

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LAURA PALCHETTI
l.palchetti@provincia.fi.it
italiana
02/06/1974

ISTRUZIONE

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita

2002
Università degli Studi di Firenze – Facoltà Scienze Politiche “Cesare Alfieri”
Indirizzo politico - internazionale
Laurea con Tesi in Diritto UE “Il Comitato delle Regioni” (competenze, funzioni e ruolo all’interno delle Istituzioni dell’Unione Europea)
Voto: 105/110

1993
Istituto Tecnico Commerciale “P.Calamandrei”, Sesto Fiorentino
Indirizzo IGEA
Diploma di Maturità Voto: 48/60

FORMAZIONE SPECIFICA

Date (da – a)	19, 28 marzo e 2 aprile 2012
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Gestione Rendicontazione delle attività cofinanziate con il FSE: semplificazione delle modalità di riconoscimento dei costi" Regione Toscana Attestato di frequenza
Date (da – a)	9 luglio 2009
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Trattamento dei dati personali: definizioni e regole di classificazione dei dati". Corso obbligatorio all'interno del sistema "Multicard" Attestato di frequenza.
Date (da – a)	Marzo 2008 – Maggio 2008
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso Formativo "Aggiornamento area giuridico amministrativa" Unità formative: <ul style="list-style-type: none">- La normativa sul procedimento amministrativo e la redazione degli atti- Il Bilancio, la normativa sulla Privacy e la posta elettronica certificata- La nuova disciplina in materia di appalti pubblici Conseguito attestato di frequenza
Date (da – a)	Settembre 2007 – Dicembre 2007
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso Formativo "Valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze". Unità formative: <ul style="list-style-type: none">- Il nuovo sistema regionale delle competenze: contesto e riferimenti concettuali;- Riconoscimento e certificazione delle competenze Acquisito certificato di competenze "Valutazione e certificazione delle competenze". Inserita nell' Elenco Regionale degli Esperti della valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze, autorizzati allo svolgimento della funzione di Responsabile di certificazione
Date (da – a)	Dicembre 2005
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programma di Iniziativa Comunitaria EQUAL Seminario sulle Politiche di sostegno dell'Unione Europea alle iniziative sociali dal 2007 al 2013
Date (da – a)	Dicembre 2004
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programma di Iniziativa Comunitaria EQUAL Seminario di informazione sulla Nuova Programmazione Comunitaria 2007-2013
Date (da – a)	Novembre 2004
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno su "Il Sistema dell'offerta formativa nella Provincia di Firenze" Progetto di ricerca promosso dalla Provincia di Firenze in collaborazione con ISFOL Progetto Formazione Continua

<p>Date (da – a) Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Ottobre 2004 Corso di Formazione e di aggiornamento organizzato dalla Provincia di Firenze, Area Politiche del Lavoro e Sociali, per dipendenti e collaboratori che operano nel campo FSE su "L'analisi dell'organizzazione degli uffici coinvolti nel sistema di Gestione e Controllo POR – FSE" per un totale di 8 ore.</p>
<p>Date (da – a) Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Settembre – Ottobre 2004 Giornate formative e di aggiornamento organizzate dalla Provincia di Firenze, Area Politiche del Lavoro e Sociali, per dipendenti e collaboratori che operano nel campo FSE su "I processi del sistema di Gestione e Controllo POR – FSE e le dinamiche di interazione tra ruoli" per la durata di 24 ore.</p>
<p>Date (da – a) Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Aprile – Maggio 2004 Giornate formative e di aggiornamento organizzate dalla Provincia di Firenze, Area Politiche del Lavoro e Sociali, per dipendenti e collaboratori che operano nel campo FSE su "Il benessere organizzativo, regole e normative FSE, il procedimento amministrativo e i rapporti con i cittadini per la durata di 36 ore.</p>
<p>Date (da – a) Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Febbraio – Maggio 2003 Corso di Formazione Professionale c/o Comune di Firenze Office Automation II livello Attestato di frequenza</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA
BUONA
BUONA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA
BUONA
BUONA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

01/03/2004 ad oggi

PROVINCIA DI FIRENZE

Ente pubblico locale

Tempo indeterminato

Funzionario categoria D

vincitrice concorso "Specialista in Progetti Europei"

Dal 01/07/2013 ad oggi

P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO

Responsabile dell'U.O. Gestione Immobili che implica l'espletamento delle attività quali il coordinamento dell'U.O. stessa e la responsabilità ai sensi della Legge n. 241/90 dei sottoelencati procedimenti :

