". |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1° dicembre 2007 al 30 giugno 2008</p> <p>Consorzio di bonifica "Ufficio dei Fiumi e Fossi"
Via San Martino 60, 56125 Pisa</p> <p>Ente pubblico economico – settore amministrativo</p> <p>Incarico di consulenza</p> <p>Realizzazione del seguente progetto:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ studio degli aspetti giuridico-amministrativi per la verifica della possibilità di attivazione di una procedura informatica ed amministrativa che consenta la riscossione degli avvisi bonari, relativi al contributo di bonifica, all'interno dell'Ente. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Dal 1° dicembre 2006 al 17 dicembre 2007</p> <p>Consorzio di bonifica "Ufficio dei Fiumi e Fossi"
Via San Martino 60, 56125 Pisa</p> <p>Ente pubblico economico – settore amministrativo</p> <p>Contratto a progetto</p> |

• Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione del seguente progetto:

- fornire supporto logistico-operativo al Commissario Straordinario del Consorzio, Dott.ssa Tiziana Picchi, nell'organizzazione delle nuove elezioni consortili;
- provvedere agli adempimenti di tipo amministrativo individuati dal Commissario Straordinario e funzionali al compimento delle elezioni consortili, in collaborazione con gli uffici del Consorzio (fornire supporto nell'analisi del procedimento elettorale, svolgere ricerche ed approfondimenti normativi, coadiuvare gli uffici nella predisposizione di documenti e atti e nel mantenimento di contatti e rapporti con i consulenti incaricati per le elezioni);
- coadiuvare gli uffici nella gestione dei rapporti con gli organi straordinari del Consorzio, nella stesura degli atti amministrativi e dei regolamenti adottati e modificati dall'Ente.

• Date

Dal 13/02/2006 al 13/02/2007

• Nome del datore di lavoro

Provincia di Pisa

• Tipo di azienda o settore

Segreteria Generale

• Tipo di impiego

Tirocinio formativo

• Principali mansioni e responsabilità

- Analisi degli aggiornamenti normativi tramite la consultazione quotidiana di riviste specializzate cartacee ed on line, dei siti istituzionali e giuridici, delle newsletters e della rassegna stampa giuridica;
- ricerche ed approfondimenti giurisprudenziali e dottrinali sui temi di maggiore interesse segnalati;
- supporto giuridico al Segretario Generale della Provincia, Dott.ssa Tiziana Picchi, nella verifica della conformità dell'azione amministrativa e degli atti prodotti dall'Ente alla normativa vigente e a quella interna all'Ente;
- collaborazione nell'elaborazione di un prospetto in Excel concernente la dotazione organica della Provincia e nel suo costante aggiornamento.

ISTRUZIONE

• Data

13/12/2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università "La Sapienza" di Pisa

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in diritto ambientale dal titolo "La nozione giuridica di ambiente. L'ambiente da diritto fondamentale dell'individuo a bene e a valore" (relatore Prof.ssa Virginia Messerini).

• Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

107/110

• Data

1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo scientifico statale "Il Pontormo" di Empoli

• Qualifica conseguita

Maturità scientifica

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

54/60

FORMAZIONE

• Data

17/06/2014

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Partecipazione al corso "Il sistema AVCPASS versione 2014: indicazioni operative in vista della prossima entrata in vigore" della durata di 5 ore, organizzato dall'Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa

• Data

29/04/2011

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Partecipazione al corso "Controllo di gestione e marketing: nuovi saperi aziendali" della durata di 60 ore, organizzato dal Centro Studi Enti Locali in collaborazione con Pegaso srl e finanziato dal Fondo Sociale Europeo – Programma Operativo Regione Toscana (POR FSE 2007-2013)

- Data 18/04/2011
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al workshop "Valutare per governare? L'applicazione del Dlgs. n. 150/09: spunti di riflessione", organizzato dalla provincia di Pisa e svoltosi a Firenze presso la sede dell'UPI Toscana.

- Data 13/07/2010
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al convegno "Il nuovo regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici. Le novità per i lavori, servizi tecnici, forniture e servizi", organizzato da Maggioli e svoltosi a Bologna, presso Starhotel Excelsior.

