

# Curriculum Vitae

## DATI ANAGRAFICI

**Nome e cognome:** Ilaria Orsucci

**Codice Fiscale:** RSCLRI74E60B950T

**Luogo e data di nascita:** Cascina, 20 Maggio 1974

**Residenza:** Calci (PI), Piazza Cavallotti, 21 cap. 56011; tel: 050-936251, tel. cell. 328/8969626

**Stato civile:** coniugata

## TITOLI DI STUDIO

**Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa, con la votazione di 110/110 e lode, nell'ottobre 1999.

Maturità scientifica conseguita al Liceo scientifico "F. Buonarroti" di Pisa, con la votazione di 57/60, nel luglio 1993.

## TITOLI DI SERVIZIO

Dal 01.12.10 ad oggi dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Calci in qualità di **P.O. Responsabile del Settore Amministrativo e Servizi al Cittadino**.

In servizio, di ruolo, presso il Comune di Cascina (PI), Servizio Personale ed Organizzazione, a decorrere dal **01.09.02 al 30.11.04**, in qualità di **Istruttore Amministrativo cat. C** ed a decorrere dal **01.12.04 al 30.11.10** in qualità di **Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D**.

Incarichi di **collaborazione coordinata e continuativa** presso il Servizio Personale ed Organizzazione del Comune di Cascina **dal 2.11.00 al 31.08.02**.

## TITOLI VARI

**"Corso di diritto civile, diritto amministrativo e diritto penale"**, organizzato nell'anno 1999/2000 in Empoli dalla società F.g.A - Formazione giuridica Avanzata – s.r.l, nell'ambito del programma di "Formazione nel campo delle professioni giuridiche per l'accesso alle funzioni giurisdizionali, alla professione di Avvocato e nei ruoli delle pubbliche Amministrazioni". Durata del corso: ottobre 1999 – giugno 2000, per 3 ore settimanali.

**Tirocinio orientativo formativo**, organizzato dal Comune di Cascina, e dalla Provincia di Pisa in qualità di soggetto promotore.

Il tirocinio, riguardante la "Gestione del personale e le problematiche inerenti l'applicazione contrattuale", è stato svolto c/o il Comune di Cascina dal 02.05.2000 al 01.11.2000, per un totale di 526 ore (corrispondenti a n.6 mesi per 20 ore a settimana).

**Corso per "Job Facilitation Tutor"** nell'ambito del Progetto Valori (valorizzare le diversità sul lavoro) il quale si è articolato, tra novembre 2009 e giugno 2010, in 20 ore in Aula tenute dallo Psicologo Pino De Sario, 20 ore di Autoformazione attraverso Trio (il sistema di web learning della Regione Toscana) e 200 ore di Tirocinio presso l'ente di appartenenza.

**CORSI DI FORMAZIONE** ed in particolare:

#### Corsi della durata di n. 1 giorno:

- Corso di aggiornamento professionale in materia di “Il nuovo biennio contrattuale degli enti locali 2000/2001 CCNL 5/10/01)” organizzato da Lalas e Comune di Sinalunga, a Sinalunga (SI) in data 16.11.00;
- Seminario di approfondimento su “Gli strumenti di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e del personale” organizzato da CISEL a Rimini in data 11.04.02;
- Seminario su “Il lavoro alle dipendenze della P.A. dopo la riforma costituzionale. Le fonti regolatrici oggi”, organizzato dalla Provincia di Pisa in data 15.04.02;
- Seminario di formazione sul tema “Il sistema di reclutamento del Personale negli enti locali”, organizzato da Paideia S.r.l, a Bologna il 08.05.02;
- Corso di aggiornamento in materia di “L’applicazione della contrattazione nazionale nel quadriennio 1998/2001” organizzato da Lalas e Comune di Sinalunga, a Sinalunga, in data 22.11.02;
- Seminario sul tema “Atti tipici e modulistica del Settore Personale di un Ente Locale”, organizzato da Paideia S.r.l. a Firenze, in data 12.05.03;
- Corso di formazione sulla normativa inerente l’art.24 della L. 289/2002, tenuto da docenti interni all’ente in data 01.07.03;
- Seminario sul tema “Rideterminazione delle dotazioni organiche”, organizzato da Paideia S.r.l. a Firenze, in data 18.09.03,
- Seminario sul "Nuovo CCNL enti locali del 22.01.04" organizzato dal Servizio Personale del Comune di Cascina, docente Avv. Tamassia, tenutosi in data 25.02.04;
- Giornata di studi sul tema “La contrattazione decentrata”, organizzata da Paideia S.r.l a Firenze in data 17/05/2004;
- Giornata seminariale sul tema "La gestione del personale ed i contratti di lavoro", tenuto dall'Avv. Tamassia in data 25.10.04 presso la Provincia di Pisa;
- Seminario di formazione sul tema “Orario di lavoro, straordinario, lavoro a turni e festivo, ferie, riposi per il personale degli Enti locali – alla luce del D.Lgs. 213/04” organizzata da Paideia S.r.l a Firenze in data 03.12.04;
- Formazione sul Codice Privacy per Incaricati del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03) svolto dalla Ditta Euroconsult il 10.01.06 presso il Comune di Cascina;
- Convegno “L’alta Dirigenza negli enti Locali” organizzato da Reform il 03.02.06 presso la Provincia di Pisa;
- Seminario “la disciplina di assunzioni e collaborazioni esterne dopo la finanziaria 2006 ed il D.L. 04/06” svoltosi tramite Valdera Associata a Pontedera il 14.02.06;
- Workshop “Assunzioni e gestione del personale dopo la Finanziaria 2006” organizzato da Reform presso la provincia di Pisa il 03.03.06;
- Corso del 10.05.06, organizzato da Centro Studi enti Locali su “Il personale degli enti locali: vincoli e limiti alle assunzioni ed agli incarichi esterni”;
- Seminario “Le novità dei CCNL della dirigenza e del personale delle categorie del comparto Regioni e EE.LL.” organizzato dalla regione Toscana il 08.06.06;
- Giornata di lavoro “Le posizioni organizzative negli Enti Locali: profili interpretativi e ipotesi evolutive” tenuta dal Direttore Generale della Provincia di Pisa in data 13.12.06;
- Seminario di formazione sul tema “Legge Finanziaria 2007: nuove disposizioni in materia di personale EE.LL.” tenutosi a Firenze il 30.01.07, con organizzazione di Paideia;
- Seminario di Studi “Speciale manovra d’estate Decreto legge 112/2008” organizzato dal consorzio Alta Valdera a Peccioli il 13.09.08;
- Corso di formazione organizzato da Pubbliformez a Firenze il 25.09.08 sul tema “L’applicazione del D.L. 112/2008 negli enti locali”;
- Corso di formazione su “Rilevazione delle presenze, gestione delle assenze, dell’orario di servizio e di lavoro, flessibilità, prestazioni straordinarie e recuperi, malattie, ferie, aspettativa, permessi