- alienazioni e acquisti di beni immobili e mobili
- definizione contenziosi con soggetti pubblici o privati relativi a beni immobili di proprietà o in uso alla provincia
- affidamento lavori, servizi e forniture necessari per la gestione del patrimonio di proprietà o in uso alla provincia
- richiesta di occupazioni suolo pubblico, passi carrabili, ecc.ecc, necessari per cantieri di lavori
- ricognizione straordinaria incarichi progettazione, collaudo, accatastamenti, ecc. a soggetti interni ed esterni all'Amministrazione.
- adempimenti ex art. 18 legge 134/2012 e legge 190/2012.
- tenuta e gestione degli inventari dei beni mobili e immobili
- supporto alla P.O. Manutenzione Edilizia Impianti ed alla P.O. Immobili e complessi storici, nella predisposizione degli atti amministrativi di loro competenza e delega a partecipare in rappresentanza dell'Ente alle assemblee di condominio.

Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/04/2013 al 30/06/2013

Responsabile della U.O. GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FSE

- gestione delle attività formative finanziate sui diversi assi del Fondo Sociale Europeo Ob. 2;
- - alimentazione del Sistema Informativo regionale ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni;
- - assistenza tecnica nella realizzazione dei progetti delle diverse Assi del FSE ob. 2 e il monitoraggio in itinere dei progetti delle diverse - tipologie di formazione (individuale, di base, dei disoccupati, superiore, in azienda)
- - realizzazione, in base alle disposizioni dei Regolamenti comunitari, dei controlli di I livello ovvero tutti quei controlli tesi alla verifica dell'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni, alla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e all'ammissibilità della spesa, in particolare le verifiche amministrative su base documentale in tutte e tre le fasi avvio, realizzazione e conclusione, differenziate in base alla tipologia di affidamento delle operazioni/attività;
- - elaborazione e attuazione di procedure amministrative e gestionali relative alla gestione dei progetti formativi finanziati con FSE
- - gestione dei rapporti con la Regione Toscana, i soggetti sociali e territoriali, le Agenzie Formative di ogni ordine e tipo operanti sul territorio, per la gestione delle attività sopra indicate con particolare attenzione al miglioramento dell'efficacia degli interventi del FSE;
- - definizione, alimentazione del sistema informativo provinciale per il monitoraggio procedurale e finanziario delle operazioni;

Dal 1 ottobre 2009 al 31 marzo 2013

P.O. GESTIONE PROGETTI FINANZIATI DAI FONDI COMUNITARI FSE

Responsabile della P.O. Gestione dei progetti finanziati dai fondi comunitari FSE inerente l'attività di gestione del FSE che implica l'espletamento delle seguenti fasi:

- gestione delle attività formative finanziate sui diversi assi del Fondo Sociale Europeo Ob. 2;
- attuazione del sistema del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione e gestione delle attività formative finanziate (IeFP, drop out e orientamento);
- attuazione del sistema della formazione permanente degli adulti, della formazione superiore (IFTS) e gestione delle attività formative finanziate;
- realizzazione delle attività relative alla formazione continua finanziate sia dalla L.236/93 che dalla L.53/2000 (progetti aziendali e voucher individuali) ;
- alimentazione del Sistema Informativo regionale ai fini del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni;
- definizione, alimentazione del sistema informativo provinciale per il monitoraggio procedurale e finanziario delle operazioni;
- assistenza tecnica nella realizzazione dei progetti delle diverse Assi del FSE ob. 2 e il monitoraggio in itinere dei progetti delle diverse - tipologie di formazione (individuale, di base, dei disoccupati, superiore, in azienda);
- realizzazione, in base alle disposizioni dei Regolamenti comunitari, dei controlli di I livello ovvero tutti quei controlli tesi alla verifica dell'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni, alla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e all'ammissibilità della spesa, in particolare le verifiche amministrative su base documentale in tutte e tre le fasi avvio, realizzazione e conclusione, differenziate in base alla tipologia di affidamento delle operazioni/attività;
- elaborazione e attuazione di procedure amministrative e gestionali relative alla gestione dei progetti formativi finanziati e riconosciuti,
- gestione, monitoraggio e alimentazione del sistema informativo regionale dei progetti relativi ad attività formative riconosciute;
- elaborazione ed attuazione di procedure di nomina delle Commissioni d'esame e di rilascio di attestati;
- realizzazione e gestione delle procedure di insediamento e svolgimento delle Commissioni d'esame per il rilascio delle qualifiche professionali
- gestione dei rapporti con la Regione Toscana, i soggetti sociali e territoriali, le Agenzie Formative di ogni ordine e tipo operanti sul territorio, per la gestione delle attività sopra indicate con particolare attenzione al miglioramento dell'efficacia degli interventi del FSE;
- realizzazione e gestione delle procedure di insediamento e svolgimento delle Commissioni d'esame per la qualifica professionale di Guida Turistica e di Guida Ambientale ai sensi della L.40/2007 e dell'art. 48bis L.R. in materia di turismo.

