

CURRICULUM VITAE

BURCHIANTI ELEONORA

Nome e cognome	<i>Eleonora Burchianti</i>
Luogo e data di nascita	<i>Pomarance 09/05/1958</i>
Residenza	<i>Pomarance (Pi)</i>
Qualifica	<i>Funzionario con Posizione Organizzativa.</i>
Amministrazione Attuale	<i>- Comune di Pomarance (Pi)</i>
Incarico Attuale	<i>- Direttore Settore Affari Generali</i>
Telefono	<i>0588-62319</i>
Fax	<i>0588-65470</i>
E-mail	<i>affarigenerali@comune.pomarance.pi.it</i>

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Comunità Montana Zona F Alta Val di Cecina:

18/07/1988 – 31/12/1988

- *Istruttore Direttivo addetta ai corsi di formazione professionale.*

Unità Sanitaria Locale Zona 15 successivamente Azienda USL 5 di Pisa:

04/02/1989 – 30/06/1998

- *Dal 4/02/1989 come Collaboratore Amministrativo incaricata e dal 24/07/1989 Collaboratore Amministrativo di ruolo;*
- *Incaricata con delibera n. 798 del 31/12/1991 della Responsabilità della Struttura Organizzativa UFIU Concorsi e Assunzioni;*
- *Dal 16/03/1992 come Collaboratore Coordinatore Amministrativo incaricata (delibera 279 del 26/02/1992) e di ruolo dal 16/06/1993 (delibera 761 del 11/06/1993);*
- *Dal 16/03/1995, a seguito di atto n. 721 del 31/03/1995, con il livello retributivo VIII Bis;*
- *Dal 01/07/1993 referente dell'U.O. Personale (delibera n. 802 del 30/06/1993);*
- *Dal 01/02/1994 responsabile UFIU Concorsi/Assunzioni (delibera n. 1793 del 31/12/1993);*
- *Dal 26/07/1996 referente (delibera n. 1569 del 26/07/1996) dell'ufficio Dotazioni Organiche e Acquisizioni Risorse Umane dell'Azienda Usl 5 di Pisa;*
- *Dal 4/07/1997 referente (delibera n. 1003 del 28/05/1997), dell'Ufficio Attività Amministrativa di Supporto all'Area Tecnica;*

Comune di Pomarance:

01/07/1998 ad oggi

- *Dall'1/07/1998 con la VIII q.f. e con mansioni di vicesegretario comunale;*
- *Dal 15/07/1998 per mesi 24, responsabile del Settore Affari Generali, (provvedimento del Sindaco prot. n. 7291 del 15/07/1998);*
- *Dal 24/08/1998 al 09/09/1998 segretario comunale (provvedimento del Sindaco, prot. n. 8790 del 22/08/1998);*
- *Dal 18/09/1998 per gg. 25 responsabile del Settore Sviluppo Economico (provvedimento del Sindaco prot. n. 9842 del 21/09/2008);*
- *Dal 19/12/1998 per mesi 24 responsabile della gestione dei servizi socio-sanitari e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (provvedimento del Sindaco n. 12940 del 19/12/1998);*
- *Dal 28/12/1998 al 07/01/1999 per complessivi giorni 8 segretario comunale (lettera prot. 12943 del 19/12/1998);*
- *Dal 12/04/1999 per mesi 24 responsabile degli uffici: cultura, biblioteca, archivio, turismo, sport, spettacolo (provvedimento del Sindaco, prot. n.4600 del 12/04/1999);*
- *Dal 21/07/1999 per mesi 24 responsabile del Settore Affari Generali, come riconfigurato con delibera di giunta comunale n. 50 del 30/03/1999, (provvedimento del Sindaco n. 9204 del 21/07/1999);*
- *Dal 23/07/1999 al 13/08/1999 per giorni 16 segretario comunale come da comunicazione all'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali (lettera prot. 9279);*
- *Dal 26/04/2000 al 29/04/2000 per giorni 4 segretario comunale (provvedimento del sindaco n. 14 del 21/04/2000);*
- *Dal 17/07/2000 al 04/08/2000 segretario comunale per giorni 15 (provvedimento del sindaco n. 17 del 12/07/2000);*
- *Dall'01/10/2000 posizione organizzativa per la direzione del settore affari generali (provvedimento del sindaco n. 24 del 28/09/2000);*
- *Segretario comunale dal 19/07/2001 al 03/08/2001 (provvedimento del sindaco n. 12 del 18/07/2001);*
- *Dal 26/08/2002 al 13/09/2002 per giorni 15 segretario comunale (provvedimento del sindaco n. 11 del 06/08/2002);*
- *Dal 25/08/2003 al 12/09/2003 per complessivi giorni 15 segretario comunale (provvedimento sindacale n. 12 del 04/08/2003);*
- *Conferma incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali fino al 31/12/2004 (provvedimento sindacale n. 6 del 01/07/2004);*
- *Segretario comunale dal 06/09/2004 al 24/09/2004 per complessivi 15 giorni (provvedimento sindacale n. 22 del 03/09/2004);*
- *Dall'1/01/2005 al 31/03/2005 conferma incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 26 del 31/12/2004);*
- *Dall'1/04/2005 al 30/06/2005 conferma incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 4 del 31/03/2005);*
- *Dall'1/07/2005 fino all'8/06/2009, conferma incarico posizione organizzativa del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 14 del 30/06/2005);*
- *Dall'8/09/2005 al 21/09/2005 segretario comunale presso i comuni di Castelnuovo Val di Cecina e Pomarance in forza della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina, approvata con delibera consiliare n. 38 del 26/07/2005, repertoriata al n. 2291 in data 30/08/2005 (lettera prot. 11390 del 02/09/2005);*
- *Dal 17/10/2005 al 29/10/2005 segretario comunale in forza della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina, approvata con delibera consiliare n. 38 del 26/07/2005, rep. 2291 in data 30/08/2005 (lettera prot. 13666 del 18/10/2005);*
- *Dal 18/04/2006 all'1/05/2006 per complessivi 8 giorni segretario reggente presso i Comuni di Castelnuovo Val di Cecina e Pomarance in forza della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina, approvata con delibera consiliare n. 38 del 26/07/2005, rep. 2291 in data 30/08/2005 (lettera prot. 3323);*

