

**INFORMAZIONI PERSONALI** Gaggioli Alessia**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

01 Ottobre 2016 a tutt'oggi

**Comune di Grosseto**

Funzionario Responsabile del Servizio Reclutamento e Formazione con attività afferenti la gestione giuridica del personale, concorsi, selezioni, gestione graduatorie, collocamento mirato, congedi, assenze, aspettative, medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria, Inail, Formazione del Personale.

Attribuzione in carico di Funzionario Responsabile del Servizio:

Con Decreto Dirigenziale n. 840 del 15/07/2016 FINO AL 30/09/2016

Con Decreto Dirigenziale n. 1045 del 04/10/2016 fino all'approvazione del PEG 2017

Con Decreto Dirigenziale n. 448 DEL 27/04/2017 fino all'approvazione del PEG 2018

Con Decreto Dirigenziale n. 424 del 30/03/2018 fino all'approvazione del PEG 2019

Con Decreto Dirigenziale n. 320 del 02/04/2019 per 1 anno

Con Decreto Dirigenziale n. 238 del 20/04/2020 fino al 31/03/2021

Con Decreto Dirigenziale n° 592 del 15/09/2020 fino alla scadenza del mandato del Sindaco

Con Decreto Dirigenziale n. 719 del 11 Ottobre 2021 fino al 31/12/2021

**ULTERIORI INCARICHI RICOPERTI PRESSO IL COMUNE DI GROSSETO:****1. Comitato Unico di Garanzia**

- Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dal 2016 al 2020
- Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dal 2020 ad oggi.

**2. Funzioni di Supporto e Segreteria al NDV dal 2012 al 15 Settembre 2020**

- Attività di segreteria e verbalizzazione
- Predisposizione documenti necessari alle attività dell'Organismo

**3. Delega del Sindaco a componente del Comitato di Organizzazione della SFEL (Scuola di Formazione Enti Locali) dal 2017 ad oggi**

01 Giugno 2010 – a Settembre 2016

**Comune di Grosseto**

Istruttore Direttivo Amministrativo – Assegnazione al Servizio Programmazione e Controllo della Spesa Assegnata allo svolgimento di attività afferenti la gestione economica del personale, Certificazioni Uniche, Modello 770, Conto Annuale del Personale e Monitoraggio del Personale

01 Agosto 2008 – 31 Ottobre 2008

**Comando parziale Comunità Montana Val di Merse – Radicondoli - Si**

Comando 18 ore settimanali con attribuzione incarico di Posizione Organizzativa U.O.C Servizi Finanziari, Contabilità, Personale, Servizi Associati e Sviluppo Economico. Comando proseguito a 9 ore settimanali dal 1 Novembre al 30 Novembre 2008 a conclusione attività.

01 Agosto 2008

**Comune di Grosseto**

Istruttore Direttivo Amministrativo – Direzione di Staff del Sindaco – Servizio Coordinamento Progetti Intersettoriali.

01 Febbraio 2008- 31 Luglio 2008

**Comando Comune di Grosseto**

Comando temporaneo 18 ore settimanali c/o Direzione di Staff del Sindaco

01 Settembre 2003- 31 Dicembre 2003

Comando a tempo parziale 18 ore settimanali presso il Consorzio TeA – Azienda Speciale Consortile con attribuzione incarico di Posizione Organizzativa

01 Settembre 2003 – 31 Luglio 2008 **Comunità Montana Val di Merse – Radicondoli – Si-**  
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Assegnato al Settore Dirigenziale n.1 -  
Attribuzione incarico Funzionario Responsabile U.O.C Servizi Finanziari, Contabilità, Personale, Servizi Associati e Sviluppo Economico.

**ULTERIORI INCARICHI ATTRIBUITI**

Dal Ottobre 2004 a 31 Luglio 2008 nomina a Funzionario Responsabile delle Gestioni Associate dell'Ambito Ottimale ricadente nei comuni facenti parte della Comunità Montana Val di Merse:

- Statistica;
- Pari Opportunità;
- Controlli Interni;
- Sviluppo Risorse Umane e Formazione;
- Difensore Civico;
- Informazione Comunicazione e Relazioni con il Pubblico

