

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **LAURA GORACCI**
Telefono **0583 442027**
E-mail lgoracci@comune.lucca.it

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1 dicembre 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lucca - via C. Battisti 14**
- Tipo di azienda o settore **U.O. 4.4 “Turismo e Sport”**
Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile della U.O. “Turismo e Sport” con incarico di Posizione Organizzativa.

Esperto di fascia B per l'espletamento di attività in materia amministrativa/contabile/socio-culturale – posizione giuridica D, posizione economica D2
- Principali mansioni e responsabilità
SPORT: Attività di promozione, gestione e coordinamento delle attività che si svolgono negli impianti sportivi a conduzione diretta.
Attività di coordinamento e controllo sia degli impianti sportivi comunali affidati in concessione che delle attività sportive che si svolgono nelle palestre scolastiche in orario extrascolastico.
Sostegno alle attività sportive attraverso la concessione di contributi diretti o di altre agevolazioni economiche.
Partecipazione alla Consulta dello Sport.
TURISMO: Programmazione dell'offerta di promozione turistica e coordinamento delle relative attività di accoglienza e informazione turistica del Comune di Lucca e dell'Ambito Turistico Piana di Lucca.
Coordinamento dei progetti di promozione del territorio legati ai Cammini (Via Francigena, Via Matildica del Volto Santo, Cammino di Santa Giulia, Cammino di San Jacopo).
Coordinamento del progetto "Strade di Lucca Bike Hub".
Coordinamento con la DMC della Piana di Lucca.
Partecipazione alla Consulta dell'Ambito Turistico Piana di Lucca.
Coordinamento canali web e social network (Turismo.Lucca e Piana di Lucca), attività e progetti in materia di informazione e promozione turistico-culturale della città e dei suoi eventi (Web App Eventi).
Coordinamento delle funzioni amministrative riguardanti il territorio provinciale, delegate dalla Regione al Comune capoluogo, in materia di

turismo (strutture ricettive, agenzie di viaggio, adempimenti statistici).
Gestione dei servizi igienici pubblici.

- Date (da – a) Dal 1 agosto 2013 al 30 novembre 2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lucca – via Santa Giustina n. 6 – 55100 Lucca**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – U.O. “Servizi del Personale”
- Tipo di impiego Esperto di fascia B per l'espletamento di attività in materia amministrativa/contabile/socio-culturale – posizione giuridica D1, posizione economica D2
- Principali mansioni e responsabilità Contratto di lavoro a tempo indeterminato

- Formazione e aggiornamento del personale (affidamenti diretti, tramite il Centro Unico Acquisti, di percorsi formativi a scuole di formazione, gestione iscrizione ai corsi a catalogo per i tutti dipendenti dell'Ente).
Servizio civile regionale (ruolo di coordinatore di progetti di servizio civile regionale).
Predisposizione di avvisi pubblici di selezione, verifiche di ammissibilità, partecipazione a commissioni esaminatrici e cura dei successivi adempimenti assunzionali.
Gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro.
Gestione dell'attivazione di tirocini curriculari (tirocini attivati con le Università di Pisa e di Firenze), di tirocini non curriculari (progetto Giovani Sì della Regione Toscana) e dei progetti di alternanza scuola-lavoro con gli istituti superiori della provincia.
Gestione della mobilità intersettoriale e fra enti diversi.
Gestione del personale dipendente che si occupa della custodia delle sedi comunali.
Gestione informatica del programma Zucchetti per la gestione delle presenze/assenze, con interfaccia diretta con la ditta per la risoluzione delle problematiche, la programmazione informativa e l'elaborazione ed estrazione di dati per determinate statistiche di interesse dell'Ufficio.
Predisposizione di provvedimenti amministrativi.
Utilizzo del programma Sicraweb per la gestione delle Delibere di Giunta e di Consiglio, delle Determinazioni dirigenziali, dei Decreti, del Protocollo e dei Contratti.
Pubblicazione autonoma e creazioni di pagine web sul sito internet e sulla intranet di tutto ciò che riguarda le attività dell'ufficio, tramite la piattaforma informatica Flex Cmp.

- Date (da – a) Dal 19.4.2008 al 31.7.2013 contratto di lavoro a tempo indeterminato
dal 17.3.2003 al 18.4.2008 contratto di lavoro a tempo determinato

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione dei Comuni Media Valle del Serchio – via Umberto I 100 55023 Borgo a Mozzano**
- Tipo di azienda o settore Servizio Affari generali
Responsabile Ufficio Associato di Statistica
Responsabile Ufficio Associato Sviluppo Risorse Umane
Responsabile Ufficio Associato Supporto giuridico alle gestioni associate

- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo – posizione giuridica D1, posizione economica D1.
Contratto di lavoro a tempo indeterminato.

- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria generale, protocollo informatico, determinazioni e delibere di Giunta e Consiglio.
Creazione completa e dal nulla dell'Ufficio associato di Statistica, delle sue attività e delle relazioni con gli enti associati.
Adempimenti statistici compresi nel Programma Statistico Nazionale e nel Programma Statistico Regionale a carico dei comuni associati (indagine campionarie, Censimento della Popolazione e dell'Agricoltura, statistiche demografiche mensili e annuali, raccolta e gestione dati delle strutture ricettive turistiche della Media Valle, ecc.).
Realizzazione pubblicazioni cartacee (opuscoli e annuari statistici) e indagini statistiche di interesse delle amministrazioni comunali
Organizzazione e gestione corsi di formazione per i dipendenti dei comuni associati e dell'Unione dei Comuni.
Supporto giuridico alle gestioni associate della Media Valle del Serchio. Nello specifico mi sono occupata della redazione delle convenzioni, dei rapporti con gli enti associati, degli adempimenti e delle rendicontazioni nei confronti della Regione Toscana.
Come responsabile di diverse gestioni associate ho instaurato ottime relazioni, tutt'ora esistenti, con i funzionari della Regione Toscana.
Attività di supporto alla Conferenza dei Sindaci della Media Valle. In particolare questo mi ha permesso di avere rapporti diretti con tutti i Sindaci dei Comuni associati.

- Date (da – a) Dal 6.8.2001 al 14.3.2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Findomestic Banca spa – viale Belfiore 23 - Firenze**
- Tipo di azienda o settore Direzione Tecnica – Ufficio Studi e Statistiche
Settore: Bancario - Credito al consumo
- Tipo di impiego Impiegata
Contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione e creazione di banche dati contenenti i dati di tutti i clienti e dei loro finanziamenti. Creazione di report statistici ad hoc.
Creazione di un indicatore (Rischio previsto) per la valutazione del rischio di clienti insolventi.
Calcolo degli score relativi ai diversi tipi di crediti al consumo attraverso la creazione di programmi informatici specifici.

- Date (da – a) Aprile – Ottobre 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Siena**
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Ricercatrice nell'ambito del progetto “European Pharmaceutical Regulation and Innovation System (EPRIS) con il prof. Fabio Pammolli.

Creazione di una banca dati dei prodotti e delle aziende farmaceutiche al fine della predisposizione di particolari statistiche e report.

FORMAZIONE

- Date (da – a) 5/12/2022
- Istituto di formazione Toscana Promozione Turistica
- Titolo corso di formazione Comprendere chi sono i cicloturisti per sviluppare strategie di offerta e promozione efficaci, online ed offline

- Date (da – a) 09/11/2022
- Istituto di formazione Comune di Lucca
- Titolo corso di formazione Corso in materia di Anticorruzione, privacy e trasparenza

- Date (da – a) 20-27/10/2022
- Istituto di formazione Comune di Lucca
- Titolo corso di formazione Corso obbligatorio sulla Sicurezza -Formazione Specifica

- Date (da – a) 4/5/2022
- Istituto di formazione Toscana Promozione Turistica
- Titolo corso di formazione Webinar sul Prodotto Turistico Wedding

- Date (da – a) Marzo - Aprile 2020
- Istituto di formazione Toscana Promozione Turistica
- Titolo corso di formazione Webinar Tuscany Together
Modulo 1. Destinazioni
18/3: Collaborare per gestire e promuovere le destinazioni della Toscana. Le destinazioni come motivazioni di viaggio.
19/3: La sostenibilità per la destinazione del futuro. La certificazione della sostenibilità per le imprese
Modulo 2. Innovare la propria offerta
23/3: La proposta bike della Toscana. Come creare esperienze outdoor di valore.
24/3: La ricetta per creare esperienze enogastronomiche indimenticabili.
25/3: Design innovativo per le strutture ricettive: come fare la differenza. Verso un nuovo paradigma di micro-ricettività in simbiosi con la natura.
26/3: Gastrofisica: come appagare il nostro cliente usando luci, musica, posate, servizio, colore del cibo e storytelling.
Modulo 3. Going on line.
30/3: Raccontare la propria offerta online, strategie per il social media marketing.
31/3: Tuscany off line: i nuovi prodotti editoriali della Toscana ed i media internazionali. Tuscany on line: come entrare nel grande mondo di VisitTuscany.
1/4: Online Advertising per le imprese del turismo, partendo dai dati.
2/4: L'ecosistema digitale della Toscana. #myTuscany: al via un grande racconto collettivo.