- Dal 28/08/2006 all'1/09/2006 per complessivi giorni 5 segretario comunale reggente presso i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina (convenzione rep. N. 2291 del 30/08/2005) (lettera protg. 8328 del 25/08/2006);
- Dal 30/06/2007 al 14/07/2007 per giorni 15 segretario comunale presso i Comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina a seguito della convenzione stipulata per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance rep. N. 2349 del 02/04/2007 (lettera prot. n. 5625 del 20/06/2007);
- Dall'8/09/2008 al 19/09/2008 per complessivi giorni 10 segretario comunale presso i Comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina convenzione rep. 114 del 30/06/2008 art. 7 lettera prot. 7860 del 01/09/2008);
- Il 09/01/2009 e il 01/06/2009 (gg. 2) segretario comunale presso i comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina convenzione rep. 114 del 30/06/2008 art. 7 (lettere prot. 147 e 5196);
- Dal 09/06/2009 fino al 09/09/2009 incarico di Vicesegretario Comunale e di titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 3 del 09/06/2009);
- Dal 15 al 24 luglio 2009 per giorni 7 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera prot. n. 6299 del 01/07/2009);
- Dal 09/09/2009 fino al 31/12/2009 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e di titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 21 del 09/09/2009);
- Il 26/08/2009 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera prot. n. 8271 del 10/09/2009);
- Dal 10 al 19 settembre 2009 per giorni 7 segretario comunale per i Comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina (lettera prot. 8272 del 10/09/2009);
- Il 6/11/2009 e il 9/11/2009 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera n. 8870 del 30/10/2009);
- Dal 01/01/2010 al 30/04/2010 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e di titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 30 del 31/12/2009).

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Anno 2010:

1. Le novità della riforma Brunetta (d.lgs. 150/2009) e la loro applicazione agli Enti Locali 22/01/2010;

Anno 2009:

1. L'applicazione del codice dei contratti 31/03/2009;
2. Riforma Brunetta e Gestione del Personale 8/04/2009;
3. Sistema integrato dell'istruzione 5/05/2009;
4. Gestione delle presenze assenze 28/05/2009;
5. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni ed il processo di riforma della dirigenza pubblica dopo la l. 15 e alla luce dei provvedimenti in materia in corso di adozione 05/06/2009;
6. La riforma della legge 241/90 14/10/2009;
7. Risorse umane fra autonomia e norme 20/10/2009;

Anno 2008:

1. La legge finanziaria per il 2008. Le problematiche nella gestione del personale, 9/02/2008;
2. Assunzione e gestione del personale nella finanziaria per l'anno 2008, 22/02/2008;
3. Appalti Pubblici La nuova disciplina 4/03/2008;
4. La gestione dei servizi sociali e le modalità di affidamento dei rapporti tra P.A. e Terzo settore, 14/03/2008;
5. Novità negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, 8/04/2008;
6. Il documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), 8/04/2008;
7. La normativa per l'affidamento dei Servizi alle Cooperative Sociali da parte degli enti locali: applicazione e buone prassi, 18/04/2008;

8. Speciale manovra d'estate D.L. 112 del 25 giugno 2008, 13/09/2008;
9. L'applicazione del Codice degli appalti dopo il terzo decreto correttivo, 29/10/2008;
10. La disciplina della sicurezza nei Contratti della Pubblica Amministrazione, 9/12/2008;

Anno 2007:

1. La legge finanziaria 2007, 3/02/2007;
2. Finanziaria 2007: nuove regole per il personale, 14/02/2007;

Anno 2006:

1. La nuova legge elettorale: compiti ed attività dei Comuni, la riforma della L. 241/90 sul procedimento amministrativo: riflessi e spunti operativi nell'attività del Comune; privacy: il documento programmatico della sicurezza, 3/02/2006;
2. Assunzioni e gestione del personale dopo la finanziaria del 2006, 3/03/2006;
3. Il nuovo testo unico sugli appalti pubblici, 31/03/2006;
4. Addetti al pronto soccorso (articoli 12 e 15 del D.Lgs. 626/94 e art. 3 Decreto 388/03, 12 e 14 giugno 2006;
5. Addetto alle misure di salvataggio, prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (articolo 12 d.lgs. 626/94 e articolo 7 del d.m. 10/03/1998), 22/06/2006;
6. La nuova disciplina in materia di appalti pubblici dopo il codice degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture periodo di svolgimento dal 17/10/2006 al 9/11/2006;

Anno 2005:

1. Il rogito dei contratti, 30/09/2005 e 4/10/2005;
2. Elezioni regionali e primarie: modalità e compiti dei comuni, 25/01/2005;
3. La legge finanziaria 2005: dotazioni organiche, assunzioni e mobilità del personale degli enti locali, 13/01/2005;

Anno 2004:

1. Le ONLUS disciplina fiscale e controllo dei requisiti, 23/11/2004;
2. Il personale degli enti locali dalla pianta organica alla riduzione programmata della spesa, 19/10/2004;
3. Corso di formazione per datore di lavoro, 8 e 21 aprile 2004; 5 e 12 maggio 2004;
4. Corso di formazione per RLS, RSPP, ASPP, 12/05/2004, 5/05/2004, 21/04/2004, 8/04/2004;

Anno 2003:

1. Codice sulla protezione dei dati personali l. 196/2003;
2. Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, dal 13 al 24 ottobre 2003 con colloquio finale con profitto;
3. Corso di comunicazione per responsabili ed operatori URP di 120 ore con esame conclusivo con partecipazione alla discussione di un elaborato dal titolo "L'ordinamento istituzionale da ieri a oggi".

**LINGUE
STRANIERE**

Inglese parlato e scritto
Spagnolo scolastico

ISTRUZIONE

Università degli Studi di Siena:

- Laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Politico amministrativo.
- Laurea conseguita l'11/07/1998.
- votazione 110 con lode

VARIE/INCARICHI DI INSEGNAMENTO

- Buona conoscenza dell'uso del computer e dei programmi attinenti l'attività svolta.

Incarichi di insegnamento:

1. **Provincia di Pisa**
 - **Anno formativo 1991:**
Corso per assistenti domiciliari;
Legislazione sociale ore 80;
 - **Anno formativo 1997:**
Corso per addetti assistenza di base alla persona ore 20;
2. **Scuola Infermieri Professionali**
 - **Anno scolastico 1990/1991:**
Principi di legislazione ore 25
 - **Anno scolastico 1991/1992:**
Principi di legislazione ore 25
Principi amministrativi ore 10
 - **Anno scolastico 1992/1993:**
Aspetti giuridici della professione ore 15
 - **Anno scolastico 1993/1994:**
Legislazione sociale ore 20
3. **Scuola per la formazione di educatori professionali**
 - **Anno scolastico 1994/1995:**
Istituzioni di diritto pubblico e amministrativo ore 12
Legislazione sociale ore 30
 - **Anno scolastico 1995/1996:**
Legislazione sociale ore 30
 - **Anno scolastico 1996/1997:**
Istituzioni di diritto pubblico e amministrativo ore 40

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003