

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	<b>SABRINA BIONDI</b>
INDIRIZZO	XXXX
TELEFONO	XXXX
E-MAIL	XXXX
NAZIONALITÀ	ITALIANA
LUOGO E DATA DI NASCITA	XXXX

## PERCORSO DI STUDI

- Luglio 2007
  - Master Universitario di II<sup>^</sup> livello in Management e Sanità conseguito presso la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa
- Gennaio 2006
  - Master in Counseling ad indirizzo analitico transazionale conseguito a seguito di corso triennale svolto presso l'Agenzia formativa PerFormat srl – Polo Tecnologico di Navacchio (PI) (gennaio2003/gennaio2006) strutturato secondo gli standard dell'EATA (European Association of Transactional Analysis) e riconosciuto dal Coordinamento Nazionale dei Counselor Professionisti (CNCP) con conseguimento del titolo di Counselor professionista ad indirizzo analitico transazionale. Iscritta all'Associazione Nazionale CNCP
- Novembre/Dicembre 2000
  - Conseguimento qualifica di "Addetto alle Verifiche Ispettive Interne della Qualità" (corso qualificato dall'Organismo di Certificazione del Personale CEPAS) con la votazione di 95/100 a seguito di partecipazione a specifico corso presso il Consorzio Qualital di Pisa e superamento del relativo esame –
- Aprile 1997
  - Università degli Studi di Pisa  
Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo politico-amministrativo  
Tesi di laurea in Scienza delle Finanze dal titolo "Organizzazioni alternative del trasporto ferroviario e relative conseguenze economiche" – Prof. Alberto Chilosi  
Votazione di 108/110 (centotto su centodieci).
- 1980-1985
  - Liceo Scientifico "Buonarroti" di Pisa  
Diploma di maturità scientifica – votazione 58/60 (cinquantotto/sessantesimi)

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- **POSIZIONE ATTUALE**

Dal 01.03.2009 ad oggi Funzionario Amministrativo dipendente del Comune di Pisa (categoria D3 giuridica D6 economica) in posizione di comando presso la Società della Salute Pisana / Azienda Toscana nord ovest con l'incarico di posizione organizzativa (decorrenza 25 maggio 2009) quale Responsabile dell'Ufficio di Coordinamento amministrativo servizi socio sanitari zona pisana SDS/ASL Nordovest

- *DAL 01.06.2007 AL 28 FEBBRAIO 2009*

Funzionario Amministrativo dipendente del Comune di Pisa (categoria D3 giuridica D5 economica) in posizione di comando presso la ASL 5/Società della Salute della Valdera con compiti di Responsabile area amministrativa della Società della Salute della Valdera - Coordinamento con gli Enti consorziati per gli aspetti relativi alla gestione delle risorse finanziarie ed alla predisposizione dei documenti di bilancio – Gestione atti amministrativi della Consorzio SdS Valdera (atti fondamentali, deliberazioni degli organi, contratti, accordi e protocolli).

- *DAL 1 GIUGNO 2005 AL 31 MAGGIO 2007*

Incarico di collaborazione con la Società della Salute della Valdera quale componente esperto della segreteria tecnica. Componente del team di programmazione e progettazione della Società della Salute della Valdera. Coordinamento con gli Enti consorziati per gli aspetti relativi alla gestione delle risorse finanziarie ed alla predisposizione dei documenti di bilancio

Coordinamento di specifici progetti inseriti nel Piano Integrato di Salute della Valdera ed in particolare relativi all'area delle politiche per gli Anziani, l'Handicap e la Salute Mentale, che vedono il coinvolgimento dei soggetti consorziati (ASL5 e Comuni della Valdera) e/o altri soggetti istituzionali e non.

L'incarico quale esperto della segreteria tecnica del Consorzio ha previsto completa autonomia e responsabilità in ordine agli obiettivi assegnati e la sottoscritta è stata pertanto collocata in posizione di aspettativa senza assegni quale dipendente del Comune di Pisa ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.Lgvo 165/2001.

