

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>Sarri Luisa</b>
Data di nascita	1° febbraio 1967
Qualifica	Dipendente di ruolo, profilo professionale Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Comune di Sesto Fiorentino
Incarico attuale	<b>Dirigente del Settore Servizi demografici e alla persona del Comune di Sesto Fiorentino dal 1° settembre 2020 (decreto del Sindaco n. 15/2020)</b>
Numero telefonico dell'ufficio	0554496207
E-mail istituzionale	<a href="mailto:l.sarri@comune.sesto-fiorentino.fi.it">l.sarri@comune.sesto-fiorentino.fi.it</a>
Pec istituzionale	<a href="mailto:protocollo@pec.sesto-fiorentino.net">protocollo@pec.sesto-fiorentino.net</a>

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza, conseguita il 22 ottobre 1991 presso l'Università degli Studi di Firenze, con la votazione di 110 e lode su 110 e con tesi in diritto processuale civile
Altri titoli di studio e professionali	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Idoneità al concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di "Dirigente Amministrativo" indetto dal Comune di Sesto Fiorentino, graduatoria approvata con R.G. n.115 del 5/2/2014 (2° classificata nella graduatoria finale)</li><li>2. Abilitazione allo svolgimento delle funzioni di ufficiale di stato civile rilasciata dal Ministero dell'Interno il 26 ottobre 2007.</li><li>3. Dal mese di settembre 1992 al mese di luglio 1996, attività professionale presso lo Studio legale "Morbidelli, Bruni, Righi, Traina" di Firenze ed in particolare:<ul style="list-style-type: none"><li>- da settembre 1992 al mese di marzo 1996: pratica legale;</li><li>- da marzo 1996 a luglio 1996 svolgimento della professione a seguito dell'ottenimento dell'abilitazione professionale all'esame di stato sostenuto presso la Corte d'Appello di Firenze.</li></ul></li></ol>
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile, del Servizio "Servizi Demografici, Protocollo e URP" del Comune di Sesto Fiorentino con incarico di posizione organizzativa dall'1 gennaio 2002 al 31 agosto 2020</li><li>• Dipendente del Comune di Sesto Fiorentino dal 1° agosto 1996 con profilo professionale di Funzionario Amministrativo</li></ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>dal 23 ottobre 2017 ad oggi</b> referente tecnico del Progetto pilota "In.si.de Osmannoro" finanziato dalla Giunta regionale, nell'ambito degli "Interventi regionali a favore delle politiche locali per la sicurezza della comunità toscana" di cui alla L.R. 38/2001,</li></ol>

2. **dal 10 settembre 2015 a oggi** Responsabile della Trasparenza del Comune di Sesto Fiorentino (decreto del Commissario Straordinario n. 22/2015);
3. **dal mese di dicembre 2018 ad oggi:** incarico professionale presso il Comune di Vaglia per formazione e affiancamento dei dipendenti addetti all'ufficio Elettorale
4. **nei mesi di marzo/aprile 2019** componente dell'Organo Monocratico di Valutazione dell'Ordine degli Psicologi della Toscana per la verifica annuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 e ai relativi provvedimenti dell'A.N.A.C.;
5. **nel mese di febbraio 2018** componente dell'Organo Monocratico di Valutazione dell'Ordine degli Psicologi della Toscana per la verifica annuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 e ai relativi provvedimenti dell'A.N.A.C.;
6. **dal 1° settembre 2015 al 15 ottobre 2015** vice segretario del Comune di Sesto Fiorentino (decreti n. 20/2015 e n. 30/2015);
7. **dal 2013 al 2 novembre 2016** membro del Consiglio di Amministrazione di Casa Spa (ordinanza del Sindaco n. 12/2013);
8. **dal 2013 al mese di ottobre 2016** membro della Commissione Casa del Comune di Sesto Fiorentino (delibera di Giunta n. 53/2013);
9. **dal 24 settembre 2008 al 30 settembre 2014** svolgimento di funzioni dirigenziali in qualità di responsabile della U.O.A. "Servizi Demografici, URP, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed Analisi dei Processi", alla quale sono state attribuite le funzioni dell'Ufficio "Archivio, protocollo e messi", con delibera della Giunta Comunale n. 112 del 18 maggio 2010;
10. nel 2012 membro della commissione per la valutazione delle candidature pervenute a seguito dell'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n°2 posti di "collaboratore amministrativo – cat. B3" del Comune di Sesto Fiorentino (provvedimento del Direttore Generale n° 84 del 5/6/2012);
11. nel 2011 membro della commissione per la valutazione delle candidature pervenute a seguito dell'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n° 3 posti di "Istruttore amministrativo – cat. C" del Comune di Sesto Fiorentino (provvedimento del Direttore Generale n° 136 del 15/11/2011);
12. nel 2010 membro esperto della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore di Vigilanza", indetto dal Comune di Sesto Fiorentino;
13. nel 2010 membro esperto della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Direttivo esperto in organizzazione e sistemi di qualità (categoria D e posizione economica 1), indetto dal Comune di Sesto Fiorentino;
14. nel 2010 membro esperto della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per titoli e per esami per la copertura di n. 14 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (categoria C) indetto dal Comune di

