



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TIZIANA PICCHI
Indirizzo	CORSO PRINCIPE AMEDEO, N° 49 - PONTEDERA (PI)
Telefono	CELLULARE 335 7433925 ABITAZIONE 0587 213601
E-mail	t.picchi@virgilio.it
PEC	t.picchi@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	PONTEDERA IL 06.05.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Data | Dall' 8 marzo 2010 al 9 settembre 2012 |
| <ul style="list-style-type: none">• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | Comune di Lucca (classe I A) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Segretario Generale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Segretario del Comune di Lucca |
| <ul style="list-style-type: none">• Data | Dal 15 novembre 2004 al 8 ottobre 2009 |
| <ul style="list-style-type: none">• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | Provincia di Pisa (classe I A) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Segretario Generale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Titolare dell'Amministrazione Provinciale di Pisa |
| <ul style="list-style-type: none">• Data | Dal 15 gennaio 2001 al 14 novembre 2004 |
| <ul style="list-style-type: none">• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | Comune di Cascina (classe I B) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Segretario Generale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Segretario Generale del Comune di Cascina con funzioni di Direttore Generale (vedi altri incarichi) |
| <ul style="list-style-type: none">• Data | Dal 9 gennaio 2001 al 14 gennaio 2001 |
| <ul style="list-style-type: none">• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | Comune di Impruneta (classe II) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Segretario Generale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Segretario del Comune di Impruneta |
| <ul style="list-style-type: none">• Data | Dal 1 marzo 1999 al 8 gennaio 2001 |
| <ul style="list-style-type: none">• Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | Comune di Cascina (classe II) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Segretario Generale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Segretario Generale del Comune di Cascina con funzioni di Direttore Generale (vedi altri incarichi) |

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 13 dicembre 1993 al 28 febbraio 1999</p> <p>Comune di Calcinaia (classe III)</p> <p>Segretario Generale</p> <p>Segretario Generale del Comune di Calcinaia con funzioni di Direttore Generale (vedi altri incarichi).</p> <p>Il Comune suddetto ha ottenuto con Decreto del Ministero dell'Interno in data 03.02.1998 l'attribuzione della classe superiore (II) ed il Segretario Comunale ha quindi conseguito il trattamento giuridico ed economico del Segretario Generale di grado corrispondente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 luglio 1993 al 12 dicembre 1993</p> <p>Consorzio di Segreteria Fauglia-Lorenzana</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Segretario titolare dei Comuni del Consorzio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 novembre 1992 al 30 giugno 1993</p> <p>Comune di Peccioli</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Segretario del Comune e del Consorzio Manutenzione Acquedotto di Peccioli - Capannoli - Terricciola.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 11 ottobre 1991 al 31 ottobre 1992</p> <p>Comune di Calcinaia (classe III)</p> <p>Segretario del Comune di Calcinaia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19 novembre 1990 al 10 ottobre 1991</p> <p>Consorzio di Segreteria Fauglia e Lorenzana (classe III)</p> <p>Segretario supplente dei Comuni del Consorzio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19 ottobre 1989 al 18 novembre 1990</p> <p>Titolare Segreteria del Comune di Peccioli (classe III)</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Segretario del Comune e del Consorzio Manutenzione Acquedotto di Peccioli-Capannoli-Terricciola</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 gennaio 1988 al 18 ottobre 1989</p> <p>Comune di Ponsacco</p> <p>Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 11 maggio 1987 al 31 dicembre 1987</p> <p>Comune di Ponsacco - Comune di Bientina</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Supplenza a scavalco del Comune di Ponsacco (classe II) ente quest'ultimo di classe superiore rispetto a Bientina e per la cui titolarità era necessario conseguire il grado di Segretario Generale. L'onere di dover gestire due Segreterie Comunali, una di classe III e una di classe II si protrasse per oltre 7 mesi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta 	<p>Dal 11 Luglio 1985 al 31 Dicembre 1987</p> <p>Comune di Bientina (classe III)</p>

l'esperienza lavorativa	
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Supplente presso il Comune di Bientina - classe III - prima del conseguimento del grado relativo di Segretario Capo, assunto il 2 Febbraio 1986 . Segretario di due I.P.A.B. Casa di Riposo "L. Gerini" e Scuola Materna Asilo Infantile "A. Pacini" e Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione.
• Data	Dal 1 Giugno 1982 Immissione in ruolo come Segretario Comunale con assegnazione alla Provincia di Pisa
• Data	Dal 1 Agosto 1981 al 10 Luglio 1985
•Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa	Consorzio di Segreteria di Santa Luce - Orciano Pisano, sede composta da due enti distinti
• Tipo di impiego	Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale con l'onere di altri incarichi quali Segretario del Consorzio Tecnico Orciano Pisano - Lorenzana e Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione presso sia il Comune di Santa Luce, che quello di Orciano Pisano.
• Data	Dal 1975 al 1977
•Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa	Prima della fine del corso di studi aveva prestato due anni di servizio quale applicata presso il Comune di Lari (Pi).