- Data 14/12/2009
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione alla giornata formativa "La riforma del lavoro alle pubbliche dipendenze: la Legge n. 15/2009 ed il Dlgs. n. 150/2009 di attuazione (Legge Brunetta)", organizzato da SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale) – Struttura Territoriale Emilia Romagna, Toscana, Umbria, Marche e da Anci Toscana, svoltasi a Firenze, presso la Sala Luca Giordano di Palazzo Medici Riccardi.

- Data 19/10/2009
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso "La riforma dell'amministrazione pubblica tra ottimizzazione della produttività ed efficienza del sistema: il decreto legislativo applicativo della legge delega n. 15/2009" svoltosi presso la sede dell'Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa.

- Data 05/06/2009
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione alla giornata di studio "Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni ed il processo di riforma della dirigenza pubblica dopo la Legge n. 15/09 ed alla luce dei provvedimenti in materia in corso di adozione" svoltosi a Pisa presso la Sala Auditorium del Centro polifunzionale "A. Maccarone".

- Data 19/09/2008
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione alla Tavola Rotonda "La Corte dei Conti incontra gli Enti Locali", organizzato dal Centro Studi Enti Locali.

- Data 17/09/2008
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Convegno "Manovra d'estate (Dl. n. 112/08 e la Legge di conversione): i riflessi sugli Enti Locali", organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l'Hotel Londra di Firenze.

- Data 17/07/2008
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Convegno "Manovra d'estate (Dl. n. 112/08): i riflessi sugli Enti Locali", organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l'Hotel Londra di Firenze.

- Data 27/03/2008
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Convegno "Le Società partecipate dagli Enti Locali: strumento strategico di gestione dei servizi pubblici", organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l'Hotel Londra di Firenze.

- Data 18/01/2008
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Convegno "Il bilancio di previsione degli enti Locali alla luce della Legge Finanziaria 2008", organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso l'Hotel Londra di Firenze.

- Data 27/11/2006

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Partecipazione al Convegno "Sistema dei controlli interni: modelli a confronto", organizzato dalla Provincia di Pisa, dall'Ufficio del Consiglio provinciale, dal Servizio Supporto ai Comuni della Provincia di Pisa e dalla Comunità virtuale dei Controlli interni e svoltosi a Pisa presso la Sala Auditorium del Centro polifunzionale "A.Maccarone".
- 15/06/2006
Partecipazione al workshop "Atti normativi locali. La scienza della legislazione negli Enti pubblici locali", svoltosi a Pisa presso la Sala Convegni della sede della Polizia Municipale.
- 06/06/2006
Partecipazione al seminario "Il Controllo di gestione nel Comune di Pisa. Dalla contabilità analitica agli indicatori di efficienza ed efficacia", che si è svolto a Pisa presso la Sala Convegni della sede della Polizia Municipale.
- 11/05/2006
Visita al "Forum P.A. 2006", 17^a mostra convegno dei servizi ai cittadini e alle imprese, tenutasi a Roma. Partecipazione all'interno della medesima mostra al convegno "Controlli: dalla corporate governance all'auditing interno per una responsabile gestione manageriale".
- 10/05/2006
Partecipazione al corso "Il personale degli Enti Locali: vincoli e limiti alle assunzioni ed agli incarichi esterni", tenuto dal Centro Studi Enti Locali presso l'Auditorium San Girolamo a Lucca.
- 09/03/2006
Partecipazione al Convegno Nazionale "Amministrare con i valori. Verso un codice di autodisciplina e certificazione etica", svoltosi presso la Sala del Consiglio di Palazzo Malvezzi, sede dell'Amministrazione Provinciale di Bologna.
- 03/03/2006
Partecipazione al workshop "Assunzioni e gestione del personale dopo la Finanziaria 2006", svoltosi a Pisa presso la Sala Auditorium del Centro polifunzionale "A. Maccarone".
- 24/02/2006
Partecipazione al seminario "L'amministrazione digitale: prospettive ed attuazioni. Profili giuridici, pratici e tecnologici" organizzato dalla Scuola Superiore S.Anna e dalla Provincia di Pisa e tenutosi presso la Sala del Consiglio della Provincia di Pisa.
- 15/02/2006
Partecipazione alla giornata di studi su "La responsabilità amministrativa per danno erariale", tenutasi presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di Lucca ed organizzata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la formazione ed il perfezionamento dei Segretari Comunali e Provinciali e dei Dirigenti degli Enti Locali, sez. Toscana-Umbria.
- 03/02/2006
Partecipazione al convegno "L'alta dirigenza negli Enti locali", organizzato da Reform – Servizio Supporto ai Comuni/Provincia di Pisa e svoltosi a Pisa presso la Sala Auditorium del Centro polifunzionale "A. Maccarone".