**PRECEDENTI COMPETENZE  
ALL'INTERNO DEL  
COMUNE DI PISA  
(DAL MAGGIO 2003 AL 31  
MAGGIO 2005)**

Dal 12 agosto 2002 al 30.04.05 titolare dell'incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** quale responsabile prima dell'Ufficio Progetti Innovativi dei Servizi alle Persone successivamente dell'Ufficio Servizi di Supporto della Direzione Servizi Educativi e Attività Culturali

In tali ambiti sono stata Responsabile delle attività dell'Ufficio e di specifici progetti strategici (in particolare: controllo qualità e customer satisfaction servizi alla persona, controllo di gestione servizi alla persona, controllo autocertificazioni utenti servizi alla persona, referente per l'Amministrazione Comunale di Pisa per ciò che attiene la normativa ISEE e responsabile del progetto per l'introduzione dell'ISEE nei servizi educativi e scolastici, creazione di un Sistema Museale Pisano) con compiti di direzione e coordinamento delle U.O. (Refezione scolastica e Pari Opportunità) collocate all'interno dell'Ufficio stesso compreso la gestione del personale e con delega alla firma degli atti a rilevanza esterna.

- *MAGGIO 2000 A NOVEMBRE 2003*

Dal maggio 2000 al novembre 2003 funzionario di staff del Coordinatore del Dipartimento Servizi alle persone.

- *Dal 16/11/99 AL MAGGIO 2000*

Dal 16/1/99 al maggio Funzionario in staff al settore istruzione cultura e sport..

**ALTRE ESPERIENZE  
NEGLI ENTI LOCALI**

- *Dal 18/09/95 al 15/01/99*

Collaboratore Professionale Area Amministrativa presso l'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Bientina (PI)

- *dal 01/10/93 al 17/09/95*

Collaboratore Professionale Area Amministrativa presso l'Ufficio Urbanistica – Uso e Assetto del Territorio del Comune di Vicopisano (PI)

**ESPERIENZE IN  
AMBITO DI  
COUNSELING  
ORGANIZZATIVO**

- *Dal 2003 ad oggi*

Svolgimento di attività di tirocinio nell'ambito del Master in counseling e successiva collaborazione occasionale per consulenza organizzativa con la società di formazione Performat srl con sede c/o Polo Tecnologico di Navacchio, Via Giuntini 25 Navacchio - Cascina (PI):

- interventi di counseling individuale e di gruppo in contesti organizzativi (aziende private e pubbliche)
- docenze e consulenze in particolare sui temi del lavoro per processi, della comunicazione, in materia di analisi transazionale, counseling organizzativo, ecc.
- progettazione di interventi formativi e di consulenza organizzativa
- procedure relative all'accREDITAMENTO di PerFormat srl come Agenzia Formativa presso la Regione Toscana ed il percorso per la certificazione di qualità ISO 9001

In particolare:

Anno 2006

- svolgimento attività di coaching e counseling (individuale e di gruppo) con sei imprenditori nell'ambito del Master breve in comunicazione per manager ed imprenditori svolto per i partner dell'Azienda Welcome Italia (Viareggio);
- attività di facilitatore, conduzione di gruppi di utenti e consulenza nel percorso per la costruzione del Bilancio sociale partecipato del Comune di Provaglio di Iseo (BS)

Anno 2005

- collaborazione quale docente e facilitatore al percorso di formazione sulla comunicazione dei partner della azienda Welcome Italia;
- docente nel percorso formazione del personale dell'Ospedale psichiatrico giudiziario di Montelupo Fiorentino nel progetto G.N.O.M.I (Generare Nuove Opportunità di Metodiche Interdisciplinari) finalizzato al miglioramento della comunicazione organizzativa e del lavoro di team, tramite l'implementazione del lavoro per processi;
- facilitatore nell'ambito del progetto commissionato dal Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria (PRAP) finalizzato all'analisi dei processi di lavoro e alla formazione del personale dipendente e direttivo delle carceri toscane (progetto I.T.A.C.A.).
- docente seminario "Comunicazione organizzativa e risorse umane" (22 marzo 2005) Presso l'Università di Pisa – Facoltà di Ingegneria – Corso di Laurea in Ingegneria delle Telecomunicazioni – Progetto FSE per "Esperti in misure di controllo emissioni elettromagnetiche"