**PERIODI DI SUPPLENZE E
REGGENZE
NEI CONFRONTI DI ALTRI ENTI**

• Data	Dal 2 settembre 1996 al 30 settembre 1996 Dal 17 luglio 1996 al 15 agosto 1996 Dal 3 giugno 1996 al 30 giugno 1996 Dal 6 novembre 1995 al 20 novembre 1995 Dal 17 luglio 1995 al 29 luglio 1995
•Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa	Comune di Castelfranco (classe II ^A) con provvedimento a scavalco (che comporta cioè il contemporaneo servizio presso due amministrazioni comunali)
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario a scavalco
• Data	Dal 22 Dicembre 1986 al 8 Gennaio 1987 Dal 19 Giugno 1986 al 9 Luglio 1986 Il 16 giugno 1986
•Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa	Amministrazione Provinciale di Pisa (classe I ^A)
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza alla seduta del Consiglio Provinciale

**ALTRI INCARICHI DI
PARTICOLARE RILIEVO**

• Data	Dal 11 gennaio 2012
•Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa	Comune di Rimini
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Comitato dei Garanti
• Data	Dal 24 dicembre 2009 al 10 maggio 2011
•Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa	Comune di Montaione (Fi)
• Principali mansioni e responsabilità	Membro Esperto del Servizio Controllo Interno nominato con atto del Sindaco n. 24/2009