Da marzo 2004 Fino al 01 ottobre 2009

Programmazione Fondo Sociale Europeo.

U.O. Attività trasversali, progettazione, programmazione

Responsabile dell'Unità Operativa "Attività trasversali, progettazione, programmazione" inerente il processo di programmazione e valutazione ex ante del FSE (programmazione 2000-2006; programmazione 2007-2013) che implica l'espletamento delle fasi sottoindicate:

- monitoraggio della banca dati provinciale sul FSE e delle procedure di informatizzazione del sistema bandi (formulari on line, sistema FAQ, data base per il monitoraggio fisico dei progetti, archivi bandi e graduatorie);

- programmazione, definizione e attivazione di procedure unificate di messa a bando (Schemi di bando, formulari) in tutto il loro iter che prevede:

- L'elaborazione degli indirizzi di programmazione;
- l'adozione dei bandi o **gare d'appalto esplicitate attraverso procedure on line;**
- la selezione e la formazione di nuclei di valutazione;
- la predisposizione di griglie di valutazione relative alle singole misure/Assi e azioni
- il monitoraggio dei processi di valutazione;
- la stesura di graduatorie;
- l'elaborazione di atti amministrativi e inserimento nel programma IRIDE;
- la definizione degli adempimenti per i titolari di progetti approvati;
- la definizione dei necessari impegni di spesa;
- l'accertamento in accordo con il responsabile della rendicontazione finanziaria delle risorse residue;
- la riallocazione delle risorse;
- l'attivazione di nuovi bandi oltre all'attivazione di procedure di monitoraggio sui bandi;
- elaborazione vademecum procedure operative per la gestione dei progetti formativi a seguito dei vari aggiornamenti normativi;

- cura dell'interfaccia con i soggetti esterni a cui è affidata la gestione delle azioni previste dai bandi per il miglioramento dell'efficacia degli interventi del FSE,

- collaborazione e assistenza tecnica con tutti i referenti interni a cui è affidata la gestione dei progetti approvati per il miglioramento dell'efficacia degli interventi del FSE;

- programmazione e valutazione ex ante degli interventi finanziati con risorse ministeriali (L.236/93; L.53/90 e diritto e dovere all'istruzione e alla formazione);

- definizione e attivazione di procedure unificate di realizzazione del "sistema voucher" in tutto il suo iter:

- stesura degli Avvisi Pubblici per l'attribuzione di voucher individuali;
- definizione dell'impianto informatico per la richiesta, la valutazione e la gestione dei voucher;
- definizione dell'impianto di gestione informatica dei corsi inseriti nel Catalogo dell'offerta formativa provinciale.

- gestione dei progetti di ricerca in tutto il loro iter (inserimento matricole sul DB regionale, inserimento dati sul DB provinciale, monitoraggio, liquidazione fatture).

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Tra le altre attività di cui mi sono occupata all'interno dell'Amministrazione Provinciale sono da segnalare:

- Presidenza di Commissioni di esame per il rilascio di qualifiche professionali;
- **Segretario di Commissioni di Gara presso la Direzione Generale Servizi Interni, la Direzione Organizzazione e la Direzione Patrimonio Espropri Provveditorato Appalti**

01/08/2003 a 01/03/2004

COMUNE DI FIRENZE

Ente pubblico locale

Tempo determinato

Direzione Sicurezza Sociale - Ufficio Invalidi civili

Collaborazione con la P.O. Ufficio Invalidi civili che ha implicato le seguenti funzioni:

- trasmissione dati al DataBase INPS;
- prima informazione sulle procedure e normative relative agli invalidi civili;
- predisposizione di apposito database su Access in collaborazione con l'esperto informatico;
- monitoraggio dei requisiti e della situazione di invalidità;

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

01/10/2000 a 31/12/2000

COMUNE DI FIRENZE

Ente pubblico locale

Tempo determinato

Direzione Entrate – Ufficio ICI

Collaborazione con la Segreteria del Responsabile dell'imposta comunale sugli immobili che ha implicato le seguenti funzioni:

- accoglienza e protocollo delle dichiarazioni ICI;
- prima informazione sulle procedure e normative relative alla compilazione della dichiarazione ICI;
- funzioni di segreteria

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

dal 1996 al 2000

METRO Cash & Carry

Settore Commercio

Contratti a Tempo determinato

Addetto alle vendite: cassa e rifornimento scaffali

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs196/03 e successive modifiche