

## CURRICULUM VITAE di David Gay

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DAVID GAY  
PEC david.gay@pec.it  
Mail e.davidgay@gmail.com  
Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita Lucca, 05/11/1965

### ONOREFICIENZE

*Dal dicembre 2022 Cavaliere dell'ordine "Al merito della Repubblica Italiana"*

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo 01/08/2023 - in corso  
Inquadramento contrattuale Tempo indeterminato  
Datore di lavoro **Comune di San Giuliano Terme (PI)**  
Posizione ricoperta Dirigente  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile settore economico finanziario

Periodo 01/04/2017 - 31/07/2023  
Inquadramento contrattuale Tempo determinato  
Datore di lavoro **Comune di San Giuliano Terme (PI)**  
Posizione ricoperta Dirigente  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile settore economico finanziario

Periodo 16/10/2015 - 31/03/2017  
Inquadramento contrattuale Tempo indeterminato  
Datore di lavoro **Comune di San Giuliano Terme**  
Posizione ricoperta Funzionario Esperto amministrativo contabile (cat.D5)  
16/12/2015 al 31/12/2016  
con Incarico di Posizione Organizzativa  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile servizio entrate e risorse umane.

Periodo 24/11/2014 - 15/10/2015  
Inquadramento contrattuale Tempo indeterminato  
Datore di lavoro **Provincia di Pisa**  
Posizione ricoperta Funzionario Amministrativo Contabile (cat.D5)  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile UO Programmazione e Controllo

Periodo 27/05/2013 - 30/06/2013  
Inquadramento contrattuale Tempo indeterminato  
Datore di lavoro **Provincia di Pisa**  
Posizione ricoperta Funzionario Amministrativo Contabile (cat.D5)  
Principali mansioni e responsabilità Supporto Direttore Generale

Periodo 01/02/2007 - 31/05/2008  
Inquadramento contrattuale Tempo determinato  
Datore di lavoro **Provincia di Pisa**  
Posizione ricoperta Dirigente  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile del dipartimento delle risorse e poi del dipartimento dei servizi, dell'istruzione e delle risorse.

Periodo 01/08/2000 - 31/01/2007  
Inquadramento contrattuale Tempo determinato  
Datore di lavoro **Comune di San Miniato (PI)**  
Posizione ricoperta Dirigente  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile settore affari finanziari e poi del settore programmazione e gestione risorse

Periodo 15/12/1997 - 31/07/2000  
Inquadramento contrattuale Tempo indeterminato  
Datore di lavoro **Provincia di Pisa**  
Posizione ricoperta Funzionario Amministrativo Contabile  
Principali mansioni e responsabilità Controllo di gestione e organizzazione

Periodo 18/12/1995 - 14/12/1997  
Inquadramento contrattuale Tempo indeterminato  
Datore di lavoro **Comune di Livorno**  
Posizione ricoperta Collaboratore Amministrativo Professionale  
Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e controllo; sistema delle partecipate.

#### **INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE**

Periodo 10/06/2013 - 22/02/2015  
Inquadramento contrattuale Incarico di amministratore pubblico  
Datore di lavoro **Comune di Pisa**  
Posizione ricoperta Assessore  
Principali mansioni e responsabilità Mobilità urbana e navigabilità dell'Arno e dei canali. Polizia Municipale. Attività produttive e commercio. Logistica. Innovazione dell'apparato produttivo e dei servizi e politiche integrate con le università, gli istituti di ricerca e le agenzie per l'innovazione. Sviluppo rurale. Lavoro e sicurezza del lavoro.

Periodo 12/05/2008 - 24/05/2013  
Inquadramento contrattuale Incarico di amministratore pubblico  
Datore di lavoro **Comune di Pisa**  
Posizione ricoperta Assessore  
Principali mansioni e responsabilità Mobilità; Polizia Municipale; Sicurezza Urbana; Servizi e Sistemi Informativi e Statistici; Reti comunali; Politiche di e-government, di impiego delle tecnologie digitali e di semplificazione amministrativa; Partecipazione e decentramento; Monitoraggio dell'attuazione del Programma di mandato.

Periodo 08/11/2006 - 07/02/2008  
Inquadramento contrattuale Incarico  
Datore di lavoro **Smitec SRL**  
Posizione ricoperta Amministratore Unico  
Principali mansioni e responsabilità Amministratore unico della Società in House dei Comuni di San Miniato e di Montopoli. Settore ICT

Periodo 21/12/1999 - 30/11/2001  
Inquadramento contrattuale Incarico  
Datore di lavoro **Azienda Regionale Diritto allo Studio di Pisa**  
Posizione ricoperta Presidente del CDA  
Principali mansioni e responsabilità Presidente del Consiglio di Amministrazione.  
Componente Conferenza Regione - Università

### **ALTRI INCARICHI**

Periodo 01/10/2009 - 17/04/2013  
Inquadramento contrattuale Collaborazione  
Datore di lavoro **Comune di Montopoli in Val d'Arno**  
Posizione ricoperta Componente del Nucleo di Valutazione  
Principali mansioni e responsabilità Valutazione delle Performance

Periodo 24/12/2002 - 01/06/2005  
Inquadramento contrattuale Collaborazione  
Datore di lavoro **Comune di Calcinaia**  
Posizione ricoperta Componente del Nucleo di Valutazione  
Principali mansioni e responsabilità Valutazione delle Performance

Periodo 01/10/2000 - 31/12/2000  
Inquadramento contrattuale Autonomo  
Datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
Posizione ricoperta Consulente  
Principali mansioni e responsabilità Consulente per il progetto "Il controllo di Gestione: analisi comparazione e diffusione"