	<p>Sesto Fiorentino;</p> <p>15. nel 2009 membro esperto della Commissione Esaminatrice della progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo (cat. C), indetto dal Comune di Sesto Fiorentino;</p> <p>16. nel 2008 membro esperto della Commissione Esaminatrice della progressione verticale riservata, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Esperto in Comunicazione Pubblica (categoria D, posizione economica D1);</p> <p>17. nel 2008 membro esperto della Commissione esaminatrice del corso-concorso riservato, per titoli ed esami, per la copertura di n. 15 posti di Istruttore Direttivo Pedagogico (categoria D, posizione economica D1) - Progressioni Verticali;</p> <p>18. nel 2008 membro esperto nella selezione del Comune di Calenzano (FI) per una progressione verticale per "Specialista in attività amministrative e contabili presso l'area Comunicazione e Promozione;</p> <p>19. nel 2007 membro esperto della Commissione Esaminatrice della selezione pubblica per titoli ed esami per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. C, riservata ai co.co.co. o assimilabili;</p> <p>20. dal 2005 collaborazione come rappresentante del Comune di Sesto Fiorentino con i Comuni di Firenze, Bagno a Ripoli ed Empoli nella gestione/progettazione del servizio di call center multiente Linea Comune 055055 e per il dispiegamento dei servizi di governo elettronico del progetto e firenze.</p> <p>21. nel giugno 2005 membro esperto nella selezione del Comune di Fiesole per una progressione verticale, relativa alla copertura di n. 1 posto di esperto amministrativo e cat. C.</p> <p>22. nel 2005 Membro esperto della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo, indetto dal Comune di Sesto Fiorentino.</p> <p>23. nel novembre 2004 membro esperto nella selezione del Comune di Scandicci per una progressione verticale, relativa alla copertura di n. 3 posti di esperto amministrativo e contabile cat. C1.</p> <p>24. nel maggio 2004 membro esperto nella selezione del Comune di Scandicci per una progressione verticale, relativa alla copertura di n. 4 posti di istruttore direttivo cat. D.</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Elementare</td> <td>Elementare</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Buono	Buono	Inglese	Elementare	Elementare
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Buono	Buono								
Inglese	Elementare	Elementare								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Ottima conoscenza del pacchetto di Office Automation (Office, Open Office), di software di gestione di posta elettronica, (Outlook Express, Mozilla Thunderbird, Zimbra).</p> <p>Ottima conoscenza di browser internet (Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).</p>									