09 Luglio 2002- 26 Gennaio 2003 **Consorzio TeA- Azienda Speciale consortile**  
Attribuzione incarico di vice Direttore (Direttore Incaricato) del Consorzio in sostituzione del Direttore Titolare assente per maternità e nell'ambito dei poteri assegnati giusta delibera CdA 25 del 21.05.2002 attribuzione del potere di rappresentanza legale dell'Ente

02 Ottobre 2000 – 31 Agosto 2003 **Consorzio TeA- Azienda Speciale consortile**  
Incarico di Posizione Organizzativa per la Responsabilità del Settore Amministrativo Contabile (Bilancio – contabilità economica e patrimoniale- segreteria CdA e Assemblea Consortile- Predisposizione atti – Gestione economica e Previdenziale del Personale- Protocollo)

29 Maggio 2000 **Consorzio TeA- Azienda Speciale consortile**  
Vincitore di selezione interna per la progressione verticale di personale dipendente per la copertura di 1 posto di Cat. D Area Amministrativo- Contabile con assegnazione responsabilità all'interno del Settore Amministrativo Contabile.

01 Aprile 1999 – 28 Maggio 2000 **Consorzio TeA- Azienda Speciale consortile**  
Istruttore Contabile ex 6 q.f. Funzioni assegnate: Bilancio Contabilità Amministrazione e Gestione del Personale economica e giuridica.

01 Dicembre 1999 – Luglio 1999 **Comune di Roccastrada**  
Comando 6 ore settimanali c/o Ufficio Ragioneria del Comune in sostituzione di dipendente in pensionamento.

30 Gennaio 1995- 31 Marzo 1999 **Comune di Monticiano**  
Istruttore Contabile ex 6 q.f assegnata al Consorzio Demanio Regionale.  
Funzioni assegnate: Responsabile ufficio ragioneria e contabilità (delibera commissario ad Uffidium 189/1995 e 17/1997. Conferma funzioni responsabile del bilancio, contabilità, gestione rapporti con la tesoreria e predisposizione atti necessari alle attività dell'Ente (gestione commissario liquidatore della Regione Toscana Dr.ssa Susanna Trambusti).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2018 ✓ EIPASS
- 2018 ✓ Attestato Livello B2 in lingua inglese.
- 2021 ✓ Laurea Triennale Scienze Politiche e Sociali L.36 votazione 102/110
- 1993 ✓ Diploma di Maturità Tecnica presso Istituto Tecnico Fossombroni – Ragioniere e Perito Commerciale votazione 52/60

**COMPETENZE PERSONALI**

**Lingua madre** ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	A2	B2	A2	A2	B2
<b>Francese</b>	A2	B2	A2	B1	B2

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente avanzato	Utente avanzato

- ✓ Pacchetto Office e Open office;
- ✓ Posta elettronica e browser internet

**Patente di guida B**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Le esperienze lavorative svolte negli anni in più Amministrazioni e in diversi ambiti lavorativi mi hanno permesso di sviluppare buone competenze relazionali e comunicative utili sia al confronto che alla fattiva collaborazione con gli Amministratori (Sindaci, Presidenti delle Amministrazioni Provinciali, Assessori, Componenti dei Consigli di Amministrazione), con la dirigenza, i colleghi e con l'utenza.

Nell'esperienza pluriventennale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione ho avuto la possibilità di gestire gruppi di lavoro di diverse dimensioni anche eterogenei con mansioni e livelli di inquadramento molto diversi dimostrando buone capacità organizzative, di ascolto e di problem solving.

### **ALTRE COMPETENZE PROFESSIONALI**

Componente Commissione Pari Opportunità del Comune di Roccastrada dal 2019 al 2021