Periodo 28/09/1999 - 20/01/2001  
Inquadramento contrattuale Collaborazione  
Datore di lavoro **Comune di Ponsacco**  
Posizione ricoperta Componente del Nucleo di Valutazione  
Principali mansioni e responsabilità Valutazione delle performance

Periodo 15/06/1998 - 01/06/2000  
Inquadramento contrattuale Collaborazione  
Datore di lavoro **Comune di San Casciano Val di Pesa**  
Posizione ricoperta Componente del Nucleo di Valutazione  
Principali mansioni e responsabilità Valutazione delle Performance

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Periodo 1996-1998  
Scuola o Istituzione Università degli Studi di Siena  
Tipologia Scuola di specializzazione in formazione di Funzionari e Dirigenti Pubblici  
Titolo Diploma di specialista in amministrazione pubblica  
Formazione specialistica in scienze giuridiche ed economiche.  
Controllo di Gestione. Tesi di specializzazione: "Logiche e strumenti per il controllo di gestione negli Enti Locali"

Periodo 1986 - 1993  
Scuola o Istituzione Università degli Studi di Pisa  
Tipologia Facoltà di Scienze Politiche - indirizzo Economico Internazionale  
Titolo Laurea (vecchio ordinamento)  
Votazione 110 / 110

Periodo 1979 - 1984  
 Scuola o Istituzione Liceo Scientifico Filippo Buonarroti Pisa  
 Tipologia DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
 Titolo Diploma di istruzione secondaria superiore  
 Votazione 45/60

**SERVIZIO MILITARE**

Periodo 1991 - 1992  
 Tipologia Svolto servizio sostitutivo civile presso il Comune di Pisa  
 Congedo illimitato 17/07/1992

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua Madre Italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	Produzione
Inglese	B2	B2	B2	B2	B1
Spagnolo	B1	B1	B1	A1	A1

Competenze COMUNICATIVE Inserito, da sempre, in organizzazione di medio/grandi dimensioni, lavorando in gruppi anche di progetto. Esperienza quale relatore in numerosi corsi o convegni. Esperienza pluriennale nei rapporti con la stampa.

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Al vertice di organizzazioni medio/grandi in diversi ruoli della pubblica amministrazione.

Competenze PROFESSIONALI Esperienza diretta in molteplici settori degli Enti Locali, ha partecipato e collaborato in diversi corsi di formazione. Aggiornato costantemente sulla normativa degli enti Locali.

Competenze INFORMATICHE Ottima padronanza degli applicativi di Microsoft Office; buona capacità nella gestione delle reti. Ruoli attivi nel sistema dell' ICT.

**PUBBLICAZIONI**

Gay D., Strategie per la mobilità, in Pisaworkinprogress, Edizioni ETS, 2012.

Gay D., Partecipazione e decentramento nel Comune di Pisa, in Cervia S. (a cura di) Oltre le circoscrizioni. Ripensare le regole della democrazia locale, Edizioni Plus, 2011.

Gay D., Ferretti L., Rappresentanza. L'esperienza delle Circoscrizioni a Pisa, in Cervia S. a cura di) Oltre le circoscrizioni. Ripensare le regole della democrazia locale, Edizioni Plus, 2011.

Gay D., Sammartino M., L'organizzazione del controllo di gestione, in Mussari R. (a cura di) Manuale Operativo per il Controllo di Gestione, Rubettino, 2001.

Gay D., Sammartino M., Controllo Strategico, voce dell'Enciclopedia giuridica Enti Locali, CDROM a cura delle Edizioni De Agostini, 2001.

Gay D., Ferri R., Il sistema di attribuzione degli obiettivi di PEG, in Scognamiglio G. (a cura di) Pianificazione, controlli e valutazioni nel nuovo modello di Governo locale, Franco Angeli, Milano, 2000.

Gay D., Sammartino M., L'attuazione negli enti locali del nuovo decreto sui controlli nelle pubbliche amministrazioni, in Scognamiglio G. (a cura di) Pianificazione, controlli e valutazioni nel nuovo modello di governo locale, Franco Angeli, Milano, 2000.

Gay D., Le procedure e la loro rappresentazione grafica, in WWW.reform.it, 1999.

Gay D., Sammartino M., Controllo organizzativo e controllo di gestione agli enti locali. Un percorso metodologico e operativo, Franco Angeli, Milano, 1999, 001 (I e II edizione riveduta e ampliata).



# Marco Doria

Nazionalità: Italiana

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

18/09/2023 – ATTUALE San Giuliano Terme, Italia

**DIRIGENTE COMUNE DI SAN GIULIANO TERME (PI)**

Dal 01/10/2023 Dirigente del nuovo Settore "Servizi al cittadino", comprensivo di:

- Servizi demografici
- Servizi culturali, sociali ed educativi.

01/06/2018 – 17/09/2023 Signa, Italia

**RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI (P.O. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI) COMUNE DI SIGNA (FI)**

Responsabile del Settore 5 "Servizi Finanziari" del Comune di Signa, comprensivo di:

U.O. Ragioneria

U.O. Tributi e società partecipate

U.O. Economato

Nel 2022 progressione economica orizzontale da D2 a D3.

31/12/2016 – 31/05/2018 Signa, Italia

**U.O. TRIBUTI - ECONOMATO COMUNE DI SIGNA (FI)**

Responsabile U.O. da Maggio 2017.

01/01/2015 – 30/12/2016 Suvereto, Italia

**RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI - PERSONALE DEL COMUNE DI SUVERETO COMUNE DI SUVERETO (LI)**

A seguito dello scioglimento della convenzione per la gestione associata del Servizio Personale tra i comuni di Campiglia Marittima e Suvereto, la mansione lavorativa veniva svolta interamente presso il Comune di Suvereto. Nel 2015 progressione economica orizzontale da D1 a D2.

01/01/2013 – 31/12/2014 Suvereto (LI), Italia

**RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO COMUNI DI CAMPIGLIA MARITTIMA E SUVERETO COMUNE DI SUVERETO (LI)**

Servizio svolto per 2 giorni alla settimana presso il Comune di Campiglia Marittima.

Negli altri 3 giorni svolgimento della mansione di Responsabile del Servizio Tributi del Comune di Suvereto.

04/04/2011 – 31/12/2012 Suvereto (LI), Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO TRIBUTI – PERSONALE (CAT. D – P.E. D1) COMUNE DI SUVERETO (LI)**

Assunto a tempo pieno e indeterminato a seguito di concorso pubblico.

Responsabile del Servizio a partire dal mese di Novembre 2011.

11/10/2007 – 31/12/2010 Pisa, Italia

**ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE**

Professione svolta in ambito prevalentemente civilistico

01/09/2004 – 10/10/2007 Pisa, Italia

**TIROCINIO PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE STUDIO LEGALE AVV. LINA CINI**

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

26/07/2022 Firenze, Italia

**LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE** Università degli studi di Firenze

---

**Voto finale** 95/110 | **Tesi** L'autotutela tributaria

11/10/2007 Firenze, Italia

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE** Commissione di Firenze

---

05/04/2004 Pisa, Italia

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO)** Università di Pisa

---

**Voto finale** 99/110 | **Tesi** Stato e regioni nel SSN: storia e prospettive

1995 Pontedera (PI), Italia

**DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA** Liceo Scientifico XXV Aprile

---

**Voto finale** 56/60

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● COMPETENZE DIGITALI

---

Pacchetto Office e Open Office | Gestionale Sicraweb | Gestionale Halley | Gestionale ADS | Gestionale Inf.or | Gestione autonoma della posta e-mail

## ● COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

**Buone competenze comunicative acquisite sia durante l'esercizio della professione forense, sia nel ruolo di responsabile del servizio tributi per il continuo contatto con i contribuenti.**

---

## ● COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

---

**Ottima padronanza degli strumenti di pubblicità immobiliare (Catasto, Conservatoria), acquisita durante l'esperienza nello studio legale e mantenuta per il controllo delle posizioni tributarie.**

---

**Coordinamento e direzione di vari uffici**

---

**Cura personale di tutte le cause pendenti davanti alle Corti di Giustizia Tributarie**

---

## ● CONFERENZE E SEMINARI

---

**Partecipazione al corso di 40 ore "Il codice dei contratti pubblici dopo il d.lgs. 56/2017 ed i nuovi bandi del mercato elettronico in vigore dal 28/08/2017: simulazioni operative, modulistica ed ipotesi di regolamento"**

---

## ● PATENTE DI GUIDA

---

**Patente di guida:** B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>NANNIPIERI SERENA</b>
Indirizzo	VIA DELLA LIBERTA' 14 - 56023 - CASCINA, LOC. ZAMBRA (PI)
E-mail	<a href="mailto:nannipieris@tiscali.it">nannipieris@tiscali.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	PISA, 19 GIUGNO 1972

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	DAL 1° MAGGIO 2022 AD OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizio Entrate
Tipo di impiego	Responsabile del Servizio Entrate e Tributi con incarico di posizione organizzativa dal 01/05/2022
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestione ordinaria IMU e TARI</li><li>-Gestione sportello per i contribuenti</li><li>- Attività di recupero evasione tributaria IMU e TARI: organizzazione e gestione dei progetti di recupero</li><li>- Emissione avvisi di pagamento, solleciti, avvisi di accertamento esecutivo, ruoli coattivi, sgravi, rimborsi</li><li>- Supporto per le politiche fiscali dell'Ente (aliquote, tariffe e regolamenti; partecipazione alle commissioni consiliari)</li><li>- Istruttoria preliminare contenzioso tributario</li><li>- Gestione istanze in autotutela</li><li>- Gestione riscossione coattiva tramite Concessionario</li><li>- Imposta di Soggiorno (gestione ordinaria accertamento e riscossione tramite soggetti terzi)</li><li>- Gestione delle procedure di gara per forniture e servizi e relativo monitoraggio contratti (postalizzazione atti tributari, riscossione coattiva entrate, imposta di soggiorno)</li><li>- Rendicontazione entrate tributarie</li><li>- Revisione residui attivi e passivi</li><li>- Controllo e liquidazione fatture</li></ul>
Date (da – a)	DAL 1° OTTOBRE 2021 AL 30 APRILE 2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizio Entrate
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time, come specialista amministrativo contabile, cat. D, Posiz. Econ. D1
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestione ordinaria IMU e TARI</li><li>- Attività di recupero evasione tributaria</li><li>- Redazione proposte di delibere regolamentari</li><li>- Istruttoria preliminare contenzioso tributario</li><li>- Rendicontazione entrate tributarie</li><li>- Revisione residui attivi e passivi</li><li>- Controllo e liquidazione fatture</li><li>- Predisposizione ruoli in materia di riscossione coattiva</li><li>- Supporto per le politiche fiscali dell'Ente</li></ul>
Date (da – a)	DA L 2012 A SETTEMBRE 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizio Entrate
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time, cat. C, Posiz. Econ. C2 dal 1 Gennaio 2020
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestione ordinaria IMU e TARI<ul style="list-style-type: none"><li>• Cura dell'informazione al contribuente anche attraverso attività di front-office</li><li>• Istruttoria delle dichiarazioni inerenti variazione e cessazione presupposti tributari con</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimborsi/ riversamenti</li> </ul>
	-Istruttoria preliminare contenzioso tributario
	-Rendicontazione tributi
	-Revisione residui attivi e passivi
	-Attività di recupero evasione IMU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonifica banca dati</li> <li>• Controllo delle denunce e dei versamenti</li> <li>• Elaborazione degli atti di liquidazione e di accertamento</li> </ul>
	-Redazione proposte di regolamenti tributari
	-Predisposizione ruoli per riscossione coattiva e relativa rendicontazione
Date (da – a)	ANNO 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Staff del dirigente
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time, cat. C posizione economica C1.
Principali mansioni e responsabilità	-Incarico di responsabile dello staff del dirigente -Coordinamento del gruppo di lavoro del controllo di gestione
Date (da – a)	DAL 17 AGOSTO 2009 A DICEMBRE 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizio Organizzazione e Risorse – U.O. Gestione Risorse Umane
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time, cat. C posizione economica C1.
Principali mansioni e responsabilità	-Competenza in materia di istituti giuridici relativi alla gestione delle risorse umane. -Organizzazione selezioni e concorsi -Istruttorie preliminari relative a provvedimenti disciplinari
Date (da – a)	DAL 01 GENNAIO 2009 AL 16 AGOSTO 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizi Demografici- Ufficio elettorale e leva militare.
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo determinato full time, cat. C posizione economica C1.
Principali mansioni e responsabilità	-Gestione delle liste elettorali -Aggiornamento banca dati elettori
Date (da – a)	DAL 08 OTTOBRE 2008 AL 31 DICEMBRE 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme, via Niccolini n. 25 San Giuliano Terme Pisa
Tipo di azienda o settore	Servizi Demografici
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo determinato full time, cat. C posizione economica C1.
Principali mansioni e responsabilità	Astensione obbligatoria per maternità.
Date (da – a)	DAL 13 LUGLIO 2006 AL 30 GIUGNO 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizio Entrate
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo determinato part-time verticale al 50%, cat. C posizione economica C1.
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo contabile, con acquisizione di particolare esperienza nel settore dei tributi locali, con precipuo riferimento alla loro applicazione, alla formazione dei ruoli, alla gestione delle banche dati, all'attività di front-office nonché di accertamento, al contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie.
Date (da – a)	DAL 13 LUGLIO 2006 AL 30 GIUGNO 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme
Tipo di azienda o settore	Servizio Entrate
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo determinato part-time verticale al 50%, cat. C posizione economica C1.
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo contabile, con acquisizione di particolare esperienza nel settore dei tributi locali, con precipuo riferimento alla loro applicazione, alla formazione dei ruoli, alla gestione delle banche dati, all'attività di front-office nonché di accertamento, al contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie.

<p>Date (da – a)  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>DAL 1 NOVEMBRE 2005 AL 30 GIUGNO 2006  Comune di San Giuliano Terme  Servizio Entrate  Collaborazione coordinata e continuativa per supporto tecnico al Servizio Entrate.  Incarico di supporto tecnico al Servizio Entrate, con acquisizione di particolare esperienza nel settore dei tributi locali, con precipuo riferimento alla loro applicazione, alla formazione dei ruoli, alla gestione delle banche dati, all'attività di front-office nonché di accertamento, al contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie.</p>
<p>Date (da – a)  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>DAL 29 LUGLIO 2005 AL 31 OTTOBRE 2005  Comune di San Giuliano Terme  Servizio Entrate  Collaborazione coordinata e continuativa per supporto tecnico al Servizio Entrate.  Incarico di supporto tecnico al Servizio Entrate, con acquisizione di particolare esperienza nel settore dei tributi locali, con precipuo riferimento alla loro applicazione, alla formazione dei ruoli, alla gestione delle banche dati e all'attività di front-office.</p>
<p>Date (da – a)  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego  Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>DAL 2 FEBBRAIO 2005 AL 31 LUGLIO 2005  Comune di San Giuliano Terme  Servizio Entrate  Prestazione occasionale per supporto al Servizio Entrate.  Incarico di supporto alle attività del Servizio Entrate, con acquisizione di particolare esperienza nel settore dei tributi locali, con precipuo riferimento alla loro applicazione, all'attività di front-office e alla gestione delle banche dati.</p>
<p>Date (da – a)  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore  Tipo di impiego</p>	<p>DAL 9 NOVEMBRE 2004 AL 9 NOVEMBRE 2006  Studio Legale Avv. Marina Giannessi, Piazza Martiri della Libertà n. 10, Pisa  Studio Legale  Praticante</p>
<b>ISTRUZIONE</b>	
<p>Date (da – a)  Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  Qualifica conseguita</p>	<p>24 OTTOBRE 2005  Università degli Studi di Siena, Facoltà di Economia “Richard M. Goodwin”   Diritto tributario   Certificato di frequenza Master di 1° livello in diritto tributario. Tesi di master dal titolo “Il fermo amministrativo nell'esecuzione forzata tributaria”, relatore Prof. Franco Batistoni Ferrara.  Votazione 30/30</p>
<p>Date (da – a)  Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  Qualifica conseguita</p>	<p>02 LUGLIO 2004  Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Giurisprudenza   Diritto tributario   Laurea in Giurisprudenza con votazione 103/110. Tesi di laurea dal titolo “Il Trust in Italia nell'ottica tributaria”, relatore Prof. Franco Batistoni Ferrara</p>
<p>Date (da – a)  Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  Qualifica conseguita</p>	<p>01 AGOSTO 1991  Liceo Scientifico Statale “U. Dini” – Pisa   Diploma di maturità scientifica. Votazione 46/60</p>

## FORMAZIONE

Date (da – a)	ANNO 2020-2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	STUDIO PROTECNO – durata: 3 GIORNATE
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione generale e specifica in materia di sicurezza, salute e igiene dei luoghi di lavoro
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	21 GENNAIO 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SELF S.r.l. – durata: 4 ore
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “Il procedimento amministrativo”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	10 DICEMBRE 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SELF S.r.l. – durata: 4 ore
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “Anticorruzione e trasparenza negli enti locali”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	31 GENNAIO, - 7 – 14 FEBBRAIO 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM – Durata: 15,5 ore
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “La fase accertativa della TARI”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	06 APRILE – 18 MAGGIO – 23 NOVEMBRE 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM – durata: 13 ore
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “La gestione della TARI”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	12 -18 -20 -24 -31 MARZO 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM – Relatore Cecchin Enrico - Ore frequentate:20
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso formativo rivolto al personale dell’Ufficio Entrate del Comune di San Giuliano Terme. Programma: IMU – TASI- Imposta di Soggiorno – Attività di accertamento – Legge di stabilità
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	30 MAGGIO 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Trasparenza e contrasto alla corruzione – Strumenti operativi per l’elaborazione di una efficace strategia di prevenzione alla corruzione ”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	29 GENNAIO 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUTEL

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Incontro di studio e approfondimento “L’introduzione dell’imposta unica comunale – Analisi della disciplina e primi problemi applicativi”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	18 GIUGNO 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso su “Formazione specifica dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	11 GIUGNO 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso su “Formazione generale dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	24 MARZO 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MAGGIOLI – Formazione e consulenza
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso su “Logiche, principi e strumenti dell’organizzazione snella. Ruoli manageriali e referenti interni”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	16 FEBBRAIO 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REFORM
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso su “Le novità introdotte dal regolamento di attuazione del Codice dei Contratti pubblici (D.P.R. n. 207/10) in materia di lavori pubblici”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	10 - 14 APRILE 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGENZIA DELLE ENTRATE – Direzione Regionale della Toscana (FI)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso su “Il processo tributario”
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	12 - 13 APRILE 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per messi notificatori
Qualifica conseguita	Idoneità alla nomina di messo notificatore
Date (da – a)	25 GENNAIO 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Incontro di studio e approfondimento inerente “Legge Finanziaria 2007:Le novità in materia di tributi locali”
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	21 – 22 NOVEMBRE 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o	CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali

formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornata di studio inerente "Atti e procedure nel processo tributario per gli enti locali"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	11 NOVEMBRE 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pisa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività giudiziali e stragiudiziali inerenti la professione di avvocato
Qualifica conseguita	Certificato di compiuta pratica forense
Date (da – a)	25 OTTOBRE 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di San Giuliano Terme – Settore Servizi Tecnici
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di "Informazione e formazione ai sensi del D.Lgs 626/94".
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	6 – 7 MARZO 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEDAF
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione sulla gestione della banca dati "Metropolis" utilizzata dal Servizio Entrate del Comune di San Giuliano Terme per i tributi ICI e TARSU.
Qualifica conseguita	
Date (da – a)	21 AGOSTO 1989
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	The Hastings English Language Centre, in Hastings (GB)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua inglese della durata di 3 settimane
Qualifica conseguita	Certificato di frequenza
Date (da – a)	14 MARZO 1989
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Amministrazione Comunale di Cascina – Associazione Italiana Soccorritori, sezione di Cascina (PI)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di pronto soccorso A.I.S.
Qualifica conseguita	Diploma di soccorritore dei traumatizzati del traffico
Date (da – a)	18 LUGLIO 1986
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	The Elizabeth Johnson Organization, in Grayshott (GB)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua inglese della durata di 3 settimane
Qualifica conseguita	Certificato di partecipazione

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**LINGUE STRANIERE**

**INGLESE**

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

**FRANCESE**

Capacità di lettura

Elementare

Capacità di scrittura	Elementare
Capacità di espressione orale	Elementare
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Buone capacità comunicative, relazionali; orientamento a lavorare in gruppo e per obiettivi; propensione per il cambiamento e per la progettazione di lavori aventi contenuto innovativo; orientamento all'utente con buona capacità di gestione del conflitto.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Buone capacità organizzative e di coordinamento di persone e progetti, stabilendo priorità per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; gestione e presidio di processi amministrativi complessi
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Buona conoscenza informatica (navigazione in internet; scrittura e calcolo in ambiente windows, gestione banche dati tributarie e anagrafiche)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	Discreta capacità di lettura musicale
<b>PATENTE</b>	"B"

La sottoscritta dichiara altresì di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Pisa, 5 novembre 2024

*dott.ssa Serena Nannipieri*

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>REDINI MAURO</b>
Indirizzo	<b>VIA SAN MARCO 43/A - 56121 - PISA</b>
Telefono	<b>339 20 90 822</b>
E-mail	<b>mauroredini@tiscali.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20 Aprile 1966

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | 2022 a oggi<br>Comune di San Giuliano Terme - Pisa<br>Ente Locale<br>Dipendente a tempo indeterminato – Funzionario Informatico – Cat. D - P. Econ. D2<br><u>Risorse Tecnologiche e Amministrazione Digitale</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assistenza e Gestione sistemistica di base dei server di dominio e gestionali dell'amministrazione</li><li>- Assistenza informatica di base, software e hardware al personale interno</li><li>- Gestione e analisi procedure per informatizzazione servizi interni all'amministrazione</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | 2020-2021<br>Comune di San Giuliano Terme - Pisa<br>Ente Locale<br>Dipendente a tempo indeterminato - Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D - P. Econ. D1<br><u>Servizio Innovazione e Tecnologia</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assistenza e Gestione sistemistica di base dei server di dominio e gestionali dell'amministrazione</li><li>- Progettazione e realizzazione Sito Istituzionale</li><li>- Assistenza informatica di base, software e hardware al personale interno</li><li>- Gestione e analisi procedure per informatizzazione servizi interni all'amministrazione</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | 2008-2019<br>Comune di S. Maria a Monte - Pisa<br>Ente Locale<br>Dipendente a tempo indeterminato - Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D - P. Econ. D1<br><u>Ufficio SIT e Ufficio Informatica</u>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>   | <u>Ufficio SIT</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione e costruzione dati territoriali informatizzati</li><li>- Informatizzazione Regolamento Urbanistico, Piano Strutturale e loro varianti</li><li>- Produzione e vestizione di cartografie tecniche</li><li>- Piano di Protezione Civile Comunale Comune di Santa Maria a Monte</li><li>- Piano di Protezione Civile InterComunale per i Comuni di San Miniato, Santa Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, Castelfranco di Sotto e Santa Maria a Monte</li></ul>   |

