

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROMITI DARIA
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05 MARZO 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/08/2009 ad oggi.

Responsabile del Settore "Servizi al Cittadino" con P.O. nonché Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali.

Dal 01/01/2009 al 31/07/2009.

Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali con incarico aggiuntivo di Economo.

Dal 01/03/2003 al 31/12/2008.

Responsabile del servizio economato – Economo. Servizi Finanziari del Comune di Castelfranco di Sotto

Dal 01/12/1999 al 28/02/2003.

Responsabile del Servizio Protocollo-Urp. Settore n.2 "Servizi al Cittadino" Comune di Castelfranco di Sotto

Dal 16/10/1989 al 30/11/1999.

Comune di Castelfranco di Sotto - A seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, assunta in ruolo presso Settore Tecnico in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo "Patrimonio ed espropri".

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/05/1989 al 15/10/1989. Pontedera – Studio notarile -

Settore Privato.

Amministrativo

Assunta di ruolo con qualifica direttiva.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1988

Diploma di Laurea in Economia e Commercio

Università degli studi di Pisa –

Laurea magistrale

votaz. 108/110

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Alcuni dei Corsi e seminari di aggiornamento frequentati presso l'Agenzia di Formazione Unione Valdera (salvo diversamente specificato):

La disciplina della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza – gli ordinamenti per la predisposizione del piano anticorruzione 2019/2021 – 4 ore – 27/11/2018 - Sede: Unione Valdera

Modalità operative per la Piattaforma START – 3 ore - 20.11.2018 -- Sede: Unione Valdera

Percorso formativo sul trattamento dei dati personali in applicazione del Reg.Eu 2016/679 e del recente D.Lgs n.101/2018. Modalità operative per la

Dall'Urp al Front Office Unico Polifunzionale –IFEL – ANCI TOSCANA – 5 ORE – Comune di Scandicci 16.05.2018

La privacy negli Enti Locali – La Scuola Agenzia Formativa Anci Toscana – Pisa 23.02.2018

Carta D'identità Elettronica: Una Nuova Partenza - 4 Ore (17.2.2017) Sede: Unione Valdera

Seminario: Privacy E Trattamento Dati Personali Nella P.A. 4 Ore (20.06.2017) Sede: Unione Valdera

Corsi di aggiornamento professionale seguiti presso l'Agenzia di Formazione SELF di San Miniato: Corso di aggiornamento per dirigenti ai sensi dell'art.37 c.7, del Dlgs. 81/08 correttivo Dlgs. 106/09 e Accordo Stato Regioni del 21 Dicembre 2011” presso l'Agenzia di Formazione “Servizi e Formazione per gli Enti Locali” (6 ore) anno 2017

Gestione Conflitti Problem Solving 20 Ore - Sede: Unione Valdera

Gestione Inventari 6 Ore (16.03.16) - Sede: Unione Valdera

Valorizzazione Del Patrimonio 12 Ore (02.03.16-09.03.16) - Sede: Unione Valdera

Codice Dei Contratti – Servizi E Forniture 7 Ore (26.05.16) - Sede: Unione Valdera

Riscossione A Mezzo Ingiunzione 6,5 Ore (18.05.16) - Sede: Unione Valdera

Piattaforma Start Ed. Ii 7 Ore (21.06.16) - Sede: Unione Valdera

Documento Informatico 9 Ore (20.04.16) - Sede: Unione Valdera

Sicurezza Art. 37 - Formazione Dirigenti – 01/04/2014 – 18 Ore Di Autoformazione A Distanza (Fad Su Sito Trio Regione Toscana) 18 Ore Incluso Prova Finale - Esito: Positivo - Sede: Unione Valdera

Comunicazione, Promozione E Marketing Delle Biblioteche – 23/9/2014 E 29/09/2014 – 16 Ore - Con Prova Finale Esito: Positivo - Sede: Unione Valdera