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 dicembre 2009</p> <p>Comune di Lari</p> <p>Revisore unico nominato con atto di Consiglio Comunale n. 59/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 17 novembre 2009 al 10 maggio 2011</p> <p>Comune di Gambassi Terme (Fi)</p> <p>Membro Esperto del Servizio Controllo Interno nominato con atto del Sindaco n. 28/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 22 febbraio 2009 ad oggi</p> <p>Comune di Calcinaia</p> <p>Revisore dell'Ente, nominato con atto del Consiglio Comunale n°1 del 19.02.2009, con atto C.C. n. 3 del 14.02.2012 nomina per il triennio 22.02.2012 - 21.02.2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 3 novembre 2006 al 17 dicembre 2007</p> <p>Consorzio di Bonifica "Fiumi e Fossi" Pisa</p> <p>Commissario straordinario per svolgimento elezioni dopo annullamento delle precedenti da parte del Tar Toscana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 12 ottobre 2006 ad oggi</p> <p>Azienda Pubblica di Servizio alla Persona "Remaggi" Cascina</p> <p>Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 26 settembre 2005 al 31 dicembre 2008</p> <p>Comune di Volterra</p> <p>Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 gennaio 2005 al 30 giugno 2009</p> <p>Comune di Sesto Fiorentino</p> <p>Membro del Nucleo di Valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 gennaio 2005 al 11 ottobre 2006</p> <p>Comune di Cascina</p> <p>Membro del Nucleo di valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 27 aprile 1999 al 30 novembre 2004</p> <p>Comune di Cascina</p> <p>Presidente Nucleo di Valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 6 aprile 1999 al 30 novembre 2004</p> <p>Comune di Cascina (39.423 ab. al 31.12.2003)</p> <p>Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 gennaio 1998 al 16 marzo 1999</p> <p>Comune di Calcinaia (8.392 ab. al 31.12.1998)</p> <p>Direttore Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Nel 1996</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Consiglio Provinciale di Amministrazione per i Segretari Comunali</p> <p>Membro supplente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27 settembre 1994</p> <p>Comune di Peccioli</p> <p>Rappresentante del Comune di Peccioli nominata con Atto di Giunta n°426/1994 del Collegio arbitrale per la definizione extra –giudiziale di due controversie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1991 - 1995</p> <p>Collegio Sindacale della Cooperativa "Il Ponte" a.r.l. con sede in Pontedera, operante nel settore dei servizi sociali.</p> <p>Sindaco effettivo del Collegio Sindacale della Cooperativa "Il Ponte" a.r.l. con sede in Pontedera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nel 1990</p> <p>Consiglio Provinciale di Amministrazione per i Segretari Comunali</p> <p>Membro effettivo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nel 1985</p> <p>Consiglio Provinciale di Amministrazione per i Segretari Comunali</p> <p>Membro supplente</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di istruzione • Titolo della Tesi • Data e votazione • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico/Amministrativo</p> <p>La riforma del governo locale in Inghilterra</p> <p>Conseguita il 19.03.1980 con la votazione di 110 su 110 e lode.</p> <p>Università degli Studi di Pisa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di istruzione • Data e votazione • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>Diploma di Maturità Scientifica</p> <p>Anno scolastico 1973/1974 con la votazione di 60/sessantesimi</p> <p>Liceo Scientifico Statale "XXV Aprile", Pontedera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2 ottobre – 28 novembre 2008</p> <p>Corso di formazione per conciliatori</p> <p>Camera di Commercio di Pisa</p> <p>40 ore di formazione per il conseguimento del titolo di conciliatore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>18 - 19 - 20 settembre 2008</p> <p>54^a Convegno di Studi amministrativi</p> <p>Istituzione Villa Monastero - Varenna</p> <p>"La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di interessi legittimi" (13 crediti formativi)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>23 - 24 novembre 2006</p> <p>Seminario "Gestire Conflitti e critiche"</p> <p>Scuola di Palo Alto - Milano</p> <p>Gestione delle relazioni umane nei luoghi di lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione 	<p>21 - 22 - 23 settembre 2006</p> <p>52^a Convegno di Studi amministrativi</p> <p>Istituzione Villa Monastero - Varenna</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>" I controlli sulle autonomie nel nuovo quadro istituzionale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 13 ottobre 2003 al 05 dicembre 2003 Corso di formazione "Il Direttore generale negli Enti Locali" Scuola Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano Il ruolo del Direttore Generale in rapporto alle figure dirigenziali degli enti locali, nella logica della ottimizzazione delle relazioni e dei risultati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Nel periodo Marzo - Maggio 2002 per la durata complessiva di 5 giornate (38 ore). Corso di Alta formazione "Gestione delle risorse umane nell'ottica del Managing Diversity" Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa La diversità di genere come risorsa o non come difficoltà nel rapporto di lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Anno 2000 Progetto Merlino 10 moduli – 20 giornate Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Approfondimento nel ruolo del Segretario alla luce delle nuove tecnologie e strumenti informatici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>22-23-24 ottobre 1987 Corso di Perfezionamento Prefettura di Livorno Aggiornamento professionale di carattere generale con elaborazione di testi scritti soggetti a verifica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Anno 1986 Corso di Perfezionamento Prefettura di Pisa Aggiornamento professionale di carattere generale con elaborazione di testi scritti soggetti a verifica -Votazione 150/150</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Anno 1984 Corso di Perfezionamento Prefettura di Pisa Aggiornamento professionale di carattere generale con elaborazione di testi scritti soggetti a verifica -Votazione 138/150</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Nome e tipo di istituto di formazione • Qualifica conseguita 	<p>Luglio 1981 Vincitrice del concorso pubblico per l'ammissione al "III° corso di preparazione per il reclutamento di impiegati civili della VII^a Q.F. delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato" indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Idonea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Anno Accademico 1980/1981 Vincitrice di una borsa di studio per la partecipazione al "XXVI° corso di studi per aspiranti Segretari Comunali" istituito dal Ministero dell'Interno con D.M. 23.07.1980". Corso svolto da docenti universitari e funzionari statali di grado elevato - Terminato con un periodo di tirocinio presso il Comune di Tarquinia. - Punteggio conseguito: 57,50/60,00 (voto massimo assegnato ai partecipanti del corso)</p>