	<u>Ufficio Informatica (fino al 31/12/2019)</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e supporto ai Responsabili di Settore per le procedure informatiche e di informatizzazione in essere</li> <li>- Amministratore di Sistema</li> <li>- Gestione procedure per informatizzazione: Protocollo ordinario, InterPro, Archiviazione Ottica, Flussi documentali, Atti amministrativi, Fatturazione elettronica, Conferimenti Isola Ecologica</li> <li>- Assistenza informatica di base, software e hardware al personale interno</li> <li>- Attività sistemistica di base e manutenzione ordinaria dei server di dominio, di archiviazione, di servizio, dei DB Gestionali e dei server di BackUp</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2005-2008  Comune di S. Maria a Monte - Pisa  Ente Locale  Dipendente a tempo determinato Art.110 (TUEL 267/2000)  <u>Ufficio SIT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto di recupero ICI sui terreni edificabili</li> <li>- Informatizzazione Piano Strutturale, Regolamento Urbanistico,</li> <li>- Progetto SIT InterComunale dei regolamenti Urbanistici dei Comuni di San Miniato, Santa Croce sull'Arno, Castelfranco di Sotto e Santa Maria a Monte</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2003-2005  Studio Associato GESTER – Gestione del territorio  Società di informatica territoriale  Titolare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di classifica - Consorzio di Bonifica Media Valle del Serchio, Garfagnana, Appennino Pistoiese, Alta Lucchesia</li> <li>- Piano di Classifica - Consorzio di Bonifica Pratomagno</li> <li>- Informatizzazione Regolamento Urbanistico - Comune di Lucca</li> <li>- Classificazione delle strade - Comune di Castagneto Carducci</li> <li>- Censimento informatizzato segnaletica stradale verticale – Comune di Lucca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2002-2003  Lavoratore autonomo  Informatica Territoriale  Partita IVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Censimento informatizzato opere idrauliche - Consorzio di Bonifica Mediavalle del Serchio</li> <li>- Procedure informatiche per l'archiviazione e gestione delle osservazioni e varianti sul Regolamento Urbanistico - Comune di Lucca</li> <li>- Realizzazione di cartografie di qualità per Piano di zonizzazione acustica - Comune di Santa Maria a Monte</li> <li>- Realizzazione di cartografia di qualità per lo studio geologico della costa del Comune di Cecina commissionato dal Geologo Fabio Mezzetti di Pisa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2000-2002  StarBusiness Group srl  Internet Marketing e Comunicazione  Consulente e tecnico a partita IVA</p> <p>Responsabile Marketing - settore informatico. Attività dirigenziale nella gestione tecnico commerciale della Star Net srl, società di informatica della Star Business Group.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e sviluppo di procedure di marketing territoriale.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione e censimento dati territoriali.</li> <li>- Informatizzazione carta geologica al 100.000 della Toscana per conto di Regione Toscana e della Fondazione per la Meteorologia Applicata di Firenze.</li> <li>- Informatizzazione di carte geologiche per la Provincia di Lucca sulla salvaguardia di alcuni tratti stradali. Tale opera permette di avere a disposizione in tempo reale una visione chiara e globale di tutti gli interventi proposti per il controllo e la manutenzione dei terreni declivi limitrofi alle sedi stradali.</li> <li>- Progettazione di un sistema informativo per il Piano di Classifica delle opere idrauliche e la gestione dei ruoli di bonifica per il Consorzio di Bonifica 4 Mediavalle del Serchio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1998-2000</p> <p>ASH srl</p> <p>Società di Informatica Territoriale</p> <p>Consulente tecnico commerciale e progettista a Partita IVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Informativo per l'esproprio di terreni per la realizzazione della terza corsia per la Società Autostrade Ligure Toscana.</li> <li>- Censimento informatizzato e georeferenziazione di specie arboree della Pineta di Viareggio per la Società di Ingegneria R.E.D.S. (Viareggio - LU)</li> <li>- Progettazione Sistema Informativo Territoriale del Comune di Licciana Nardi (MS) inerente il Piano Regolatore Generale, Catasto e Reti Tecnologiche.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1994-1998</p> <p>Lavoratore autonomo</p> <p>Informatica Territoriale - Docenze</p> <p>Partita IVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenza di 15 ore su "Le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale" all'interno del corso di formazione professionale della Provincia di Livorno "Esperto in Valutazione di Impatto Ambientale"</li> <li>- Docenza di 5 ore l'A.R.S.I.A. (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione in Agricoltura), su "Gestione delle informazioni per la creazione di archivi di dati ed elaborazioni cartografiche" all'interno del corso "Politiche di sviluppo e amministrazione delle aree rurali nel quadro delle azioni dell'Unione Europea". Per questa docenza ho ricevuto un'attestato e una lettera di encomio</li> <li>- Docenza di due anni su "Topografia ed Estimo" presso l'Istituto privato Tecnico per Geometri "Leonardo da Vinci" di Pontedera Pisa</li> <li>- Redazione documento "Reg. CEE 2078/92 Misure agroambientali - Monitoraggio impatto ambientale e finanziario per Dipartimento di Economia Agraria di Pisa e A.R.S.I.A. (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione in Agricoltura)</li> <li>- Docenza di 14 ore su Audit Ambientale, all'interno del corso di orientamento su "Lavoro e Ambiente" del Centro di Formazione Professionale Provincia di Livorno.</li> <li>- Collaborazione con "Ambiente Lavoro Toscana" sul progetto "Contabilità Ambientale", bandito dall'A.R.S.I.A. nella realizzazione di una metodologia di contabilizzazione in campo agricolo delle risorse ambientali.</li> <li>- Redazione del "Piano Triennale Programmatico delle Attività Progettuali e Consolidate" dell'A.R.S.I.A. in collaborazione con lo studio Opera Verde dell'agronomo Rosalba Saba</li> <li>- Redazione di analisi e ricerche per l'E.N.E.A. (Ente Nazionale Energia Ambiente) sede "La Casaccia" Roma, nell'ambito: "Interazioni fra pastorizia e turismo", nel comprensorio del Matese, Campobasso, Molise</li> <li>- Normalizzazione dell'archivio informatizzato sull'Uso del Suolo di Regione Toscana e predisposizione di un modello logico e fisico dei dati, compatibile al sistema ARC/INFO per il Consorzio Pisa Ricerche</li> <li>- Stage di 100 ore presso l'industria chimica Rhone Poulenc Livorno per analisi della situazione di gestione ambientale e comparazione con il Reg. n. 1836/1993 della</li> </ul>