Dea: Residenza In Tempo Reale – 03/12/2014 – Sede: Unione Valdera

La Riforma Dell'isee: Elementi E Modalità Di Calcolo, L'uso Dell'indicatore, Le Procedure Amministrative E I Controlli Dopo Il Dpcm 159/2013 – 22/05/2014 – Sede: Unione Valdera

Il Sistema Avcpass Per La Verifica Dei Requisiti Di Partecipazione Alle Procedure Di Affidamento Attraverso La Banca Dati Nazionale Dei Contratti Pubblici – 20/05/2014 – Sede: Unione Valdera

L'applicazione Del D.Lgs.33/2013 "Riordino Della Disciplina Riguardante Gli Obblighi Di Pubblicità, Trasparenza E Diffusione Di Informazioni Da Parte Delle Pubbliche Amministrazioni Negli Enti Locali – 25/03/2014 E 09/04/2014 – Sede: Unione Valdera

La Legge 241/90 Dopo Gli Ultimi Aggiornamenti – 29/04/2014 - Sede: Unione Valdera

Anticorruzione : Obblighi, Adempimenti E Responsabilità Previsti Dalla L. 190/2012 Per Gli Enti Locali - Edizione 2 – 08/05/2014 – Sede: Unione Valdera

I Controlli Della Ragioneria Generale Dello Stato E Della Corte Dei Conti Sugli Enti Locali – 13/5/2014 - Sede: Unione Valdera

Le Riforme Del Governo Renzi- I Edizione – 06/10/2014 – Sede: Unione Valdera

Gli Appalti Dei Comuni Dopo La L.89/2014 – 16/10/2014 – Sede: Unione Valdera

Principi E Metodologie Del Nuovo Sistema Contabile Di Regioni, Province E Comuni Di Cui Al D.Lgs. 23 Giugno 2011, N.118 - 20/10/2014 – Sede: Unione Valdera

La riforma della contabilità degli enti locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze. Sede: Unione Valdera 2013

Corso di formazione per "lavoratori" ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 81/08 e s.m.i., come disciplinato da accordo stato regioni- Sede: Unione Valdera 2013

Corso pratico utilizzo del MEPA- Sede: Unione Valdera -2013

L'amministrazione trasparente e le novità in materia di appalti dopo la L.98/2013 di conversione del "Decreto del fare" - 2013

Il nuovo T.U. su pubblicità e trasparenza nelle PP.AA.- Sede: Unione Valdera - 2013

La legge anticorruzione: nuovi obblighi, adempimenti e responsabilità per gli enti locali e i loro operatori."- Sede: Unione Valdera -2013

Nuovo sistema dei controlli interni: il dl. 174/12, convertito con l. 213/12 e le modifiche al d.lgs. 267/00, anche alla luce delle modifiche in tema di controlli apportate dalla l. 183/11 e dal dl. 5/12 convertito con l. 35/12" - Sede: Unione Valdera -2013

Le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazione sul sito: la nuova riforma della 241" - Sede: Unione Valdera -2013

Le novità sul procedimento, termini, responsabilità, pubblicazione sul sito: la nuova riforma della 241 (d.l. 5/12 convertito dalla l. 35/12)" - Sede: Unione Valdera - 2013

Le novità in materia di acquisti nella P.A. dopo i recenti provvedimenti in tema di spending review e Workshop sull'utilizzo Mercato elettronico - Sede: Unione Valdera -2012 –

Le manovre finanziarie dalla Legge 133/2008, al D.L. 138/2011, al D.L. 201/2011 – Salva Italia – al D.L. 1/2012 – Cresci Italia – al Decreto semplificazione: Impatto sul bilancio degli enti locali e sui vincoli di finanza pubblica. Il nuovo sistema contabile." - Sede: Unione Valdera -2012 -

Percorso integrato in materia contabile, fiscale e tributaria: federalismo fiscale, programmazione e pianificazione, la gestione delle risorse economico finanziarie, l'iva applicata agli enti locali, l'imposta di bollo. Unione Valdera 2012

Gli appalti pubblici "l'offerta economicamente più vantaggiosa..." Unione Valdera 2012

Gli appalti pubblici "i servizi dell'allegato ii b..." Unione Valdera 2012

Gli incarichi esterni: ultime evoluzioni normative e interpretative – Unione Valdera 2011

Contrattualistica enti locali relativa a servizi e forniture (corso avanzato) Unione Valdera 2011

“Gli appalti di forniture e servizi alla luce del regolamento di attuazione del codice dei contratti.” Unione Valdera 2011.