## PUBBLICAZIONI

- 2006 Pubblicazione nell'ambito della gestione associata di statistica in collaborazione con la Società di consulenza Strategie srl e gli uffici anagrafe e stato civile dei comuni associati, dell'Annuario Statistico dei comuni della Val di Merse" – Ed. Cantagalli
- Corsi**
- ✓ **Ministero dell'Interno** – Webinar di aggiornamento sul tema: "Il Piano integrato di attività e organizzazione. L'attività preparatoria e l'Istruttoria del PIAO: ruoli, funzioni e competenze" – Docente Avv. Vito Antonio Bonanno
  - ✓ **Ministero dell'Interno** – Corso di formazione con profitto sul tema: "Assunzioni, concorsi, progressioni verticali e mobilità alla luce delle recenti riforme della P.A (c.d. "Riforma Brunetta")
  - ✓ **Ministero dell'Interno** – ANCI- Seminario di formazione "L'applicazione negli Enti locali delle nuove disposizioni del D.Lgs 97/2016 in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione"
  - ✓ **Scuola Anci Toscana** - Webinar sul tema "Le assunzioni negli enti locali"
  - ✓ **Scuola Anci Toscana** - Webinar sul tema "Contrattazione decentrata Integrativa per i Dirigenti"
  - ✓ **Scuola Anci Toscana** – Lavoro agile: Privacy e cyber security
  - ✓ **Scuola Anci Toscana** "Il lavoro agile nella PA, Come cambia lo scenario tra diritti e doveri del lavoratore"
  - ✓ **ANCI TOSCANA-INPS** Partecipazione alla formazione "Il Fondo Pensione Perseo"
  - ✓ **RIGEL** – Attestato di frequenza corso di informatica livello avanzato
  - ✓ **Webinar PUBLIKA** "Personale 2021 limiti, regole e opportunità"
  - ✓ **PUBLIKA** – Regolamento, Pola e Sistema di Valutazione nello Smart Working-
  - ✓ **Comune di Siena**- Settimane del lavoro pubblico- Il rapporto di lavoro nel comune alla luce del PNRR – Opportunità e problematiche di sviluppo e di crescita professionale- avv. Montini – 11 novembre 2021
  - ✓ **ATTESTATO DI FREQUENZA – Finanziato da Fondo Sociale Europeo, Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale- organizzato da Regione toscana Soggetto attuatore ENAIP Toscana EST Tema**" Bilancio Finanza e Controllo di Gestione ED 4 (SI 20060595)
  - ✓ **FORMAZIONE OBBLIGATORIA D.Lgs 81/2008**  
Attestato di frequenza con profitto Salute e Sicurezza per Preposto ai sensi del Dlgs 81/2008 (4 ore)
  - ✓ Attestato Formazione Specifica rischio basso 4 ORE
  - ✓ **Maggioli Corso di formazione con esito** Durata 8 ore Tema: La gestione dei concorsi pubblici tutte le fasi della procedura dalla programmazione all'approvazione delle graduatorie finali"
  - ✓ **Maggioli Formazione** "La gestione dei concorsi pubblici: Tutte le fasi della procedura dalla programmazione all'approvazione delle graduatorie finali"
  - ✓ **Professional Academy ORE 10 di formazione con esito tema**" Incarichi professionali della PA: affidamento, limiti, controlli e responsabilità – Cod. 10020103
  - ✓ **Formel** – Attestato di partecipazione con esito corso di formazione "Le Azioni positive e bilancio di genere per un CUG efficace" Dr. Langè
  - ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: Studi di genere e pari opportunità – Corso con esito
  - ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: La normativa europea per le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni – Corso con esito
  - ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: Gli strumenti per la promozione delle pari opportunità e gli organismi di parità – Corso con esito
  - ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: Azioni positive nell'organizzazione del lavoro– Corso con esito
  - ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: La normativa italiana per la promozione

di politiche di pari opportunità– Corso con esito

- ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: Dalla promozione delle pari opportunità alla valorizzazione delle differenze– Corso con esito
- ✓ **REGIONE TOSCANA** – Fondo sociale europeo: Politiche per la conciliazione di vita lavorativa e vita personale– Corso con esito
- ✓ **CALDARINI E ASSOCIATI** – Attestato di Partecipazione corso di formazione:” Il nuovo CCNL del comparto funzioni locali – le importanti novità introdotte dalla Preintesa del 21.02.2018”- Avv. Tamassia
- ✓ **CALDARINI E ASSOCIATI** “Le possibilità assunzionali 2021 e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici /D.L 44/2021”
- ✓ **SFEL (Scuola di Formazione Enti Locali):**

Il bilancio 2012 fra vincolo di finanza e spending review - Dr. Cimbolini

La riforma della contabilità pubblica e il bilancio degli enti locali, l’armonizzazione dei sistemi contabili ed il consolidamento delle gestioni parallele” 2014 – Dr De Vico

Il conguaglio dei redditi di lavoro dipendente e il CUD 2015 – Dr De Vico

I fondi delle risorse decentrate, la pianificazione occupazionale e gli strumenti di approvvigionamento delle risorse umane – Dr. Canossi

Il piano triennale della prevenzione della corruzione 2017-2019 e le novità in materia di trasparenza