Comunità Europea (attuazione Eco Management Audit Scheme), all'interno delle 400 ore del corso professionale "Gestione Ecogestione ed Audit Ambientale"

- Progettazione di un sistema informativo catastale per il Dipartimento di Economia Agraria di Pisa, sul territorio del Comune di Collesalveti (LI), predisponendo un modello logico e fisico dei dati, compatibile al sistema ARC/INFO. Il sistema permette di avere in tempo reale la distribuzione della proprietà fondiaria e la ripartizione cartografica della destinazione d'uso dei suoli

- Docenza di 12 ore sui Sistemi Informativi Geografici nell'ambito del corso di Diploma Universitario di "Pianificazione del territorio rurale" della Facoltà di Scienze Agrarie di Pisa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione corso di 400 ore, di cui 100 di Stage, organizzato da Centro di Formazione Professionale della Provincia di Pisa e Consorzio Pisa Ricerche
- Qualifica conseguita Esperto in Gestione, Ecogestione ed Audit Ambientale
  
- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione all'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Pisa, Lucca e Massa Carrara col n. 409
- Qualifica conseguita Agronomo
  
- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di 300 ore organizzato dal Centro di Formazione Professionale della Provincia di Pisa e Intecs Sistemi S.p.A.
- Qualifica conseguita Tecnico Sistemi Informativi Territoriali
  
- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Scienze Agrarie conseguita il 26 Aprile 1995 nella Facoltà di Scienze Agrarie dell'Università di Pisa.
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Agrarie con specializzazione in Gestione e Pianificazione del territorio

LINGUE STRANIERE Francese buono, Spagnolo e Inglese sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE MUSICISTA APPASSIONATO, HA STUDIATO MANDOLINO DALL'ETA DI 7 ANNI. CONTINUA TUTTORA SALTUARIAMENTE A SUONARE MUSICA POPOLARE, JAZZ E CHORO BRASILIANI CON FORMAZIONI DIVERSE IN LOCALI ED EVENTI DELLA TOSCANA

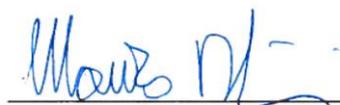
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE SKIPPER. APPASSIONATO DI MARE E DI TUTTO QUELLO CHE IN QUALCHE MODO È LEGATO A QUESTO ELEMENTO.

PATENTI Patente A e B; Patente Nautica a vela e motore senza limiti dalla costa.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dei diritti di cui all'art.13 della legge 675/96 e dà il suo consenso a trattare i suoi dati personali a fini esclusivi di selezione.

Pisa, 21 Novembre 2024

Mauro Redini



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CLEMENTI ARIANNA**

Indirizzo Via S. Rocco, 13 Loc. S. Lorenzo a Pagnatico 56021 Cascina (PI)

Telefono 3470335666

Fax

E-mail clementi.arianna@virgilio.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28/12/69

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)	17/10/2022 a oggi - contratto a tempo pieno e indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Terme (PI) -Via Niccolini, 25
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Ufficio SUAP
Date (da – a)	22/12/2021 – 16/10/2022 – contratto a tempo pieno e indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lucca – Via S. Giustina Lucca
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Ufficio Tributi – Gestione e Accertamento
Date (da – a)	Aprile 2015 – Settembre 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.E.P.i. spa Via C. Battisti Pisa – contratto di somministrazione tramite ATempo spa
Tipo di azienda o settore	Società per Azioni a partecipazione comunale
Tipo di impiego	Ufficio Cosap – lcp –
Date (da – a)	Aprile – Dicembre 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.E.Pi. spa – Corso Matteotti Cascina (PI)
Tipo di azienda o settore	Società per Azioni a partecipazione comunale
Tipo di impiego	Ufficio Tributi – Gestione e Accertamento
Date (da – a)	Aprile 2011 – Settembre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.E.Pi. spa - Piazza Facchini Pisa
Tipo di azienda o settore	Società per Azioni a partecipazione comunale
Tipo di impiego	Ufficio Cosap – lcp
Date (da – a)	Marzo 2009 – Marzo 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MCS – Via Malasoma – Ospedaletto Pisa
Tipo di azienda o settore	Società cooperativa
Tipo di impiego	Inserimento dati (data entry) del portafoglio effetti insoluti per conto di vari