ATTIVITÀ DI DOCENZA

- Data Dal 2009 al 2014
 - Partecipazione in qualità di relatore ai seguenti convegni/corsi di formazione, con riferimento agli argomenti inerenti il personale degli Enti Locali:
 - "Normativa anticorruzione e nuovi obblighi in materia di trasparenza e accessibilità"
 - "Le novità legislative dell'estate 2013 e gli ultimi interventi della giurisprudenza: le ricadute sulla gestione degli Enti Locali e delle società partecipate"
 - "Dalla Spending Review alla Legge di Stabilità 2013: gli effetti sulla gestione degli Enti Locali e delle società partecipate"
 - "La Manovra 2011-2012: impatto sulla gestione del personale e sull'affidamento di incarichi esterni" organizzato dal Comune di San Miniato in collaborazione con ANCI Toscana;
 - "La Manovra correttiva 2011-2012, la Legge di stabilità 2011 e le nuove opportunità di entrata per gli Enti Locali nel percorso del federalismo fiscale" organizzato dal Comune di San Miniato in collaborazione con ANCI Toscana;
 - "Il Bilancio di previsione 2011 alla luce delle Manovre governative 2008-2009 e delle Legge di Stabilità 2011";
 - "Gli incarichi esterni negli Enti Locali: inquadramento giuridico e presupposti di legittimità";
 - "La definizione dei contenuti del contratto decentrato integrativo per l'anno 2010 alla luce dei Contratti Collettivi Nazionali e del Dlgs. n. 150/09 (Decreto Brunetta)";
 - "La manovra d'Estate 2010: i riflessi sugli Enti Locali e sulle loro Società partecipate";
 - "La Riforma Brunetta, gli incarichi esterni ed i riflessi sull'attività dei Revisori degli Enti Locali";
 - "L'Ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali";
 - "La P.A. che verrà: la Riforma Brunetta tra innovazione e difficoltà applicative";
 - "Il Bilancio di previsione 2010 alla luce delle manovre governative 2008-2009 e della Legge Finanziaria 2010";
 - "Assestamento 2009 e Bilancio di previsione 2010 degli Enti Locali alla luce delle Manovre governative e del Ddl. Finanziaria 2010";
 - "La Manovra d'Estate 2009 ed i Collegati alla Manovra 2008: i riflessi sugli Enti Locali";
 - "Gli adempimenti dei Revisori degli Enti Locali nell'ambito del controllo collaborativo con la Corte dei conti", organizzato in collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata, Pesaro Urbino con il patrocinio del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili, svoltosi a Jesi presso la Banca Popolare di Ancona (26/03/2009);
 - "Le manovre governative 2008 e la Finanziaria 2009";
 - "Costituzione ed utilizzo del fondo per la produttività del personale e delle dirigenza e valutazione dei risultati".

- Partecipazione in qualità di relatore ai seguenti corsi/convegni, con riferimento agli argomenti inerenti la contrattualistica pubblica degli Enti Locali: "I criteri di selezione dell'offerta negli appalti pubblici"
 - "L'attività contrattuale minore della Pubblica Amministrazione: principali novità e tecniche di redazione degli atti procedurali alla luce della più recente normativa";
 - "Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (Durc): aspetti normativi e problematiche concrete";
 - "Il nuovo procedimento amministrativo alla luce delle modifiche apportate dalla Legge n. 69/09 e della Legge n. 190/12".