	<p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione con funzioni di amministratore del sito web istituzionale dal 1997.</li> <li>• Gestione con funzioni di amministrazione del software di gestione dei Servizi Demografici, del Protocollo, di gestione documentale e di fascicolazione del Comune di Sesto Fiorentino dal 2010</li> <li>• Gestione con funzioni di amministratore degli applicativi messi a disposizione da Linea Comune Spa per servizi generali all'ente (rubrica telefonica) o specifici del servizio (servizi web in materia elettorale e anagrafica) dal 2008</li> <li>• Gestione con funzioni di amministratore del software di registrazione e smistamento delle segnalazioni dei cittadini utilizzato dall'URP (DialogoPA) dal 2016</li> </ul>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che l'interessato ritiene di dover pubblicare)</p>	<p><b>FORMAZIONE PROFESSIONALE E INIZIATIVE DIVERSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento in tema di prevenzione della corruzione (anno 2016: due giornate di formazione svolte dalla soc. Dasein srl di Torino; anno 2017: una giornata di formazione svolta dal Dr. Massimo di Rienzo; anno 2018: una giornata di formazione, svolta dal Dr. Andrea Ferrarini)</li> <li>- Partecipazione alla formazione in sede relativo alla conoscenza della normativa in materia di trattamento dei dati personali e alla sua applicazione pratica, volto dall'avv. Marco Giuri, docente in materia di privacy alla Business School del Sole 24 Ore, 18 luglio 2018;</li> <li>- Partecipazione al corso di formazione, svolto da La Scuola ANCI Toscana - Agenzia Formativa, "La privacy negli enti locali alla luce delle novità del Regolamento UE 679/2016, 30 ottobre 2017;</li> <li>- Partecipazione alla giornata di studio in materia di "Conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali", Maggioli – Bologna, 8 aprile 2014;</li> <li>- Partecipazione al seminario di aggiornamento "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione" svoltosi presso il Comune di Sesto Fiorentino il 22 maggio 2013;</li> <li>- Partecipazione al seminario di aggiornamento "Gli obblighi di pubblicità e trasparenza", svoltosi a Bagno a Ripoli il 16 maggio 2013;</li> <li>- Partecipazione al corso in formazione "I siti web delle Amministrazioni e delle Aziende Pubbliche "contenuti e modalità di pubblicazione", Maggioli, Firenze 23 gennaio 2013;</li> <li>- Partecipazione al corso di formazione in materia di "Incarichi Esterni", organizzato dall'Agenzia Formativa Sestoidee del 30 marzo 2013 (durata 7 ore);</li> <li>- Partecipazione alla giornata di studio "La realizzazione degli sportelli polivalenti di terza generazione nella PA e nella Sanità", Maggioli – docente Giuseppe Negro, 23 ottobre 2009;</li> <li>- Partecipazione al corso "Lo Sportello Polifunzionale come innovazione</li> </ul>

del rapporto tra Pubblica Amministrazione e Cittadino”, Sistema Susio 3 marzo 2009;

- Partecipazione al corso “ I cittadini stranieri e lo Stato Civile” , ANUSCA 28 gennaio 2009;
- Partecipazione al corso relativo al progetto “SestoMIA “ dal 1° aprile al 20 maggio 2008 (20 ore);
- Partecipazione al corso “*Qualità e Pubblica Amministrazione – B - Ed. 2*” nel corso del 2007;
- Conseguimento dell’abilitazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile (ai sensi dell’art. 1 Dpr n. 396/2000) presso la Prefettura di Prato nel mese di ottobre 2007;
- Redazione e pubblicazione delle prime due edizioni della “Carta dei Servizi del Comune di Sesto Fiorentino (anni 2007 – 2008);
- Partecipazione al corso “*Albis – redazione del bilancio sociale*” finanziato dal fondo sociale europeo dal 25 gennaio al 30 aprile 2007 (30 ore);
- Partecipazione a “Project work per responsabili di posizione” organizzato da CRED – Scandicci nel corso del 2007;
- Partecipazione al corso di formazione “*Qualità della comunicazione e organizzazione del lavoro*” svolto dall’Agenzia formativa dell’Istituzione Sestoidee in collaborazione con l’Università di Siena nel periodo settembre 2006 – marzo 2007 (40 ore). Contenuti: la comunicazione interpersonale – i rapporti interpersonali nelle organizzazioni – la comunicazione con l’utenza (competenza comunicativa ed etica professionale)
- Partecipazione al seminario svolto da Crogef – Centro Ricerche Organizzativo - Gestionali e Formazione – Via Carlo Bini, 10 (FI) sul tema “*Dal sistema della carriera al sistema del posto: la necessità della valutazione*” nel giorno 18 aprile 2006 (9 ore).
- Nel mese di agosto 2005 sono stata nominata dal Comune di Sesto Fiorentino componente della commissione di concorso esterno per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D).
- Partecipazione alla giornata di studio “*La Carta d’Identità Elettronica. Esperienze e prospettive di sviluppo*” svoltasi a Livorno il 17 giugno 2005 ed organizzata da Ministero dell’Interno, Comune di Livorno ed ANCI Toscana.
- Partecipazione a Campus Cantieri, *corso di Formazione Manageriale*, del Dipartimento della Funzione Pubblica dal 6 aprile al 19 maggio 2005 (durata 80 ore).
- Nel mese di aprile 2004 sono stata nominata dal Comune di Sesto Fiorentino componente della commissione di concorso interno (progressione verticale) relativa alla copertura di n. 7 posti di istruttore amministrativo cat. C.