Anno 2004

- collaborazione nell'ambito della consulenza per l'accREDITAMENTO quale agenzia formativa della Centro Linguistico Interdipartimentale dell'Università di Pisa;

**FORMAZIONE E PARTECIPAZIONE A  
CORSI**

- Anno 2018 - Corso di Minimanagement per titolari Posizione organizzativa organizzato dalla ASL Toscana Nord ovest (maggio/giugno 2018)
- Anno 2017 - La spending review e la valutazione delle spese pubbliche Corso Formel presso IMT Scuola alti studi di Lucca marzo/giugno 2017
- Anno 2014 - Corso "La nuova programmazione sociale UE ed il bilancio Pluriennale (2014/2020) Fondi e programma comunitari settoriali" organizzato da FO.RI.Um maggio 2014
- L'anticorruzione negli appalti alla luce della L. 190/12: adempimenti obbligatori e conseguenze del mancato

- Anno 2013 - adempimento" organizzato dalla Azienda USL 5 – Maggio 2014
- Corso La valutazione delle prestazioni come strumento di gestione. Organizzato da Azienda USL 5 – dicembre 2013
- Corso obbligatorio di formazione sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro organizzato dal Comune di Pisa maggio 2013
- Corso DURC E DURC ON LINE organizzato da ASL 5 e INAIL di Pisa il 25 marzo 2013
- Anno 2011 - Corso "Pagamenti negli enti pubblici alla luce della legge sulla tracciabilità e del DURC" organizzato dalla ASL 5 1 giugno 2011
- Corso "Problematiche operative sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136), CIG e DURC negli appalti e concessioni dei servizi socio-educativi e culturali. le novità introdotte dal regolamento del codice e dalla direttiva ricorsi" organizzato da Progetto SOFIS – Pisa 9 maggio 2011
- Anno 2010 - Corso di prevenzione incendi lotta antincendio e gestione emergenze – rischio medio (ASL 5 Pisa - 7 crediti formativi dalla Regione Toscana)
- Corso la salute e la sicurezza del dipendente (ASL 5 Pisa - 7 crediti formativi Regione Toscana)
- 
- Anno 2009 - Corso per Preposti alla sicurezza aziendale organizzato dalla ASL 5 di Pisa (ottobre – novembre 2009)
- Corso "Atti deliberativi e determinazioni dirigenziali" organizzato dal ASL 5 Pisa (29 settembre 2009 – 13 ottobre 2009 – 27 gennaio 2010)
- 
- Anno 2005 - - Partecipazione al corso "Organizzazione per processi, progettazione e sviluppo" organizzato dall'UNI – Ente Nazionale Italiano di Unificazione nell'ambito del percorso formativo per Quality Expert (4/5 aprile)
- Partecipazione al corso base organizzato dal Ministero della Funzione Pubblica "Campus Cantieri" rivolto a dipendenti coinvolti in progetti di innovazione organizzativa, gestionale, tecnologica (febbraio- marzo)
- Partecipazione ai Laboratori di Cantieri relativi alla Customer satisfaction ed al Benessere Organizzativo
- Anno 2003 - Partecipazione ai corsi effettuati nell'ambito del progetto FSE "Formazione sperimentazione confronti per il miglioramento della gestione e la soddisfazione degli utenti – 8 Comuni insieme" e precisamente ai moduli sulla Customer satisfaction e sulla Carta dei Servizi (maggio- giugno 2003)
- Partecipazione al seminario organizzato dalla società Lattanzio e Associati sul tema "I nuovi modelli di gestione degli approvvigionamenti nella P.A.: e-procurement, aste on line e convenzioni Consip" (settembre 2003)
- Anno 2002 - Corso "Un approccio manageriale al sistema informativo automatizzato dell'Ente Locale " organizzato da SDA Bocconi presso la Provincia di Pisa (maggio 2002)
- Corso "Corso introduttivo all'Analisi Transazionale – 101 dell'EATA" svoltosi presso PerFormat srl – Polo Tecnologico di Navacchio (PI) (23-24 novembre 2002)
- Anno 2001 - Corso di formazione "Disciplina e controlli su documentazione amministrativa e autocertificazioni" svoltosi a Roma in data 9-11 Aprile 2001 organizzato dal CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
- Corso di formazione per "Responsabili di Qualità- Criteri, metodi e strumenti per la qualità" organizzato da Elea s.p.a. per conto dell'Amministrazione Comunale di Pisa e rivolto ai Funzionari dell'Ente