Il Documento Informatico e la gestione documentale – Unione Valdera – 2010

Le novità della “Riforma Brunetta” con workshop – Reform – 2010

Il Procedimento amministrativo alla luce della l. 69/09- Reform –2009

Introduzione al protocollo interoperabile e gestione documentale- Regione Toscana – 2009

Il siope – Riesame di Bilancio sulla base della nuova normativa - Agenzia Formativa ASEV – 2007

La nuova disciplina in materia di appalti pubblici D.Lgs 163/06 – Agenzia Formativa ASEV - 2007

Le espropriazioni per opere di pubblica utilità - Ti Forma - Anci-Toscana- 2003

L'attività contrattuale dei comuni. Acquisti di beni e servizi- Ti Forma - Anci-Toscana-2002

COMPETENZE E CAPACITA' PROFESSIONALI

PRIMA LINGUA

Inglese

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |

ALTRE LINGUE

Spagnolo

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Esperienza decennale nel settore “Affari generali e Servizi al cittadino” che comprende i Servizi Demografici, i Servizi Scolastici, Culturali, Biblioteche e Musei, Servizi Sociali oltre che il Servizio di Segreteria ed affari generali, che si occupa anche di informatica ed innovazione tecnologica, presso il quale è istituito anche l'ufficio comunale di Statistica. La posizione organizzativa ha permesso di maturare esperienze gestionali di bilancio, di peg, di organizzazione delle unità operative, di programmazione.

Esperienza pluriennale in ambito di dematerializzazione degli atti amministrativi e digitalizzazione. Incarico di Responsabile del Protocollo informatico e della Conservazione sostitutiva.

Ampia esperienza, a supporto del Segretario Generale, per la redazione dei Piani triennali in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'esperienza della Responsabilità del Servizio Urp ha permesso di ampliare le conoscenze gestionali e di comunicazione, mentre il servizio prestato presso il Settore Finanziario, come Economo, ha contribuito a completare l'esperienza in materia contabile: gestione totale sia delle entrate che delle spese economiche, gestione di gare, procedure di acquisto. Parallelamente ha

prestato supporto all'ufficio Ragioneria con la gestione degli incassi delle entrate comunali.

In ordine di tempo l'esperienza più lontana, ma non per questo meno lunga e significativa, è quella in materia di espropri, legata anche agli aspetti legali e di contenzioso tra cittadini e amministrazione (Indennità di esproprio, procedure)

Presidente di Commissione e membro esperto per concorsi e selezioni di personale nei Comuni di Castelfranco di Sotto e Montopoli Val d'Arno.

Esperienza ventennale di sindacato attivo con incarichi presso gli organi direttivi provinciali e presenza nella delegazione trattante di Castelfranco di Sotto dal 1992 al 2008.

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza informatica con particolare riferimento ai Sistemi Operativi Microsoft (Windows 95 – 98 – 2000 – XP – Vista, Win 7), Software pacchetto Microsoft Office; Software Open Source "Openoffice"; rete informatica INTERNET (mediante l'utilizzo di Microsoft Internet Explorer, Firefox Mozilla,) programmi applicativi di gestione della posta elettronica (Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook, , Mozilla Thunderbird); buona conoscenza funzionalità ed applicazioni reti wireless. Ottima conoscenza software gestionali protocollo e flussi documentali Sicraweb (Maggioli).

La sottoscritta ROMITI DARIA nata a Pontedera il 05/03/1962 autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg.Eu 2016/679.
Castelfranco di Sotto, li 04.02.2019
Daria Romiti