ATTIVITÀ DIDATTICA SVOLTA

<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>5 febbraio 2010 (5 ore di docenza) "Le disposizioni della legge finanziaria 2010 in rapporto al processo attuativo del federalismo fiscale" Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale Legge 23.12.2009 n. 191</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>20 gennaio 2010 (7 ore di docenza) Master in gestione delle risorse umane nell'ente locale – sede Roma Centro Studi Enti Locali – San Miniato (Pi) D.Lgs. 150/2009 e gestione delle risorse umane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>1-2-15-16 dicembre 2009 (24 ore di docenza) Corso Co.A 3- Fase I - Allineamento dei saperi Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale Modulo VI Programmazione e Bilancio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>14 dicembre 2009 (4 ore di docenza) Le novità del Decreto c.d. Brunetta Self – San Miniato (Pi) D.Lgs. 150/2009 e gestione delle risorse umane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>11 dicembre 2009 (7 ore di docenza) Master in gestione delle risorse umane nell'ente locale – sede Milano Centro Studi Enti Locali – San Miniato (Pi) D.Lgs. 150/2009 e gestione delle risorse umane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>10 ottobre 2009 (4 ore di docenza) Seminario per amministratori comuni del circondario EmpolseValdelsa Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa Il ruolo e i compiti degli organi amministrativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>8 settembre 2009 (4 ore di docenza) Corso di aggiornamento per amministratori locali della Provincia di Pisa Legautonomie Pisa Competenze e funzionamento degli organi comunali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>4- 9 marzo 2009 (6 ore di docenza) " Il personale degli Enti Locali: rapporto di lavoro, responsabilità e responsabilizzazione del dipendente" Centro Studi Enti Locali – San Miniato (Pi) svolto per conto del Comune di Lastra a Signa (Fi) Contratti di lavoro nazionali e decentrati. Varie fattispecie di responsabilità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>22 - 23 gennaio 2009 (10 ore di docenza) Costituzione ed utilizzo fondo del personale e della dirigenza. Valutazione della prestazione e dei risultati Centro Studi Enti Locali – San Miniato (Pi) svolto per conto del Comune di Ragusa Connessioni tra il controllo di gestione e il sistema di valutazione dei dipendenti</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>10 maggio 2005 (4 ore di docenza) Workshop sulla riforma della legge 241/90 "Reform"- Servizio supporto ai comuni- Provincia di Pisa. Il nuovo regime degli accordi tra privati e pubblica amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>11 e 12 febbraio 2004 (16 ore di docenza) Corso di Specializzazione per l'Idoneità a Segretario Generale SSPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - La programmazione finanziaria - PEG - investimenti, e forme alternative di ricorso mercato del credito.
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>14 novembre 2002 (2 ore di docenza) Soc. consortile a.r.l. Copernico c/o CNA di Pisa</p> <ul style="list-style-type: none"> - "La comunicazione del Comune di Cascina" nell'ambito del Progetto della Provincia di Pisa (det. Dirig. N°1258 del 05/04/2002) - "Il Comunicatore aziendale " cod PI 2002-0311.
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>Dal 19 al 22 marzo 2002 (4 ore di docenza) Partecipazione al convegno E- DEA-From, tenutosi a Montecatini Terme E-Dea Relatore il giorno 19 Marzo sul tema "Protocollo informatico. Come gestire i flussi documentali".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>18 maggio 2000 Corso di aggiornamento: "I lavori pubblici alla luce delle recenti innovazioni legislative" Comune di Cecina, organizzato per conto dei comuni dell'Area Bassa Val di Cecina., Lezione introduttiva relativa all'attività di programmazione, nell'ambito della gestione associata dell'attività di formazione al personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>ottobre - novembre 1998 (9 lezioni di 2 ore ciascuna) "Corso per collaboratore ed istruttore amministrativo" Società Nova Hera con sede in Pontedera, via C. Battisti n°15 del Dott. Gino Gassoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - I caratteri strutturali del Comune. - L'autonomia statutaria e regolamentare. - Gli organi del comune. - I controlli: atti, organi e gestione. - Organizzazione degli uffici - L'attività contrattuale. - I servizi pubblici locali.
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico • Principali temi di argomentazione 	<p>11 novembre 1997 (8 ore di docenza) Corso di Formazione "Progetto motore RT6FF072/06" Comune di Peccioli Sul tema "Il controllo di gestione".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome del Corso • Ente da cui è stato ricevuto 	<p>25 Settembre 1997 In ambito VII° Convegno Nazionale sulla Finanza Locale e Regionale Legge delle Autonomie Locali</p>

