

(Continua) Esperienze professionali

Date: 27 luglio 2009 – 28 febbraio 2010

Lavoro o posizione ricoperti:

Dirigente di Area, in posizione apicale, dei seguenti Settori:

1. Settore "Pianificazione strategica e attività economiche".
2. Settore "Servizi al cittadino" (Servizi demografici; Decentramento e Circoscrizioni comunali).
3. Unità di Progetto "Politiche comunali per il Centro storico".

Principali attività e responsabilità:

- Programmazione economica. Marketing del territorio. Attività commerciali e produttive.
- Coordinamento del Servizio Anagrafe, Stato civile ed Elettorale.
- Coordinamento del Servizio Decentramento e delle 5 Circoscrizioni comunali.
- Coordinamento degli interventi e delle iniziative per il Centro storico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Comune di Prato.

Tipo di attività o settore:

C.s.

Date: 1 marzo 2008 – 26 luglio 2009

Lavoro o posizione ricoperti:

Dirigente di Area, in posizione apicale, con ruolo di Capo di Gabinetto del Comune, incaricato:

1. Del Settore "Organi istituzionali e Servizi al cittadino".
2. Dell'Unità di Progetto "Politiche comunali per il Centro storico".

Principali attività e responsabilità:

Coordinamento:

- Di tutti gli uffici degli Organi istituzionali del Comune.
(Sindaco – Giunta – Presidenza, Commissioni e Gruppi del Consiglio Comunale – Difensore Civico)
- Dell'Ufficio Stampa.
- Dell'Ufficio Cerimoniale.
- Del Servizio Anagrafe, Stato civile ed Elettorale.
- Del Servizio Decentramento e delle 5 Circoscrizioni comunali.
- Degli interventi e delle iniziative per il Centro storico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Comune di Prato.

Tipo di attività o settore:

C.s.

Date: 1 luglio 2003 - 29 febbraio 2008

Lavoro o posizione ricoperti:

**Dirigente, in posizione apicale, dell'Area "Servizi al cittadino e Organi istituzionali".
Con ruolo di Capo di Gabinetto del Comune.**

Principali attività e responsabilità:

Coordinamento:

- Di tutti gli uffici degli Organi istituzionali del Comune.
(Sindaco – Giunta – Presidenza, Commissioni e Gruppi del Consiglio Comunale – Difensore Civico)
- Dell'Ufficio Stampa.
- Dell'Ufficio Cerimoniale.
- Del Servizio Anagrafe, Stato civile ed Elettorale.
- Del Servizio Decentramento e delle 5 Circoscrizioni comunali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Comune di Prato.

Tipo di attività o settore:

C.s.

Date: 1 maggio 1994 – 30 giugno 2003

Lavoro o posizione ricoperti:

Dirigente del Settore "Gabinetto del Sindaco – Rappresentanti politici – Pubbliche relazioni". Con ruolo di Capo di Gabinetto del Comune.

Principali attività e responsabilità:

Coordinamento:

- Di tutti gli uffici degli Organi istituzionali del Comune.
(Sindaco – Giunta – Presidenza, Commissioni e Gruppi del Consiglio Comunale – Difensore Civico)
- Dell'Ufficio Stampa.
- Dell'Ufficio Cerimoniale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Comune di Prato.

Tipo di attività o settore:

C.s.

(Continua) Esperienze professionali

- Date:* 1 giugno 1992 – 30 aprile 1994
Lavoro o posizione ricoperti: **Dirigente amministrativo con incarico di Direttore Organizzativo dei teatri gestiti dal Consorzio: Teatro Metastasio e Teatro Fabbricone.**
Conferimento incarico dirigenziale a seguito di vincita di un concorso pubblico.
Principali attività e responsabilità: - Direzione organizzativa e operativa dell'attività produttiva e distributiva del Consorzio Teatro Metastasio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Consorzio Teatro Metastasio di Prato – Via Cairoli, 59 – 59100 Prato
Tipo di attività o settore: Pubblica amministrazione: Ente locale.

- Date:* 27 ottobre 1987 – 30 maggio 1992
Lavoro o posizione ricoperti: **Funzionario amministrativo con ruolo di Responsabile Organizzativo dei teatri gestiti dal Consorzio: Teatro Metastasio e Teatro Fabbricone.**
In posizione di comando dal Comune di Prato.
Principali attività e responsabilità: - Direzione organizzativa e operativa dell'attività produttiva e distributiva del Consorzio Teatro Metastasio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Consorzio Teatro Metastasio di Prato.
Tipo di attività o settore: C.s.

- Date:* 1 febbraio 1987 – 26 ottobre 1987
Lavoro o posizione ricoperti: **Responsabile organizzativo per le mostre e gli eventi espositivi dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Prato.**
Principali attività e responsabilità: - Programmazione e gestione delle manifestazioni espositive.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Prato.
Tipo di attività o settore: C.s.

- Date:* 1 luglio 1983 – 31 gennaio 1987
Lavoro o posizione ricoperti: **Assistente di biblioteca, presso la Biblioteca Comunale "A. Lazzerini" di Prato.**
Principali attività e responsabilità: - Catalogazione libraria e dei periodici.
- Gestione delle sale di pubblica lettura.
- Assistenza e consulenza agli utenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Prato.
Tipo di attività o settore: C.s.

- Date:* 1 settembre 1981 – 30 giugno 1983
Lavoro o posizione ricoperti: **Curatore dell'attività organizzativa e promozionale del Teatro Comunale Metastasio.**
In posizione di comando dal Comune di Prato.
Principali attività e responsabilità: - Adempimenti organizzativi per gli spettacoli.
- Promozione delle attività del teatro.
- Organizzazione degli eventi collaterali alla programmazione teatrale.
- Rapporti con le scuole e i circoli aziendali.
- Cura dell'ufficio stampa del teatro.
- Cura e gestione della biblioteca e dell'archivio del teatro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Prato. Teatro Comunale Metastasio – Via Cairoli, 59 – 59100 Prato
Tipo di attività o settore: Pubblica amministrazione: Ente locale.

(Continua) Esperienze professionali

Date: 7 novembre 1980 – 31 agosto 1981

Lavoro o posizione ricoperti: **Assistente di biblioteca, presso la Biblioteca Comunale "A. Lazzerini" di Prato.**
Assunzione a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso.

Principali attività e responsabilità:

- Catalogazione libraria e dei periodici.
- Gestione delle sale di pubblica lettura.
- Assistenza e consulenza agli utenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Prato – P.za del Comune, 2 – 59100 Prato

Tipo di attività o settore: C.s.

Date: 1978 – 1980

Lavoro o posizione ricoperti: **Incarichi professionali di operatore culturale presso vari enti pubblici.**

Principali attività e responsabilità: Collaboratore di rassegne teatrali e musicali programmate da soggetti pubblici regionali. Funzioni di:

- Promozione delle manifestazioni.
- Cura delle pubbliche relazioni.
- Cura dell'ufficio stampa.
- Gestione degli adempimenti organizzativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

1. Teatro Comunale Metastasio – Via Cairoli, 59 – Prato
2. Comune di Prato / Assessorato alla Cultura – Via Cairoli, 25 – Prato
3. Comitato Manifestazioni Musicologiche e Musicali del Comprensorio di Prato (costituito da tutti i Comuni dell'Area Pratese) con sede presso l' Assessorato alla Cultura del Comune di Prato – Via Cairoli, 25 – Prato
4. Teatro Regionale Toscano – Volta dei Mercanti, 1 – Firenze

Tipo di attività o settore: Enti culturali pubblici della Toscana.

Date: 1975 – 1978

Lavoro o posizione ricoperti: **Responsabile dell'amministrazione di un'azienda industriale privata.**

Principali attività e responsabilità: Responsabile unico per:

- Contabilità interna.
- Gestione del personale.
- Rapporti con le banche.
- Rapporti con clienti e fornitori.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Kelter s.r.l. – Via San Quirico, 5 – 50010 Capalle – Campi Bisenzio – Firenze

Tipo di attività o settore: Impresa di prodotti in vetroresina: componenti per roulotte e barche; accessori per treni e autobus; prodotti elettro-medicali; attrezzature per il settore tessile; ecc.

