

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PEZZINI SABINA

Data di nascita

11 Novembre 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Da Settembre 2012 a
gennaio 2017**

Incarichi ricevuti

Segretario Generale del Comune di Lucca

Sovrintendenza e coordinamento dei Dirigenti e della relativa Conferenza
Presidenza Conferenza delle Posizioni organizzative

Dirigenza dei servizi di

- Assistenza agli Organi (Giunta, Consiglio comunale)
- Controllo strategico
- Controllo di Gestione, Performance, Nucleo di Valutazione, Controlli interni, Qualità
- Servizi del personale
- Protocollo e Archivio
- URP
- Servizi informativi e Statistica

Presidenza Delegazione trattante

Presidenza Nucleo di valutazione

Presidenza Ufficio dei procedimenti disciplinari

Funzionario sostitutivo (art. 2, c.9, bis legge241/1990)

Presidenza Osservatorio per la Trasparenza e il controllo

Responsabile Anticorruzione

**Da Febbraio 2012 a Agosto
2012**

Incarichi ricevuti

Segretario Generale della Provincia di Pavia

Direzione organizzativa

Dirigenza dei servizi di:

- Supporto organi di Governo (Giunta e Consiglio)
- Servizi del personale
- Protocollo e archivio
- Servizi informativi

Presidenza delegazione trattante

Presidenza Nucleo di Valutazione

Presidenza Ufficio dei procedimenti disciplinari

**Da Marzo 2008 a Gennaio
2012**

Incarichi ricevuti

Segretario generale del Comune di Arezzo

Dirigenza dei servizi di:

- Supporto organi di Governo (Giunta e Consiglio)
- Difesa civica

Membro della Delegazione trattante

Membro del nucleo di valutazione

Da Luglio 1998 a Febbraio

Segretario generale del Comune di Rosignano Marittimo (LI)

2008

• Incarichi ricevuti

Sovrintendenza e Coordinamento dei Dirigenti e della relativa Conferenza
Presidenza della Delegazione trattante
Membro del Nucleo di valutazione
Presidenza ufficio procedimenti disciplinari
Coordinamento sviluppo servizi associati dei Comuni della Bassa Val di Cecina

**Da Gennaio 1997 a
Settembre 1978**

Segretario Generale dei Comuni di:
- Comune di Castagneto Carducci (Li)
- Comune di Follonica (GR)
- Comune di Castiglione della Pescaia (GR)
- Comune di Castel San Giovanni (PC)

Segretario Comunale dei Comuni di:
- Convenzione dei Comuni di Santa Luce e Orciano Pisano (Pi)
- Comune di Lajatico (Pi)
- Comune di Molazzana (Lu)
- Convenzione dei Comuni di Costa Valle Imagna/Valsecca (Bg)
- Comune di Capraia Isola (LI)

Incarichi ricevuti

Coordinamento dei Responsabili
Servizi del Personale
Servizi Generali e di Supporto agli Organi di Governo (Giunta e Consiglio)

**INCARICHI DI DOCENZA E
PUBBLICAZIONI**

Attività di docenza per un corso di formazione professionale a dipendenti degli Enti Locali per conto di A.R.I.A.L. convenzionata con l'Amministrazione Provinciale di Livorno;
Docenza per un corso di formazione per la A.S.L. di Livorno- sede di Cecina-in materia di Sportello Unico;
Due incarichi speciali in qualità di docente di corsi di riqualificazione per dipendenti comunali presso i Comuni di Barga e Galliciano (LU) e Castagneto Carducci (LI);
Pubblicazioni sulla rivista Prime Note dal 1990-2005.
Pubblicazione sul settimanale delle Autonomie Toscane AUT&AUT di inserti speciali sulla esperienza dell'attività Associativa dei dieci Comuni della Bassa Val di Cecina e relativa Convenzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Università degli Studi di
Pisa**

Principali corsi seguiti

Laurea in Scienze Politiche

Master in Scienza della legislazione presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Pisa
Corso di perfezionamento "Coperfel" presso la SDA dell'Università Bocconi di Milano
Corso sulla valutazione di progetti e programmi presso la SDA dell'Università Bocconi di Milano
Corso sul controllo strategico delle società partecipate presso la SDA dell'Università Bocconi di Milano
Corso della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno "Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.**

Il lavoro di squadra , la trasversalità , la collaborazione sia all'interno dell'Ente che a livello interistituzionale e intercomunale sono i principi ispiratori di tutta la mia attività professionale e che ho sempre promosso e realizzato, pur nella diversità dei contesti .

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Riorganizzazione di uffici e servizi nell'ambito di più ampi processi innovativi finalizzati principalmente allo sviluppo di una maggiore efficienza, efficacia dell'azione amministrativa, nonché di una sua crescente e migliore semplificazione, informatizzazione, dematerializzazione e comunicazione. Coordinamento di gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione di obiettivi/progetti/eventi prioritari e strategici per l'Ente (Sportello unico del cittadino, Piuss, Bilancio, Performance, Comics & Games, Mondiali di Ciclismo ecc)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Piattaforma Windows e programmi office
ALTRE ATTIVITÀ	<p>Durante l'incarico presso la provincia di Pavia: cura e coordinamento dell'attività di aggregazione di funzioni e servizi dei Comuni con particolare riferimento al servizio pubblico di trasporto fluviale con l'elaborazione di apposite convenzioni e l'attivazione del relativo servizio.</p> <p>Durante l'incarico presso il Comune di Rosignano Marittimo: cura e coordinamento dell'attività di associazione di servizi e funzioni dei Comuni della Bassa Val di Cecina elaborando, in collaborazione, la Convenzione Associativa Bassa Val di Cecina. Tra tali attività si ricorda la redazione del progetto per la gestione associata del Servizio relativa allo sportello unico dei dieci Comuni, la predisposizione e gestione di graduatorie uniche in modo coordinato per assunzioni temporanee, attività associata di aggiornamento del personale, Regolamento Edilizio Unico, Gestione associata Archivi storici, reti civiche, cimiteri, protezione civile, struttura unica per le attività i verifica e/o valutazione impatto ambientale, studio per la delegazione trattante per la delegazione trattante territoriale. Cura del tutoraggio in un corso di formazione per lo sportello unico dei dieci Comuni della Bassa Val di Cecina finanziato dall'Amministrazione Provinciale di Livorno, cui hanno partecipato anche i rappresentanti degli Enti e delle associazioni di categoria interessate.</p> <p>Durante tutta l'attività professionale: cura, anche in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili, della stesura/revisione di Statuti, Regolamenti, elaborazione di pareri. Collaborazione con Università di Pisa. Collaborazione con il Ministero delle riforme e delle innovazioni nella Pubblica Amministrazione ed in particolare con il Dipartimento della Funzione Pubblica per lo sviluppo normativo ed operativo in materia di semplificazione amministrativa e qualità. Membro del Gruppo di lavoro costituito dall'Anci Nazionale per lo studio della gestione associata della Carta di Identità elettronica.</p>
ALTRE INFORMAZIONI	<p>Ricevute sempre valutazione massime e positive sui risultati ottenuti. Ho ricevuto altresì: un elogio dal Comune di Molazzana (Lu) un encomio solenne dal Comune di Santa Luce (Pi) un nota di encomio dal Comune di Castiglione della Pescaia (GR)</p>

Livorno, 30 gennaio 2017