- Data Anno 2009-2010

Docenza al Master "La Gestione delle risorse umane nell'Ente Locale", organizzato dal Centro Studi Enti Locali ed articolato in n. 4 lezioni, svoltosi nelle sedi di Firenze, Milano, Roma:

- 1) "I modelli direzionali e le politiche di gestione delle risorse umane nella realtà pubblica a seguito delle novità della Legge n. 15/09 e del Dlgs. n. 150/09 (Riforma Brunetta)";
- 2) Tecniche di motivazione del personale;
- 3) Il nuovo sistema premiante del personale dipendente: dal Dl. n. 112/08 al Dlgs. n. 150/09;
- 4) Laboratorio didattico sui temi affrontati nelle precedenti tre giornate di studio

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Predisposizione ai rapporti interpersonali ed al lavoro di squadra. Capacità sviluppate anche grazie all'esperienza nel settore della pallavolo: esperienza sportiva pallavolistica dal 1983 al 2013, arrivando a disputare attività a livello agonistico (G.S. Elsasport, campionato serie C regionale femminile).
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Esperienza come allenatrice e coordinatrice del settore giovanile della società di pallavolo ELSASPORT di Ponte a Elsa (FI). Attualmente Dirigente sportivo all'interno della medesima società.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Sistema operativo: Windows 2000/Windows 2007/Windows XP Sistemi applicativi: Microsoft Word, Power Point, Excel, Access Browser: Internet Explorer. Posta elettronica: Outlook Express, Mozilla Thunderbird In possesso della Patente Europea per il Computer (ECDL, European Computer Driving Licence) composta da 7 Moduli (Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione, Uso del computer e gestione dei file, Elaborazione testi, Fogli elettronici, Database, Strumenti di presentazione, Internet e posta elettronica).
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B
ALLEGATI	Allegato 1: relazione illustrativa sull'attività di consulenza e supporto ad Enti Locali svolta in campo giuridico - amministrativo, con particolare riferimento alla materia del personale, dell'organizzazione del lavoro e della valutazione della performance
ULTERIORI INFORMAZIONI	Interesse a collaborazioni che permettano di mettere a frutto le conoscenze giuridico amministrative acquisite e le proprie qualità personali (correttezza, affidabilità, capacità organizzative e predisposizione al lavoro di squadra). Disponibilità a viaggi e spostamenti per motivi di lavoro.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Dlgs. n. 196/03.

07/08/2014

IN FEDE

Alessia Rinaldi

Alessia Rinaldi 8

**ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO AD ENTI LOCALI IN CAMPO GIURIDICO -
AMMINISTRATIVO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MATERIA DEL PERSONALE,
DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Tipo di attività:

- a) Risoluzione di controversie relative ai più svariati aspetti in materia di personale degli Enti Locali quali, ad esempio, le **indennità** spettanti, la **mobilità**, l'erogazione di **compensi**, le **assunzioni**, le **responsabilità** del personale, dei Responsabili degli uffici e dei Dirigenti;
- b) Studio e consulenza nell'applicazione della normativa in materia di **spesa di personale** (sia per gli Enti soggetti al Patto di stabilità che per gli Enti non soggetti) e di **programmazione triennale del fabbisogno di personale**;
- c) Studio e consulenza nell'applicazione della normativa in materia di **fondo salario accessorio**: costituzione ed utilizzo, composizione delle risorse stabili e differenza con le risorse variabili, fasi e soggetti coinvolti nel procedimento della contrattazione decentrata;
- d) Riorganizzazione delle dotazioni organiche di alcuni Enti in particolare per quanto riguarda la definizione dei **criteri per la pesatura, l'attribuzione e la conseguente valutazione delle posizioni organizzative e delle posizioni dirigenziali**;
- e) Implementazione di progetti diretti a verificare la corretta gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate ai Dirigenti mediante gli strumenti di programmazione (Bilancio di previsione, Relazione previsionale e programmatica, Peg), al fine di valutare le prestazioni dirigenziali ed attribuire di conseguenza l'indennità di risultato;
- f) Definizione di nuovi strumenti per il **miglioramento del sistema di valutazione** del personale e dei Dirigenti degli Enti Locali, in relazione alle discipline previste dalla Legge n. 15/09 e dal Dlgs. n. 150/09;
- g) Ideazione, organizzazione ed implementazione di progetti di **riorganizzazione delle dotazioni organiche** di alcuni Enti, di progetti biennali e annuali di riqualificazione professionale delle risorse umane, di programmi di motivazione dei dipendenti;
- h) Verifica dei presupposti normativi e contrattuali per l'affidamento di **incarichi esterni**;
- i) Verifica, revisione e controllo di **atti amministrativi e contrattuali** inerenti la gestione del personale.