l'incarico • Principali temi di argomentazione	Effettuato intervento relativo alla esperienza dei comuni con meno di 15.000 abitanti all'interno del seminario n. 1 sul PEG
• Data e ore di docenza • Nome del Corso • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico	30 ottobre 1997 (4 ore di docenza) Convegno svoltosi a Prato presso l'Amministrazione Provinciale con oggetto "Un anno di esperienza nel P.E.G.: risultati e prospettive" Per la Provincia di Prato, il Comune di Montemurlo, e la F.I.L. S.p.A
• Principali temi di argomentazione	Tema: "Esperienze di autonomia gestionale in un Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti: dalla attribuzione ai responsabili dei servizi dei capitoli di spesa al P.E.G."
• Data e ore di docenza • Nome del Corso • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico	21 luglio 1997 (4 ore di docenza) La riforma introdotta dal Ministro Bassanini Comune di Peccioli
• Principali temi di argomentazione	Lezione rivolta al personale dipendente ed agli amministratori sulla Legge n. 127/1997 con particolare riferimento agli organi dei Comuni, agli atti ed alle procedure di controllo degli stessi;
• Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico	17 settembre 1996, 11 e 12 novembre 1996 (7 ore di docenza) Progetto RIPAM FORMEZ presso la sede di Roma
• Principali temi di argomentazione	<ul style="list-style-type: none"> - Gli atti della gestione amministrativa; - Le deliberazioni; - L'ordinanza; - La determinazione dirigenziale; - La progettazione organizzativa; - Il piano delle assunzioni; - Il riparto del lavoro per unità organizzatorie; - La sinergia interna; - Il raccordo permanente anche sul terreno operativo, il dimensionamento dell'organico tra uffici amministrativi, ufficio tecnico e ufficio tecnico contabile; - La gestione del personale; - La disciplina negoziale; - La qualifica funzionale; - Il profilo professionale; - La dotazione organica e le regole dell'organizzazione; - Le norme sulla dirigenza; - L'anagrafe degli incarichi;
• Data e ore di docenza • Nome del Corso • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico	18 e 21 marzo 1996 - 19 e 23 settembre 1996 (7 ore di docenza) Corsi-Concorsi indetto dal Comune di Rosignano Per il Comune di Rosignano Marittimo (LI)
• Principali temi di argomentazione	I processi di lavoro comune; Il patrimonio, inventari e contabilità patrimoniali.
• Data e ore di docenza • Nome del Corso • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico	29 novembre 1995 e 20 dicembre 1995 (16 ore di docenza) Corso-Concorso di "Amministrazione Generale rivolto al reclutamento di funzionari di VII ^a e VIII ^a Q.F. di Enti Locali", in attuazione del progetto RIPAM-FORMEZ, programma operativo fondo sociale Europeo 93800211 Per il FORMEZ, presso la sede di Roma
• Principali temi di argomentazione	<ul style="list-style-type: none"> - 8 ore sui Servizi di Segreteria - 8 ore sul tema "La gestione del personale" -
• Data e ore di docenza • Nome del Corso	20 e 21 novembre 1995 (12 ore di docenza) Corso-concorso RIPAM, area Economico-Finanziaria, VI ^a Q.F., corsi A e B

<ul style="list-style-type: none"> • Istituto da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Per il FORMEZ, presso la sede di Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - La pianificazione e la valutazione degli investimenti - Le fonti di finanziamento degli investimenti
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>27-28- 29 settembre 1995</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui si è stato ricevuto l'incarico 	<p>In Ambito del V° Convegno Nazionale sulla Finanza Locale, a cura della Lega delle Autonomie Locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<p>Progettazione di uno dei seminari sul tema "La sfida del federalismo" con svolgimento di una relazione orale sul nuovo regolamento di contabilità degli enti locali reso necessario dal D.Lgs n. 77/1995, e la produzione di un elaborato scritto, riassuntivo dell'intervento suddetto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso 	<p>1 agosto 1995 (5 ore di docenza) Corso di Formazione Professionale per "Esperto procedure amministrative"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Amministrazione Provinciale di Livorno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<p>"Finanza Locale".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso 	<p>6 ottobre 1995 (4 ore di docenza) Corso di Formazione Iniziale per Segretari Comunali in Prova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<p>"Il riparto delle competenze: Consiglio/Giunta/Sindaco – esame ed ipotesi".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso 	<p>25 maggio 1994 (6 ore di docenza) Corso di formazione iniziale per Segretari Comunali in prova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<p>Finanza Locale: realtà attuale e prospettive; Risanamento finanziario degli Enti Locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso 	<p>5 novembre 1993 (4 ore di docenza) 1° Corso di Formazione ed Aggiornamento del Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Comune di Impruneta (Fi)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<p>"La programmazione ed il bilancio", in particolare "il regolamento di contabilità del Comune di Impruneta."</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data e ore di docenza • Nome del Corso 	<p>11 e 18 dicembre 1992 (8 ore di docenza) Corso di aggiornamento e riqualificazione del personale dipendente del Comune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Comune di S. Casciano in Val di Pesa (FI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali temi di argomentazione 	<p>"La programmazione economico-finanziaria nella Legge n. 142/1990"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	<p>Successivamente alla laurea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ente da cui è stato ricevuto l'incarico 	<p>Collaborazione con la Commissione di Esami di Organizzazione della Pubblica Amministrazione presso l'Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Scienze Politiche.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza di base dei programmi: Word, Excel, Outlook, Outlook Express, Eudora 6.2,
Conoscenza avanzata di software dedicato per la programmazione e il controllo a screening
delle opere pubbliche

**PUBBLICAZIONI
COMMENTI / RECENSIONI**

1. Foro Italiano n. 1/1981: Su alcune peculiarità del sistema giudiziario inglese
2. L'Amministrazione Italiana n. 2/1989: Notazioni sull'ordinamento delle autonomie locali approvato in sede referente dalla Commissione Affari Costituzionali della Camera dei Deputati
3. Convenzione Nazionale delle Amministrazioni locali e regionali sulla Finanza Pubblica degli enti locali e contributi per l'autoriforma - Viareggio 1989
4. Nuova Rassegna 17/18 - 1989. Il Comune nel sistema di governo locale: l'autodeterminazione delle finalità da perseguire e le funzioni pubbliche delegate
5. L'Amministrazione italiana n.11/1989. Riflessioni promosse dalla sentenza n. 175 del 19.09.1988 della Corte dei Conti
6. Nuova Rassegna 2/1990: Attività programmatica dei Comuni e controllo di gestione
7. L'Amministrazione Italiana n. 2/1990. Commento al disegno di legge di riforma delle Autonomie Locali approvato dalla Commissione Affari Costituzionali della Camera dei Deputati - Finanza e Contabilità
8. Prime Note - Supplemento speciale al n. 7/1990 - Il nuovo ordinamento delle autonomie locali (artt. 54, 55, 57)
9. Prime Note - n. 12/1990 - D.P.R. n. 333/1990
10. Prime Note - n. 1/1991 - Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 7.12.1990
11. Prime Note n. 1/1991 - Circolare Ministero Funzione Pubblica - 30.11.1990 n. 58089 - 18.10.3
12. Prime Note n. 3/1991 - Deliberazione CIPE 20.12.1990
13. Come Fare - Edizioni delle Autonomie - Guida operativa La redazione dello Statuto
14. Prime Note - quaderno n. 1 - Il personale degli enti locali nel nuovo contratto
15. Prime Note n. 7/1991 - Circolare Ministro Interno 23.04.1991 - F.L. n. 14/1991
16. Prime Note n. 7/1991 - Decreto Ministro Interno 10.05.1991
17. Prime Note n. 7/1991 - Circolare Ministro Interno 15.5.1991, F.L. n. 19/1991
18. Prime Note n. 8-9/1991 - Legge n. 202/1991
19. Prime Note n. 10/1991 - Circolare Ministro Interno 13.8.1991, F.L. 26/1991
20. Prime Note n. 11/1991 - Decreto Ministro Interno 28.08.1991
21. Prime Note n. 11/1991 - Decreto Ministro Interno 10.09.1991
22. Prime Note n. 11/1991 - Circolare Ministro Interno 20.10.1991, F.L. n. 35/1991
23. Prime Note n. 1/1992 - Circolare Ministro Interno 31.10.1991, F.L. n. 34/1991
24. Prime Note n. 2/1992 - Legge n. 412/1991 (artt. 18 e 20)
25. Prime Note n. 2/1992 - Legge n. 415/1991
26. Prime Note n. 2/1992 - D.L. 20.1.1992 - n. 11 (artt. 5-10-11 e 12)
27. Prime Note n. 3/1992 - Deliberazione CIPE 20.12.1991
28. Prime Note n. 4/1992 - Circolare Ministro Interno 10.2.1992, F.L. 6/1992
29. Prime Note n. 4/1992 - Decreto Ministro Tesoro 1.3.1992
30. Prime Note n. 4/1992 - Decreto Ministro Interno 2.1.1992
31. Prime Note n. 6/1992 - Circolare Ministro Tesoro 14.4.1992, n. 11/I.P
32. Prime Note n. 7/1992 - Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri G.U. n.125 del 29.05.1992
33. Prime Note n. 10/1992 - Decreto Ministro Interno 5.8.1992
34. Prime Note n. 10/1992 - Decreto Legge n. 384/1992 (artt. 8-9-10-11-12-13-14)
35. Prime Note n. 10/1992 - Sentenza Corte Costituzionale 21/29 luglio 1992, n. 384
36. Prime Note n. 11/1992 - Decreto Ministro Interno 5.8.1992
37. Prime Note n. 12/1992 - Legge Delega n. 421/1992 (art. 4)
38. Come Fare - Edizione delle Autonomie - Le risorse finanziarie degli enti locali.
Il bilancio 1993 tra emergenza e riforme
39. Prime Note n. 12/1992 - Legge n. 438/1992 - Titolo IV°
40. Prime Note n. 12/1992 - Decreto Ministro Interno 23.10.1992
41. Prime Note n. 12/1992 - Decreto Ministro Interno 5.10.1992
42. Prime Note n. 2/1993 - Legge 498/1992 (artt. 1,5,6,15)
43. Prime Note n. 3/1993 - Decreto Legislativo n. 504/1992 (artt. 23-24-25-26-27-41-42-43-44-45-46 e 47)
44. Prime Note n. 5/1993 - Legge n. 68/1993 (artt. 4 e 9)
45. Prime Note n. 7/1993 - Circolare Cassa DD.PP. maggio 1993, n. 1192
46. Prime Note 8-9/1993 - Decreto Ministro Interno 28.05.1993
47. Prime Note n. 3-4/1994 - Circolare Cassa DD.PP. Febbraio 1994- n. 1199
48. Prime Note n. 3-4/1994 - Decreto Legislativo n. 528/1993
49. Prime Note n. 7/1994 - Decreto Ministro Tesoro 17.2.1994
50. Prime Note n. 8/1994 - D.P.R. n. 367/1994
51. Prime Note n. 10/1994 - Decreto Ministro Interno 16.2.1994

52. Prime Note n. 12/1994 – Decreto Ministro Interno 23.9.1994
53. Prime Note n. 2/1995 – Legge n. 724/1994 artt. 37 e 38
54. Prime Note n. 2/1995 – Circolare Ministro Interno F.L. 20.12.1994, n. 35/1994
55. Prime Note n. 5/1995 – Supplemento – D.Lgs n. 77/1995 (artt. 42,43,44,45,46,47,48 e 49)
56. Edizioni delle Autonomie Locali, Manuale degli –Enti Locali, Cap. 8, paragrafo 4, Il Regolamento di Contabilità
57. Edizioni delle Autonomie Locali, Manuale degli Enti Locali, Cap. 12, paragrafo 14, servizi pubblici locali
58. Prime Note n. 1/1996, Decreto Ministro Tesoro 1.12.1995
59. Prime Note n. 3/1996, Circolare Cassa DD.PP., gennaio 1996 n. 1207
60. Prime Note n. 5/1996 – Decreto Ministro Interno 9.3.1996
61. Prime Note n. 1/1997- Decreto Ministro Interno 8.1.1996
62. Prime Note ZOOM n. 25 (Supplemento al n. 2/1997 di Prime Note) – Legge n. 662/1996 – Artt. 175-177)
63. Prime Note n. 3/1997 – Decreto Ministro Interno 20.12.1996
64. Prime Note n. 5/1997 – Circolare Ministro del Tesoro 26.3.1997 n. 24
65. Lega delle Autonomie Locali – VII° Convegno Nazionale sulla Finanza Locale e Regionale – Modena 25 e 26/09/1997 – Atti – Trasferimenti erariali agli enti locali
66. Prime Note – Supplemento n. 6/1997 Legge 127/1997 artt. 9 e 10
67. Il Sole 24 Ore del 3.11.1997 – D.Lgs n. 342/1997
68. Prime Note n. 8/9-1997 – Decreto Ministro Interno 6.6.1997
69. Prime Note n. 11/1997 – D.Lgs n. 342/1997 artt. 4-5-19-20
70. Nuova Rassegna n°4/1998 – Il PEG
71. Prime Note n°6/1998 - Circolare del Ministero dell'Interno 30 aprile 1998 n°15/1998. Trasferimenti erariali per gli anni dal 1998 al 2000 per gli enti assoggettati a tesoreria unica
72. Prime Note n°8/9 del 1998 – Artt. 20-21-22 L. n°191/1998
73. Il Comune - Manuale sull'organizzazione, l'attività, le funzioni. Edizione Prime Note Arial S.r.l. Livorno, 1999, le parti:
 - Cap. I Le entrate in generale
 - Sez. IV Contabilità e finanze:
 - Cap. I Ordinamento contabile e regolamento di contabilità.
 - Cap. III La contabilità comunale
 - Cap. IV La revisione contabile
 - Cap. V Il patrimonio
 - Sez. V "Le risorse finanziarie"
74. Prime Note n° 8/9 1999 Legge n° 208/99
75. Prime Note n°8/9 1999 Decreto Ministero Interno 05/05/1999 n°227 Ente strutturalmente deficitario
76. Prime Note n°2 /2000 – Decreto Ministero Interno 15/12/1999. Differimento termini Bilancio di Previsione 2000
77. Prime Note n°2/2000 - L. n°488/2000 articoli 31-32-46
78. Prime Note n° 10/2000 – Decreto Ministero tesoro, bilancio e programmazione economica 01/08/2000. Patto di stabilità
79. Prime Note ZOOM n°43. Novembre 2000. Commento al TUEL n°267/2000. Programmazione e Bilancio
80. Prime Note n°10/2001 Circolare Ministero Economia e Finanze 18 luglio 2001 n°29. Contabilità economica analitica per centro di costo
81. Enciclopedia Giuridica Enti locali ecc. Redazione delle voci "anticipazioni di cassa", "Avanzo di amministrazione", "Disavanzo", "Giacenza di cassa" e "Regolamento di contabilità". Per il CD Rom: "Enciclopedia giuridica Enti locali" edito nell'anno 2001 dalla De Agostini Professionale S.p.A. a cura delle edizioni Prime note nell'anno 2001
82. Prime Note n° 1/2002 – Decreto Ministero dell'Interno 31/10/2001. Compensi revisori
83. Prime Note Supplemento al n°2/2002 L. n° 448/2001. Finanziaria 2002-art.27
84. ANCI. Collana editoriale a cura di Rino Gracili e Leonardo Mele. " L'espropriazione per pubblica utilità" 2002 capitolo XXX, art.49 e 50 T.U.
85. Prime Note ZOOM n°54 del Febbraio 2003 - L. n° 289/2002. Finanziaria 2003, art.29, Patto di stabilità
86. Prime Note n°4/2003 - Circolare Ministero Economia e Finanza 04/02/2003 n°7, Patto di stabilità
87. Prime Note n°6/2003 – Decreto Ministero Economia e Finanza 07/01/03 Trasferimenti erariali compensativi di cassa
88. Prime Note n°8/9 2003 I. N°116/2003. Disposizioni urgenti in materia di bilanci degli enti locali
89. Prime Note n°10/2003 – decreto del Ministero Interno 10/06/2003 n°217, Enti strutturalmente deficitari
90. Prime Note ZOOM n. 61 del Febbraio 2004 – La Legge Finanziaria 2004 art. 3 c. da 16 a 21 – spese di investimento
91. Prime Note n. 4/2004 – Circolare Ministero Economia e Finanze 03/02/2004 n. 5, Patto di stabilità
92. Prime Note n. 3/2005 – Le disposizioni della legge finanziaria 2005 in materia di monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno (art. 1, commi 30,41)
93. Prime Note n. 5/2005- Il Ministero dell'economia e finanze fornisce chiarimenti sulle disposizioni della finanziaria 2005 in materia di patto di stabilità interno
94. Prime Note n. 6/2005-La disamina delle disposizioni della legge finanziaria per il 2005 in materia di contenimento della spesa pubblica ad opera della circolare del Ministero dell'economia e finanze n. 5 dell'11 febbraio 2005

95. Prime Note n. 12/2005- Sui modelli di certificazione per il conto consuntivo 2004 degli Enti Locali approvati con il D.M. 15 Luglio 2005
96. Governare le autonomie locali nella tradizione federale - Orientamenti, Guida operativa, Raccolta normativa - a cura di V. Antonelli, E. D'Aristotle, C. Paolini. CEL editrice, Pescara 2010, la parte: Area V, Parte prima, capitolo 73 "Il rendiconto della gestione"

ALTRE ATTIVITA'

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | <p>19 maggio 2009</p> <p>Iscritta elenco dei Segretari generali Camera di Commercio ex art. 20 legge 580/1993</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | <p>16 marzo 2009</p> <p>Iscritta elenco generale dei conciliatori della Camera di Commercio di Pisa</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | <p>21 aprile 1995</p> <p>Iscritta nel registro dei revisori contabili n. 45479, giusta G.U. n. 31/bis, 4^a serie speciale del 21.04.1995, pag. 584.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data • Ente presso cui è stata fatta l'esperienza lavorativa | <p>Anno 1995</p> <p>De Agostini - Leggi d'Italia Professione – Opera "Enti Locali" – redattrice coordinamento aree tematiche.</p> |

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. gs 196 del 3 giugno 2003

Pontedera, ottobre 2012

Tiziana Picchi