- Date (da – a) 21/11/2019
- Istituto di formazione Formel srl
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “La gestione degli impianti sportivi”

- Date (da – a) 20/03/2019
- Istituto di formazione Toscana Promozione Turistica - Camera di Commercio di Firenze
- Titolo corso di formazione Partecipazione alla BTO - Buy Tourism Online 2019

- Date (da – a) 18/04/2018
- Istituto di formazione Anci Toscana
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Dal contratto nazionale alla contrattazione decentrata e alla gestione del fondo alla luce del nuovo CCNL per gli Enti Locali”

- Date (da – a) 04/10/2016
- Istituto di formazione Reform srl
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “L'orario di lavoro e la gestione delle presenze e delle assenze nel pubblico impiego”

- Date (da – a) 30/06/2016 – 12/10/2018
- Istituto di formazione Reform srl
- Titolo corso di formazione Formazione generale e specifica dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

- Date (da – a) 17/03/16
- Istituto di formazione Centro Studi Enti Locali
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “La legge di stabilità 2016: le ricadute sul quadro degli adempimenti e sui bilanci degli Enti Locali e delle società pubbliche”

- Date (da – a) Maggio-novembre 2016
- Istituto di formazione Dott.ssa Elisabetta Cattini
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Programmazione e controllo e misurazione dei risultati - La gestione e lo sviluppo delle risorse umane - La gestione del tempo”

- Date (da – a) 8-9 /07/2015
- Istituto di formazione Promo P.A. Fondazione
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Il nuovo regime del pubblico impiego: assunzioni, esuberi, mobilità, prepensionamenti e riordino dei contratti”

- Date (da – a) Maggio-giugno 2015
- Istituto di formazione Dott.ssa Elisabetta Cattini
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Leadership nella gestione delle risorse umane e nei processi di cambiamento”

- Date (da – a) 30/03/2015
- Istituto di formazione Ebit srl
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “ Tutte le recenti novità sulle presenze/assenze nel comparto Enti Locali”

- Date (da – a) 24/03/2015

- Istituto di formazione Anci Toscana
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Le novità in materia di gestione e assunzione di personale”
- Date (da – a) Novembre – dicembre 2014
- Istituto di formazione Avviso Pubblico
- Titolo corso di formazione Corso di formazione obbligatorio in tema di Anticorruzione
- Date (da – a) 26/11/2014
- Istituto di formazione Regione Toscana
- Titolo corso di formazione Corso di formazione per Operatori degli Enti di Servizio Civile Regionale
- Date (da – a) 27/10/2014
- Istituto di formazione Promo P.A. Fondazione
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Il sistema AVCPASS”
- Date (da – a) 29-30/01/2014
- Istituto di formazione Promo P.A. Fondazione
- Titolo corso di formazione Corso di formazione “Il regime del pubblico impiego per il 2014: legge di stabilità, assunzioni, concorsi, stabilizzazioni”

ISTRUZIONE

- Date (da – a) **20/12/2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Firenze – Facoltà di Economia
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche
Tesi di laurea in Teoria Statistica delle decisioni: “Scelte educative e sbocchi occupazionali degli studenti universitari: un'applicazione ai dati di Alma laurea”.
Punteggio: 104/110
- Date (da – a) **Anno scolastico 1993/1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico Commerciale “F. Carrara”
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere indirizzo Programmatori
Punteggio: 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRE LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE

Di carattere positivo ed estroverso, disponibile all'ascolto e capace di instaurare ottime relazioni con le persone.

Mi piace e sono capace a lavorare da sola e in gruppo.

Riesco ad adattarmi e a lavorare efficacemente anche in momenti impegnativi e di stress, in ambiti e con persone e/o gruppi diversi.

Riesco ad organizzare il lavoro in modo ottimale e tale da rispettare le tempistiche date.

Sono precisa e puntuale, aperta e interessata ai cambiamenti e alle novità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows.

Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point) e di Open Office.

Ottime capacità nell'utilizzo della posta elettronica e di Internet.

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo del programma della Gestione delle presenze/assenze Zucchetti.

Conoscenza approfondita del programma Sicraweb (Protocollo, Determinazioni, Delibere di Giunta e Consiglio, Pubblicazioni, Decreti e Contratti)

Buona conoscenza nella creazione di pagine web (tramite il sistema Flex Cmp) sul sito internet e sulla intranet dell'Ente.

Nel precedente lavoro presso Findomestic Spa utilizzo dei linguaggi di programmazione Sas, Sql e Oracle e del sistema operativo Linux.

HOBBIES E PASSIONI

Lettura, musica, cinema e teatro.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679).

Laura Goracci