Componente del Nucleo di Valutazione dei seguenti Enti:

- 1) Comune di Santa Maria a Monte (Pi);
- 2) Comune di Montopoli (Pi) e Santa Croce sull'Arno (Pi), in forma associata;
- 3) Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Del Campana-Guazzesi" di San Miniato (Pi), come OIV in forma monocratica.

**Enti presso i quali ho svolto attività di assistenza e consulenza nelle materie
oggetto della selezione:**

- Comune di Pieve Torina (Mc), anno 2013-2014: realizzazione di un intervento rivolto allo studio della situazione organizzativa, funzionale, comportamentale e motivazionale dell'Ente e successiva elaborazione di un progetto di ristrutturazione e riqualificazione delle risorse umane, in linea con le esigenze di efficienza e di efficacia dei servizi resi alla cittadinanza e con gli indirizzi generali stabiliti dall'Amministrazione comunale;
- Comune di Castiglion Fiorentino (Ar), anno 2013-2014: realizzazione di un intervento rivolto allo

studio della situazione organizzativa, funzionale, comportamentale e motivazionale dell'Ente e successiva elaborazione di un progetto di ristrutturazione e riqualificazione delle risorse umane, in linea con le esigenze di efficienza e di efficacia dei servizi resi alla cittadinanza e con gli indirizzi generali stabiliti dall'Amministrazione comunale;

- Parco nazionale Foreste casentinesi – Pratovecchio (Ar), anni 2009-2014 (ente pubblico non economico), anni 2010-2013: supporto amministrativo-contabile alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale nella sua più ampia accezione;
- Pluriservizi puntesi Srl – San Giovanni la punta (CT), anni 2009-2014: supporto amministrativo-contabile alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale di una Società *in-house* e del suo rapporto con l'Ente Locale;
- Fondazione San Miniato Promozione Srl (Pi) anni 2008-2014: supporto amministrativo-contabile alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale di una Società *in-house* e del suo rapporto con l'Ente Locale;
- Comune di Cison di Valmarino (Tv), anni 2009-2014: supporto al Segretario generale sugli aspetti amministrativo-contabili ed in particolare su gestione criticità della spesa di personale, della dotazione organica, delle progressioni verticali, della contrattazione decentrata integrativa;
- Comune di Santa Lucia di Piave (Tv), anni 2009-2014: supporto al Segretario generale sugli aspetti amministrativo-contabili ed in particolare su gestione criticità della spesa di personale, della dotazione organica, delle progressioni verticali, della contrattazione decentrata integrativa;
- Comune di Sinalunga (Si), anni 2008-2014: supporto consulenziale alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale dell'Ente Locale;
- Comune di Rapolano Terme (Si), anni 2008-2014: supporto consulenziale alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale dell'Ente Locale;
- Comune di Valverde (CT), anni 2008-2014: supporto consulenziale alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale dell'Ente Locale;
- Comune di Bevagna (Pg), anni 2008-2014: supporto consulenziale alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale dell'Ente Locale;
- Comune di Santa Croce sull'Arno (Pi), anni 2008-2014: supporto consulenziale alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale dell'Ente Locale;
- Azienda speciale Farmacie Comune di San Miniato (ente pubblico economico), anni 2008-2014: supporto consulenziale alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale dell'Ente Locale;
- Ordine dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili di Pisa (ente pubblico non economico), anni 2010-2014: supporto amministrativo-contabile alla gestione ottimale delle problematiche afferenti il personale nella sua più ampia accezione;
- Comunità montana Val di Vara – Comunità montana Alta Val di Vara – Comunità montana Media e Bassa Val di Vara (Sp), anni 2009-2011: riorganizzazione della dotazione organica, in particolare per quanto riguarda la definizione dei criteri per la pesatura, l'attribuzione e la conseguente valutazione delle posizioni organizzative.

San Miniato (Pi)

07/08/2014

Alessia Rinaldi