- Corso di formazione “Le principali questioni concernenti il personale dei comuni e degli altri enti locali alla luce della normativa più recente e di quella in corso di emanazione e alla luce della dottrina e della giurisprudenza” organizzato da SEPA a San Gimignano il 03.04.09;
- Seminario “Le novità d’estate 2009 in materia di gestione delle risorse umane degli enti locali” tenutosi a Firenze il 30.09.09, organizzato da Diritto Italia;
- Giornata di studio “Il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego” organizzata da Maggioli a Bologna il 20.10.09;
- Giornata di Formazione su “Le novità della Riforma Brunetta” organizzato da Reform presso la provincia di Pisa in data 22.01.2010;
- Corso di formazione in materia di “Le relazioni sindacali nella PA dopo il Decreto Brunetta” tenutosi a Firenze il 26.03.2010 ed organizzato da Pubbliformez.
- Corso in materia di “DURC e tracciabilità dei flussi finanziari” svoltosi a Pisa presso la Provincia il 04.05.11.

#### Corsi della durata di più giornate:

- **Progetto “8 Comuni insieme” – modulo 3 “Customer satisfaction”**, con Comune capofila San Giuliano Terme, svoltosi nei giorni 25.03.03, 02.04.03 e 09.04.03, c/o il centro Polizia Municipale di Via Battisti a Pisa;
- **Progetto "Ci - TEL" organizzato dalla Provincia di Pisa**, tenutosi nei giorni 18, 23 e 25 marzo 2004 e 1° aprile 2004 c/o il centro Polizia Municipale di Via Battisti a Pisa;
- Corso su **"Nozioni di contabilità finanziaria" della durata di 5 giorni** (30/9, 7,14,28/10 e 4/11 del 2004), tenuto da alcuni dipendenti del Servizio Ragioneria del Comune di Cascina;
- Corso in materia di **"Principi di comunicazione" della durata di 2 giorni** (13-14/10/04), tenuto presso il Comune di Cascina dalla dr.ssa Vanda Vinci dello Studio Duo di Roma;
- **Corso Informatico Intermedio**, gestito dal personale informatico del Comune di Cascina, nell'arco di 8 giornate nei mesi di ottobre e novembre 2004, e conclusosi con il superamento di un esame finale;
- **Percorso formativo “Il valore di una comunicazione orientata all’assertività e alla creatività innovativa nel Comune di Cascina” della durata di 11 ore** gestito dallo Studio Duo di Roma nel 2005;
- **Corso di 24 ore su “Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione atti”** svolto nell’anno 2005/2006 presso la sede del Comune di Cascina da Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria;
- **Corso pratico per la conduzione delle Verifiche Ispettive Interne”** svoltosi presso il Comune di Cascina tra maggio e giugno 2007 per un totale di 12 ore;

#### Corsi tenuti in qualità di docente:

- In data 2.12.03, seminario c/o il Comune di Cascina, dal titolo “L’orario di servizio e gli istituti connessi del personale dipendente degli Enti Locali”;
- In data 4.12.03, seminario c/o il Comune di Cascina intitolato “Congedi a tutela della maternità e della paternità”;
- In data 19.11.09 seminario c/o il Comune di Cascina, dal titolo “Orario di lavoro e istituti connessi”.

#### **LINGUE STRANIERE**

Discreta conoscenza della lingua inglese, conoscenza a livello scolastico della lingua francese.

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dell'ambiente Office (Excel, Word, Power Point, Access) Outlook Express, Internet Explorer. Utilizzo di alcuni applicativi specifici dell'ente.

Calci, 29 settembre 2011

In fede  
**Ilaria Orsucci**