



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ISABELLA DI PEDE**  
Telefono 0583 442033 (ufficio)  
Fax 0583 442004 (ufficio)  
E-mail idipede@comune.lucca.it  
isabeldp11@virgilio.it  
Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dall'ottobre 2004 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lucca, Palazzo Orsetti, Via Santa Giustina n. 6 - 55100 Lucca  
• Tipo di azienda o settore Ente Locale  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato parziale Esperto Fascia B per l'espletamento di attività in materia amministrativa, contabile, socio-culturale presso Servizi legali - Avvocatura Comunale
  - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti, provvedimenti relativi alle attività amministrative dell'Avvocatura Comunale; supporto giuridico; contratti assicurativi di carattere intersettoriale; procedure di scelta del contraente inerenti i servizi affidati all'esterno
- Dal marzo 2003 al settembre 2004**  
Comune di Lucca, Corpo di Polizia Municipale, Piazzale S. Donato n.12/A - 55100 Lucca  
Ente Locale  
Dipendente a tempo indeterminato, Esperto Fascia B per l'espletamento di attività in materia di Polizia Municipale  
Competenze connesse al ruolo di Ufficiale di Polizia Municipale (dal marzo 2003 al dicembre 2003: Referente dell'Ufficio Segreteria; dal gennaio 2004 al settembre 2004 Centrale Operativa/Servizi esterni)
- Dall'aprile 1997 al febbraio 2003**  
Comune di Calci, Piazza Garibaldi n. 1 – 56011 Calci (Pisa)  
Ente Locale  
Dipendente a tempo indeterminato, 7° q.f. per l'espletamento di attività in materia di Polizia Municipale presso il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Calci  
Responsabile del Servizio di Polizia Municipale. Dall'anno 1998 sino al febbraio 2003 con incarico di Posizione Organizzativa facente funzioni dirigenziali  
Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e del Servizio Attività Produttive

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• DATE (DA – A)

• QUALIFICA CONSEGUITA, PRINCIPALI  
TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI  
ACQUISITE, NOME E TIPO  
D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE  
DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Anni 2020/2019

“*Formazione Anticorruzione*” Corso organizzato dal Comune di Lucca

“*Adempimenti informatici (CIG SIMOG, CIG SMART, AVCPass, SITAT SA/229)*”

Corso organizzato dal Comune di Lucca

“*Verde urbano: una questione di salute, economia, legalità*” Convegno on line organizzato da DESTeC Ingegneria - Università di Pisa, Lipu-BirdLife Italia, GrIG Onlus, Accademia dei Rinnovati di Massa

### Anno 2018

“*Profili specifici in tema di contratti pubblici*” Convegno organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti presso il Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana, Firenze

### Anno 2017/2016

“*Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008*” Corso organizzato dal Comune di Lucca

### Anno 2014

“*Anticorruzione*” Corso obbligatorio organizzato dal Comune di Lucca

“*Il Sistema di valutazione della performance*” Corso organizzato dal Comune di Lucca

“*Il Sistema AVCPASS*” PROMO PA Fondazione – Corso organizzato per conto del Comune di Lucca

### Anno 2013

“*Codice di comportamento aziendale*” Corso organizzato dal Comune di Lucca

“*La comunicazione nell'ente locale: trasparenza amministrativa e l'attività di comunicazione ed informazione delle pubbliche amministrazioni*” Scuola delle Autonomie Locali - Corso organizzato per conto del Comune di Lucca

### Anno 2012

“*Archivista – classificazione d'archivio, formazione e gestione dei fascicoli*” Corso organizzato dal Comune di Lucca

### Anno 2009

“*D come Dirigere*” PROMO PA Fondazione – Corso organizzato per conto del Comune di Lucca

“*Percorso formativo per il recupero e lo sviluppo della legalità dell'azione amministrativa*” PROMO PA Fondazione – organizzato per conto del Comune di Lucca

### Anno 2006

“*Donna-comune – Pari opportunità*” PROMO PA Fondazione – Corso organizzato per conto del Comune di Lucca

“*Il Codice delle assicurazioni*” Scuola Superiore Sant'Anna di Studi Universitari e di Perfezionamento di Pisa

### Anno 2004

Certificato di compiuta pratica forense

Attività di studio e di ricerca, partecipazione ad udienze, presso il Tribunale e il Giudice di Pace di Pisa, nell'ambito del diritto civile presso Studio Legale Avvocato Carlo Bulleri - Associazione Professionale Piazza della Repubblica 3 - 56127 Pisa

### Anno 2002

“*Sicurezza urbana e cultura della prevenzione*” Università di Pisa – Dipartimento di Scienze Sociali – Sezione Studi Politiche Sociali:

Progetto di iniziativa formativa sperimentale finalizzata alla creazione di nuove competenze e figure professionali in materia di strumenti di conoscenza: della macchina amministrativa; per favorire il coordinamento dell'Ente Locale con le altre amministrazioni e la società civile; per l'interpretazione delle attività criminali; per favorire la comunicazione tra ente locale e cittadinanza Project Work dal titolo: “*Protezione Civile: Il ruolo determinante della prevenzione e della formazione*”

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita, principali tematiche/competenze professionali acquisite, nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Anno accademico 1995/1996

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio Ordinamento) con votazione: 108 /110 Università degli Studi di Pisa - Tesi di Laurea in Diritto Penitenziario, Relatore Chiar.mo Prof. Avv. Enrico Marzaduri,

Titolo della tesi: *“Pentitismo e premialità nella disciplina penitenziaria”*

Diploma di maturità tecnica: con votazione 58/60 ITS Gambacorti di Pisa

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

Autovalutazione

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Autovalutazione

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### Italiana

### Inglese

Comprensione

Interazione orale

Produzione scritta

A1

A2

A1

### Francese

Comprensione

Interazione orale

Produzione scritta

A2

A2

A2

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Durante gli anni di lavoro svolti nell'ambito della Polizia Municipale, i ruoli di responsabilità del servizio ricoperti, anche con attribuzione di compiti di gestione del personale, hanno favorito lo sviluppo di buone doti organizzative del proprio lavoro e di quello in squadra, ottime capacità di ascolto e buona capacità di gestione dell'emergenza, il senso pratico e lo spirito di iniziativa. Gli studi e il tirocinio nell'ambito delle scienze giuridiche hanno stimolato la propensione a ricercare, nello svolgimento della propria attività lavorativa, l'approfondimento delle questioni trattate. Competenze in ordine alla raccolta ed organizzazione delle informazioni

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza Windows, Word, Excel, Internet, Outlook, posta elettronica, webmail. Ottima conoscenza ed uso di banche dati: Juris Data, Lexitalia, Leggi d'Italia; Software ad suo interno all'Ente: di gestione delle determinazioni dirigenziali e liquidazioni, di consultazione del bilancio, caricamento dati vari (es. adempimenti Anac)

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E SOCIALI

Le esperienze, già dagli anni dell'infanzia, di attività sportiva (atletica leggera) e, successivamente, dall'età della adolescenza sino all'età adulta, di varie attività ludico-artistiche (laboratori di espressione teatrale, danza, studio dello strumento di chitarra, scrittura creativa), di attività lavorativa di tipo stagionale, nonché l'attività di volontariato nell'associazionismo cattolico, e, più recentemente, il volontariato per la LIPU, hanno favorito, durante il proprio percorso evolutivo, la maturazione di attitudini al dialogo e al perseguimento, con impegno ed empatia, dell'obiettivo prefissato.

## PATENTE O PATENTI

B

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, esclusivamente per esigenze di selezione.

**Isabella Di Pede**

*Aggiornato al 2020*