- Partecipazione al corso *“Coordinatori del Servizio Civile Nazionale”* organizzato dall’Agenzia Formativa Sestoidee il 20 aprile 2004.
- Partecipazione al seminario di studio *“Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale”* svolto da ANUSCA in data 28 ottobre 2003.
- Partecipazione al *“Corso di specializzazione per responsabili URP”*, realizzato dalla Regione Toscana e dall’Università di Firenze (facoltà di scienze politiche) nell’anno 2002 (durata 120 ore).
- Partecipazione al corso *“La rilevazione dei bisogni e della qualità percepita dall’utente”*, organizzato dalla Cisel a Bagno a Ripoli nei giorni 22 e 23 febbraio 2001 (per un totale di 16 ore).
- Partecipazione alla *“Giornata di studio sulla nuova carta d’identità elettronica”* svolto da Ancitel il 20 febbraio 2001.
- Partecipazione al seminario di studio *“Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale”* svolto da ANUSCA in data 9 marzo 2001.
- Partecipazione al corso *“Le strategie di comunicazione nei rapporti con il pubblico”* organizzato dalla Co.Met, Conferenza metropolitana dell’Area Fiorentina, a Firenze nei giorni 23 e 24 marzo 1999 - docente Prof. Morelli - Università di Siena.
- Partecipazione al corso di formazione per *“L’implementazione delle politiche temporali”* settembre 1998 – marzo 1999 organizzato dalla Provincia di Firenze (totale 72 ore).
- Partecipazione al corso di formazione *“La comunicazione in rete Internet”* organizzato dalla Prefettura di Firenze nell’ambito delle iniziative promosse dalla Rete Civica Unitaria - 2 e 4 dicembre 1997 (per un totale di 16 ore).
- Partecipazione al corso di formazione *“L’Ufficio Relazioni con il Pubblico”* organizzato dai Comuni di Bagno a Ripoli e Fiesole nel periodo maggio giugno 1997 - docente Mauro Battaglia Dirigente del Comune di Modena (durata 25 ore).
- Partecipazione al corso di formazione su *“Progettazione e attuazione del piano degli orari urbani”* marzo-giugno 1997 organizzato dalla Provincia di Firenze (totale 36 ore).
- Partecipazione al seminario *“Residenze sotto le stelle. Le persone senza fissa dimora”* organizzato dalla Provincia di Firenze il 13 gennaio 1997.
- Partecipazione al corso *“Come si istituisce e si gestisce l’Ufficio Relazioni con il Pubblico”* svolto dalla Scuola delle Autonomie Locali 16 – 18 ottobre 1996.

#### **DOCENZE E RELAZIONI**

- Relatore al Convegno *“La separazione e il divorzio”*, organizzato da Anci Toscana in collaborazione con l’Ordine degli Avvocati di Firenze a seguito dell’entrata in vigore della legge 16272014 – 2 febbraio 2015;

- Attività di docenza per conto dell’Agenzia Formativa Sestoidee a favore dei partecipanti al corso-concorso per Istruttore di vigilanza, argomento “Trattamento dei dati personali e accesso agli atti” - febbraio 2009 (3 ore);
- Svolgimento di attività formativa nella ambito del corso-concorso per istruttore direttivo pedagogico (5 ore di formazione nei mesi di maggio – giugno 2008);
- Svolgimento di attività formativa a favore dei neoassunti del Comune di Sesto Fiorentino, relativa a “trattamento dei dati personali e accesso agli atti” (6 ore di formazione nel periodo gennaio – febbraio 2008);
- Redazione per il progetto Regionale TRIO (formazione a distanza) dei testi del corso “tecniche di gestione delle relazioni con l’utente interno ed esterno nella P.A.”;
- Svolgimento di un corso di formazione rivolto agli amministratori ed ai dipendenti del Comune di Dicomano sul tema della comunicazione pubblica e della semplificazione del linguaggio amministrativo (4 lezioni di 3 ore ciascuna nel periodo marzo – dicembre 2005)
- Attività di formazione in qualità di docente per il personale amministrativo dipendente del comune di Sesto Fiorentino nelle materie: comunicazione, semplificazione amministrativa, tutela della riservatezza dei dati personali (privacy) nel mese di febbraio 2004.
- Svolgimento di attività di docente nel corso di formazione per i volontari del servizio civile nazionale assegnati al Comune di Sesto Fiorentino, organizzato dall’Agenzia Formativa Sestoidee nei giorni 22 settembre e 21 ottobre 2004.

Sesto Fiorentino, 17 novembre 2020

Luisa Sarri