Istruzione e formazione

<i>Data conseguimento titolo di studio:</i>	09.12.1983
<i>Titolo della qualifica rilasciata:</i>	Laurea in Lettere.
<i>Principali tematiche del corso di laurea:</i>	Principali materie del corso di laurea, con tesi in Storia dello spettacolo: - Letteratura italiana. Filologia romanza. Storia medievale. Storia moderna. Storia contemporanea. Storia del Risorgimento. Storia delle religioni. Storia del cinema. Storia del teatro. Storia dello spettacolo.
<i>Competenze professionali possedute:</i>	Competenze e formazione professionale: - Disciplina, organizzazione e gestione degli enti locali.
<i>Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione:</i>	Università degli studi di Firenze. Facoltà di Lettere e Filosofia.
<i>Tipo di organizzazione della formazione professionale:</i>	1. Industria privata. 2. Comune di Prato. 3. Teatro Comunale / Consorzio Teatro Metastasio.
<i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale del titolo di studio:</i>	Laurea specialistica. Votazione: 110/110.

Capacità e competenze personali

Madrelingua:
Altre lingue. Autovalutazione:
Livello europeo ()*
Francese:
Inglese:

Italiana.

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

<i>Capacità e competenze sociali:</i>	Attitudine a motivare e valorizzare i collaboratori, a facilitare le comunicazioni interne ed esterne alle strutture dirette. Gli incarichi ricoperti nella Pubblica Amministrazione sono stati caratterizzati da qualificate relazioni con istituzioni e autorità locali e nazionali, con utenti e cittadini. Relazioni che hanno messo in luce spirito di servizio, capacità di ascolto e impegno per la soluzione dei problemi.
<i>Capacità e competenze organizzative:</i>	Organizzazione e gestione autonoma dei gruppi di lavoro: da quelli semplici a quelli più complessi per eterogeneità e per numero di dipendenti coinvolti (150 ed oltre). Curati progetti caratterizzati da interdisciplinarietà e innovazione. Le capacità, le competenze professionali e organizzative sono frutto di studi, approfondimenti teorici, corsi di formazione e concrete esperienze sul campo, maturate sia nel settore privato che pubblico.
<i>Capacità e competenze informatiche:</i>	Discreta conoscenza e adeguata capacità d'uso degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Buone capacità nell'uso di Internet.

Altre esperienze e competenze:

Fra le altre segnalo:

1. Membro Nazionale, dal 1988 al 1993, del Consiglio Direttivo dell'A.N.E.T. (Associazione Nazionale degli Esercizi Teatrali), facente capo all'A.G.I.S., l'Associazione Generale Italiana dello Spettacolo, con sede a Roma.
2. Amministratore pubblico dal 1985 al 1990.
3. Presidente o componente di Commissioni di concorso per l'assunzione di personale sia nel Comune di Prato che presso altri Enti pubblici.
4. Presidente o componente di Commissioni di gara per l'affidamento di servizi o forniture bandite dal Comune di Prato.
5. Presidente della Commissione di Coordinamento del mercato agro-alimentare della filiera corta "Terra di Prato", nomina del Sindaco di Prato del 05.01.2011.

Patente:

Auto. Categoria B.

Ulteriori informazioni

Pubblicazioni:

1. *Il Teatro del Cinquecento*, Sansoni Editore, Firenze 1982.
(Cura della redazione editoriale).
2. *Visita del Presidente della Repubblica Oscar Luigi Scalfaro. Prato, 24 febbraio 1996.*
Giorgi & Gambi Editori, Firenze 1996 (Cura della redazione editoriale).
3. *Il Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi a Prato. 10 aprile 2002.*
Claudio Martini Editore, Prato 2004.

Data curriculum (ultimo aggiornamento)

Prato, giugno 2011