## Istituti di Credito

Date (da – a)	Dicembre 2003 – Marzo 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Amazzone – Via Ajaccia Livorno
Tipo di azienda o settore	Società cooperativa
Tipo di impiego	Inserimento dati (data entry) del portafoglio effetti insoluti per conto di vari Istituti di Credito
Date (da – a)	Giugno – Settembre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pro.du.ser- Via Meucci Ospedaletto (PI)
Tipo di azienda o settore	Azienda di servizi bancari
Tipo di impiego	Inserimento dati (data entry) del portafoglio effetti insoluti per conto di vari Istituti di Credito
Date (da – a)	Luglio 1992 – Luglio 1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Italcromo spa – Ponte a Egola (PI)
Tipo di azienda o settore	Industria conciaria
Tipo di impiego	Contabilità fornitori

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Novembre 1995 – Novembre 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Lingue e Letterature Straniere - Pisa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e letteratura Inglese e Spagnolo
Qualifica conseguita	Laurea in Lingue e Letterature Straniere (106/110)
Date (da – a)	1983 - 1988
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ist. Tecn. Comm.le L.Einaudi - Pisa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria
Date (da – a)	Marzo – Luglio 2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Formatica” – Via S. Martino Pisa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pacchetto Office – Internet Explorer
Qualifica conseguita	Certificazione ECD

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA

**INGLESE**

Capacità di lettura Eccellente  
Capacità di scrittura Eccellente  
Capacità di espressione orale Eccellente

**SPAGNOLO**

Capacità di lettura Eccellente  
Capacità di scrittura Eccellente  
Capacità di espressione orale Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buona attitudine al lavoro di gruppo e per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

discrete doti di leadership. capacità di lavorare in situazioni di stress

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

conoscenza dei principali software ad uso ufficio e privato, conoscenza di internet e navigazione  
www

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

decoupage a livello amatoriale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

donatrice di sangue

PATENTE O PATENTI

Patente b

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo  
30 Giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali"

# SARA GIANNELLI



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

#### **GIANNELLI Sara**

Via Alcide De Gasperi n. 109 H San Giuliano Terme, Pisa  
(+ 39) 338 8010995

sara.giannelli@alice.it

Italiana  
Pisa 08/08/1977

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Posizione ricoperta

Dal 01 maggio 2022 in corso  
Comune di San Giuliano Terme  
Ente Locale  
Contratto a tempo indeterminato  
Incarico di Posizione organizzativa  
assegnazione presso l'ufficio Bilancio e Contabilità.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Posizione ricoperta

Dal 01 ottobre 2021 in corso  
Comune di San Giuliano Terme  
Ente Locale  
Contratto a tempo indeterminato  
Specialista amministrativo contabile  
assegnazione presso l'ufficio Bilancio e Contabilità.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Posizione ricoperta

Dal 01 febbraio 2007 al 31 gennaio 2008  
Comune di San Giuliano Terme  
Ente Locale  
Contratto di formazione lavoro a tempo determinato  
Istruttore amministrativo contabile – assegnazione all'Ufficio Provveditorato e Economato

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Posizione ricoperta

Dal 01 marzo 2006 al 31 gennaio 2007  
 Comune di San Giuliano Terme  
 Ente Locale  
 Tirocinio formativo post universitario totale ore 1200 (ore settimanali 25)  
 Effettuato presso Ufficio Tributi  
 Tutor Dott.ssa Foddai Roberta  
 Oggetto del tirocinio: apprendimento della materia tributaria negli enti locali, comprese le attività di front office ed espletamento delle attività secondarie legate alla gestione delle banche-dati comunali.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di impiego

Dal 01 maggio 2006 al 31 gennaio 2007  
 Studio legale Citi -Tuliani con sede in Pisa  
 Pratica forense

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA

#### **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

Votazione 101/110

LICEO SCIENTIFICO STATALE "ULISSE DINI" DI PISA

#### **Diploma di maturità scientifica**

Votazione 52/60

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

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

#### **Inglese**

Buono

Buono

Elementare

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

#### **Francese**

Elementare

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di vivere e lavorare in gruppi anche in un ambiente multiculturale, relazionandosi per operare in squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità lavorativa e extra lavorativa di coordinare stabilendo priorità per il perseguimento degli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona padronanza degli applicativi di Microsoft Office  
Conseguita la patente europea ECDL in data 21/09/2001

**CORSI DI FORMAZIONE**

Tra gli altri si elencano i seguenti corsi di formazione:

- Corso di formazione generale e specifica in materia di sicurezza, salute e igiene dei luoghi di lavoro; Studio Protecno in data 16/12/2020 – 27/05/2021 – 24/06/2021
- Il Bilancio di Previsione 2021 2023 - Studio Delfino & Partners in data 12/11/2020
- Il Procedimento Amministrativo – SELF in data 21/01/2020
- Anticorruzione e trasparenza negli enti locali – SELF in data 10/12/2019
- L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali – Anci Toscana IFEL in data 6/07/2016- 12 e 13 ottobre 2015
- I riflessi dello split payment e reverse charge sulla determinazione del saldo IVA- Centro Studi Enti Locali in data 14/03/2016
- La riforma dei Bilanci pubblici: nuovi schemi di bilancio e principi contabili – ANUTEL in data 8/10/2015
- L e novità fiscali della Leggi di Stabilità 2015 - Centro Studi Enti Locali in data 23/02/2015
- Armonizzazione dei Bilanci Pubblici – Reform in data 12/02/2015
- Partecipazione a giornate di studio su vari argomenti di interesse dell'Ente Locale e a vari webinar di approfondimento

**PATENTI**

B

La sottoscritta dichiara altresì di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

San Giuliano Terme il 01/07/2021

in fede

Sara Giannelli