- Anno 2000
- Anno 1999

- Corso di formazione "Il Responsabile del Procedimento" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – sezione Toscana/Umbria rivolto ai Funzionari dell'Amministrazione Comunale di Pisa
  - Corso "Energy" per il miglioramento dell'autostima e del benessere organizzato dalla Cooperativa Il Cerchio di Pisa per Funzionarie dell'Amministrazione Comunale
  - Corso di formazione: "Riccometro: corso intensivo teorico-pratico sull'ISE" svoltosi a Firenze in data 27 e 28 Novembre 2001 organizzato dalla Scuola delle Autonomie locali
  - Corso di formazione: "Riccometro. L'applicazione dell'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE): problematiche operative ed analisi del sistema di riferimento" svoltosi a Viareggio in data 22 e 23 Giugno 2000 organizzato dalla Scuola delle Autonomie locali
- Partecipazione nell'ambito della mia attuale attività lavorativa specifici corsi di formazione ed in particolare:
- Corso organizzato dall'Amministrazione Comunale relativo alla Legge 626/94 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
  - Partecipazione a due giornate di studio sul tema "Appalti, forniture e servizi, normativa antimafia" organizzate dal Comune di Cascina
  - Corso di formazione "I contratti di costruzione e gestione degli impianti sportivi (Piscine, Campi da calcio, Campi da tennis etc.)" svoltosi a Firenze in data 15 e 16 Dicembre 1999 organizzato dalla Scuola delle Autonomie locali.

#### **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

##### **INGLESE:**

capacità di lettura e comprensione eccellente

capacità di scrittura buona

capacità di espressione orale buona

Soggiorni a Londra e dintorni - conseguimento del First Certificate of Cambridge University Examination con la votazione massima "A"

TEDESCO: conoscenza elementare (lettura scrittura e espressione orale)

#### **PUBBLICAZIONI**

- Nell'ambito del Master in Counseling frequentato ho elaborato una tesina dal titolo "SPUNTI PER L'APPLICAZIONE DELLA TEORIA DEL COPIONE ALLE ORGANIZZAZIONI - L'esempio delle organizzazioni pubbliche" pubblicata sul sito della società PerFormat srl

#### **CAPACITA' ATTITUDINALI**

Capacità di gestione di gruppi e team di lavoro

Attenzione alla relazione

Capacità di approfondimento delle conoscenze e di sviluppo e governo dell'innovazione

Capacità di prevenire e risolvere i problemi e capacità di proporre soluzioni adeguate

Capacità di utilizzo di norme tecniche e metodiche con obiettivi di qualità

Attitudine alla gestione ed al coordinamento contemporaneo di più progetti, diversi tra loro per contenuto ed aree tematiche di intervento

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*(con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari etc.)*

Capacità di utilizzare i più comuni programmi di scrittura (Microsoft Word), di calcolo (Excel) nonché altri applicativi (Publisher, Power Point, Access)

Notevole conoscenza delle modalità di utilizzo di Internet e della posta elettronica che impiego quotidianamente per lavoro e ricerca

Partecipazione ad un Corso di formazione per la creazione di pagine Web presso la società Isogest con sede in Ospedaletto (PI)

Partecipazione a corso di formazione informatica di livello avanzato organizzato dal Comune di Pisa presso Formatica srl, Via Kinzica Pisa

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali e dichiaro, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Io sottoscritta Sabrina Biondi nata XXX residente in XXXXX dichiaro che il presente curriculum è redatto, sotto la mia propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Pisa 27/12/2018

Sabrina Biondi