

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BIAGIONI ROSSANA
Telefono/Cellulare 0552760765
Fax 0552761256
E-mail rossana.biagioni@provincia.fi.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 30 settembre 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2013 - in corso - Firenze
- Nome del datore di lavoro PROVINCIA DI FIRENZE
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della **Direzione Servizi Amministrativi Lavori Pubblici**

- Date (da – a) Gennaio 2010 – Dicembre 2013 - Empoli
- Nome del datore di lavoro PROVINCIA DI FIRENZE presso il CIRCONDARIO DELL'EMPOLESE VALDELSA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della **Direzione Servizi Amministrativi** presso il Circondario dell'Empolese Valdelsa con compiti in materia di Affari Generali, Organizzazione e Servizi Finanziari, Formazione professionale, Lavoro e sociale, Cultura, sport e turismo.

- Date (da – a) Gennaio 2009 - Dicembre 2009 - Firenze
- Nome del datore di lavoro PROVINCIA DI FIRENZE
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della **Direzione Organizzazione** con compiti in materia di Organizzazione e gestione delle Risorse umane, Programmazione triennale del fabbisogno, procedure di Reclutamento, Stato giuridico dei dipendenti, Gestione trattamento del personale di ruolo e non di ruolo, nonché Trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo del personale dipendente di ruolo, a tempo determinato e dei soggetti percettori di redditi assimilati.

- Date (da – a) Novembre 2006 - Dicembre 2008 - Firenze
- Nome del datore di lavoro PROVINCIA DI FIRENZE
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della **Direzione Sviluppo Economico e Programmazione** con compiti di raccordo delle attività di programmazione strategica svolta dalla Provincia, nonché delle procedure inerenti l'attivazione delle risorse sui fondi comunitari e su altre fonti di finanziamento, monitoraggio e rendicontazione. Coordinamento delle attività di Marketing territoriale, sviluppo economico, ricerca ed innovazione. Coordinamento dei SUAP Comunali, sia mediante assistenza in materia di procedimenti amministrativi che mediante lo sviluppo dei servizi telematici, in stretto raccordo con le competenti strutture della Provincia.

- Date (da – a) Giugno 2006 –Novembre 2006 - Roma
- Nome del datore di lavoro REGIONE CAMPANIA
- Tipo di azienda o settore ENTE TERRITORIALE
- Tipo di impiego DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità Presso l'**Area Generale di Coordinamento Gabinetto del Presidente della Regione - Delegazione romana**, con compiti di collaborazione al monitoraggio sull'attività

parlamentare, governativa e degli altri Enti ed organismi centrali di interesse regionale, mediante informazione e raccolta di documentazione, riferendo direttamente al Dirigente del Settore. Attività di supporto all'organizzazione delle funzioni della delegazione della Regione nella capitale, nonché al raccordo con gli uffici del Parlamento, del Governo, dei Ministeri e degli altri Enti ed Organismi centrali, con particolare riguardo alla Conferenza Stato-Regioni e Conferenza Unificata.

•Date (da – a) Novembre 2004 - Maggio 2006 - Napoli
•Nome del datore di lavoro REGIONE CAMPANIA
•Tipo di azienda o settore ENTE TERRITORIALE
•Tipo di impiego DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
•Principali mansioni e responsabilità **Presso l'Area Generale di Coordinamento Organizzazione e metodo, Settore Reclutamento**, incaricata prima di compiti di diretta collaborazione con il Dirigente di Settore in materia di procedure concorsuali, successivamente Responsabile del **Servizio Mobilità**, comandi e trasferimenti da e ad altri Enti. I procedimenti gestiti sono relativi alla mobilità esterna in ingresso (mobilità preventiva e individuale volontaria) nonché alla mobilità in uscita (volontaria individuale e collettiva per privatizzazioni, esternalizzazioni, delega e conferimento di funzioni amministrative).

•Date (da – a) Settembre 2002 - Ottobre 2004 - Firenze
•Nome del datore di lavoro REGIONE TOSCANA
•Tipo di azienda o settore ENTE TERRITORIALE
•Tipo di impiego FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
•Principali mansioni e responsabilità e Presso il **Servizio formazione e sviluppo organizzativo** con compiti inerenti la formazione continua e l'innovazione giuridico-amministrativa; collaborazione alla consulenza interna sugli aspetti giuridico-gestionali delle attività formative, con riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale in materia di gare d'appalto e contratti pubblici.

•Date (da – a) Novembre 2001- Settembre 2002 - Firenze
•Nome del datore di lavoro COMUNE DI FIRENZE
•Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
•Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
•Principali mansioni e responsabilità e Presso la **Direzione Sicurezza Sociale**, con compiti di indirizzo e coordinamento nei confronti dei Servizi Integrati di Assistenza territoriale e come interlocutore di altri soggetti istituzionali per lo svolgimento delle funzioni inerenti l'accesso alle prestazioni sociali agevolate secondo l'indicatore della situazione economica equivalente.

•Date (da – a) Ottobre 1997 - Novembre 2001 - Firenze
•Nome del datore di lavoro COMUNE DI FIRENZE
•Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
•Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
•Principali mansioni e responsabilità e Presso la **Direzione Sviluppo Economico**, assegnata prima all'**Ufficio Pubblicità** e incaricata di partecipare al gruppo di lavoro istituito per la redazione del Piano Generale degli impianti pubblicitari e la stesura del relativo Regolamento e successivamente allo **Sportello Unico per le Attività Produttive** con particolare riguardo ai procedimenti in materia di diritto urbanistico e normative per l'edilizia privata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Ottobre 2002 - Febbraio 2005
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **“SP.I.S.A. SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA”, ISTITUITA PRESSO L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA**
•Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Tra gli insegnamenti impartiti sono approfonditi particolarmente i temi attinenti al pubblico impiego, ai servizi pubblici, ai contratti delle P.A., alla contabilità per le P.A. e programmazione di bilancio, alla comunicazione pubblica, all'attività amministrativa informatica, alla statistica per le P.A., alla regolazione, concorrenza e privatizzazioni. Tesi in Diritto Amministrativo, dal titolo “Il sistema di valutazione della dirigenza in Regione Campania”.

•Qualifica conseguita	Diploma di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica SP.I.S.A votazione: 68/70
• Date (da – a)	Dicembre 1991 - Giugno 1992
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“SEMINARIO DI STUDI E RICERCHE PARLAMENTARI SILVANO TOSI”, PROMOSSO DALLE DUE CAMERE DEL PARLAMENTO PRESSO LE FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE E DI GIURISPRUDENZA DELL’ UNIVERSITÀ DI FIRENZE, CON STAGE PRESSO IL PARLAMENTO.
•Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corsi istituzionali di Diritto costituzionale, Diritto parlamentare, Diritto internazionale e comunitario, Diritto amministrativo, Diritto pubblico dell’economia, Storia contemporanea. Corsi integrativi di Analisi ed esercitazioni di prassi parlamentare, Diritto regionale, Diritto privato, Scienza della Politica. Tesi in Diritto Costituzionale, dal titolo “Natura dello scioglimento anticipato, con particolare riguardo alla fine anticipata della IX e della X legislatura”.
•Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e di merito Corso di perfezionamento “Seminario di studi e ricerche parlamentari Silvano Tosi” votazione: buono
• Date (da – a)	Ottobre 1991
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE, FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE “CESARE ALFIERI”
•Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Scienze Politiche votazione: 110 e lode/110
LINGUE STRANIERE	INGLESE
Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO