

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Pulcinelli Roberta
Data di nascita	11.07.1969
Qualifica professionale	Specialista amministrativo
Amministrazione	Comune di Sesto Fiorentino
Incarico attuale	Responsabile P.O. Servizio scolastico e sportivo
Numero telefonico	0554496638
Fax	0554496643
E-mail	r.pulcinelli@comune.sesto-fiorentino.fi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Firenze (1994).
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione forense (1998 sessione 1996). Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Leonardo da Vinci di Firenze (1988)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01.10.2020 Responsabile del Servizio Scolastico e Sportivo e <i>ad interim</i> del Servizio Infanzia del Comune di Sesto Fiorentino.</p> <p>Dal 01.01.2017 Responsabile del Servizio Scolastico e Sportivo del Comune di Sesto Fiorentino.</p> <p>Luglio 2006 - dicembre 2016 dipendente del Comune di Sesto Fiorentino, assegnata al Servizio Politiche della casa.</p> <p>In questo periodo mi sono occupata trasversalmente di tutti i procedimenti relativi al Servizio rivestendo ruoli di sempre maggiore responsabilità.</p> <p>Dal 2011 membro della Commissione Comunale Orti Sociali.</p> <p>Dal 2015-2016 membro dell'Unità permanente anticorruzione.</p> <p>Gennaio 2005 – giugno 2006 Dipendente del Comune di Barberino di Mugello, qualifica specialista amministrativo assegnata all'Ufficio di direzione con funzioni relative principalmente all'attività di programmazione e controllo di gestione svolte in stretta collaborazione con il Segretario Comunale/Direttore Generale. In questo periodo mi sono occupata inoltre del coordinamento della fase finale del progetto relativo all'apertura dell'Outlet di Barberino.</p> <p>2003-2004 Attività professionale di Avvocato con studio personale prevalentemente in materia civilistica e del lavoro.</p> <p>1994–2003 Attività professionale presso Studio legale Canessa Carlo di Firenze prevalentemente in materia civilistica e del lavoro ed in particolare: - dal 1998 al 2004 svolgimento della professione di Avvocato; - fino al 1998 pratica legale con abilitazione alla difesa presso le magistrature inferiori dal 1995.</p>
Formazione	Maggio 2020 – “L’Ente Locale e la gestione degli Impianti Sportivi” FORMEL Marzo 2020 – “Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria. Focus sugli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro” La Scuola Agenzia Formtiva ANCI Toscana; Marzo - Maggio 2019 – “La Comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione” - modulo 40 ore - Programma INPS Valore P.A. soggetti proponenti Università LUMSA e Formel;

	<p>Marzo 2019 – “Affidamento dei servizi sociali: i requisiti di partecipazione alle gare e le forme di partecipazione” IFEL Anci;</p> <p>Febbraio 2019 – “L’armonizzazione dei sistemi contabili: programmazione di bilancio, rendicontazione e contabilità economico-patrimoniale; la gestione del bilancio e il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria” Dott. Nicola Falleni;</p> <p>Ottobre 2017 – Partecipazione tavolo tecnico Scuola e Sport - Prima Conferenza Regionale dello Sport organizzata da ANCI Toscana;</p> <p>Maggio 2017 - Corso di formazione “I contratti per l’affidamento dei Servizi Sociali, Culturali e Sportivi nei Comuni – Appalti e Convenzioni dopo il decreto correttivo del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 50/2016” Caldarini e Associati;</p> <p>Dicembre 2015 – “L’attuazione della L.R. n.41/15. Modifiche alla LR 20.12.96 n.96 (disciplina per l’assegnazione, gestione e determinazione del canone di locazione degli alloggi di erp). Orientamenti interpretativi” Ti forma s.r.l.;</p> <p>Aprile-Giugno 2013 – “Formazione particolare aggiuntiva per i preposti” Exprit S.r.l.;</p> <p>Giugno 2012 – “Legge 183/11 – Il divieto di utilizzare i certificati: come gestire la rivoluzione” D&A Demogradici Associati;</p> <p>Novembre 2007 – “Formazione in materia di ISEE” Agenzia Formativa dell’Istituzione Sestoldee;</p>									
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: center;">Lingua</th> <th style="width: 33%; text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="width: 33%; text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Inglese</td> <td style="text-align: center;">Buono</td> <td style="text-align: center;">Buono</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	Buono			
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Buono	Buono								
Capacità nell’uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza dei principali software di videoscrittura ed elaborazione dati del pacchetto Microsoft Office, posta elettronica, posta elettronica certificata e internet.</p>									

Sesto Fiorentino 25 febbraio 2021