Novità in materia di personale negli enti locali – Dr. Bertagna

Congedi e assenze dal servizio – aspetti normativi e contributivi- Dr. Venanzi

“Il CCNL del 21/5/2018 e CCI”

- ✓ **SAV CONSULENZA E MARKETING SRL:** “La riforma del Dlgs 267/2000 le nuove ordinanze e la Legge 133/08”

- ✓ **PROVINCIA DI GROSSETO:** Corso il lavoro pubblico e la contrattazione decentrata - 7 ore

- ✓ **FORMAZIONE PA DASEIN:**

IL VIDEOGIOCO DIDATTICO SUL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE NEL PUBBLICO IMPIEGO

LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI AI SENSI DEL DLGS 231/2001

Il Decreto attuativo per le assunzioni nei Comuni

LA NORMA UNI ISO 37001 SUI SISTEMI DI GESTIONE ANTICORRUZIONE

ETICA E LEGALITÀ: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

NUOVO CODICE APPALTI E LINEE GUIDA ANAC

LE PRINCIPALI NOVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 - 2021

METODOLOGIA DI GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

IL CONFLITTO DI INTERESSI

RIFORMA MADIA - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

NUOVE LINEE GUIDA ANAC SUL WHISTLEBLOWING

GDPR e D.lgs. 101/2018

Il Codice di Comportamento

PRIVACY

#### **CORSI DI FORMAZIONE UNIVERSITARIA**

- ✓ **Università per stranieri di Perugia – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Programma Inps Valore PA 2019-corso di formazione di Il livello tipo A- 40 ORE – Tema” Gli strumenti per la gestione efficace delle risorse umane”**

- ✓ **LUMSA Università - Corso Universitario di formazione Programma Inps Valore PA- “Personale, Organizzazione PA (1 LIVELLO) - Il lavoro pubblico dopo le riforme degli anni dal 2010 al 2016**

Modulo: Procedimenti Disciplinari

Modulo: La Contrattazione

- ✓ **LUMSA Università - Corso Universitario di formazione Programma Inps Valore PA**

**“La contrattazione le nuove regole che presiedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle P.A (II livello) 40 Ore con profitto**

Modulo: La contrattazione e le prospettive

Modulo: Le risorse per il salario accessorio

Modulo: Gli aspetti disciplinari

Modulo: Gli istituti normativi

Modulo: La responsabilità

- ✓ **IMT Scuola alti studi Lucca - Corso Universitario di formazione Programma Inps Valore PA- “Tutte le novità del Lavoro Pubblico – 40 Ore con profitto.**

Modulo I: La disciplina delle novità in materia di pubblico impiego

Modulo II: I contratti decentrati

Modulo III: Gli incarichi professionali nella PA

Modulo IV: Congedi e assenze dal servizio

Modulo V: Tutte le novità in materia di reclutamento

- ✓ **IMT Scuola alti studi Lucca - Corso Universitario di formazione Programma Inps Valore PA- “La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione – 40 Ore con profitto**

Modulo I: La gestione del personale nelle PA dopo la privatizzazione

Modulo II: L'organizzazione e le sanzioni disciplinari

Modulo III: La contrattazione collettiva e le relazioni sindacali

Modulo IV: La riforma del lavoro pubblico

Modulo V: La dirigenza pubblica e le prospettive di riforma

- ✓ **UNINT- UNIVERSITA' DEGLI STUDI INTERNAZIONALI DI ROMA Corso Universitario di formazione Programma Inps Valore PA- 2020-2021 40 ORE – Programmazione Misurazione e Valutazione: I tre nuovi pilastri della Pubblica Amministrazione.**

Il corso è finalizzato all'acquisizione delle seguenti capacità e competenze:

- individuare smart
- costruire piano della "performance" condiviso con la struttura dell'ente
- gestire le dimensioni della performance "orizzontale" (Input/processo/output/outcome) e "verticale" (livello individuale, livello organizzativo, livello di programma o politica pubblica),

## ALLEGATI

## Dati personali

*“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal Regolamento UE n. 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101/2018.”*

*La sottoscritta Alessia Gaggioli, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae formativo-professionale, redatto secondo le modalità indicate negli artt. 38, 47 e 48 del DPR 445/2000, corrispondono a verità.*

Grosseto, 03/01/2021

Alessia Gaggioli