

Curriculum Vitae	
Informazioni personali	
Nome Cognome	Cristina Braschi
Lavoro e posizione ricoperta attualmente	
Data	Dal 02/11/2007 ad oggi
	COMUNE DI DICOMANO (FI) Contratto a tempo indeterminato e full-time, Cat. D2 <u>Posizione Organizzativa dal 02/01/2008</u>
Principali attività e responsabilità	Dal 02/07/2015 ad oggi <u>P.O. Responsabile del Servizio Affari generali e alla Persona in ente privo di Dirigenza</u> In qualità di Responsabile del servizio coordino e dirigo le risorse umane, finanziarie e strumentali a me assegnate in relazione al raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti dall'Amministrazione e ai fini del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati. Il servizio che dirigo comprende personale amministrativo e personale esterno ai servizi amministrativi come autisti e cuochi. Sono responsabile del bilancio del mio servizio. Assegno gli obiettivi ai dipendenti, ne verifico nel corso dell'esercizio le attività e coordino i gruppi di lavoro laddove presenti. Predispongo le valutazioni dei dipendenti ai fini del ciclo delle performance. Membro delle Commissioni di concorso, membro di Parte pubblica in delegazione trattante per la contrattazione integrativa decentrata. RUP di ogni procedura di gara di acquisti di servizi e forniture (predisposizione del capitolato prestazionale, definizione tipologia di gara, predisposizione e sottoscrizione del contratto di fornitura), Direttore dell'esecuzione del contratto. Il Servizio comprende le unità operative sottoelencate, per le quali ricopro anche il ruolo di Responsabile di tutti i procedimenti. Segreteria e Affari generali Funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e coordinamento generale amministrativo. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Referente per le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del d.lgs 33/2013. Il servizio si occupa della gestione dei contratti stipulati da ogni Servizio del Comune. Referente comunale per la gestione associata sulla funzione della Statistica con la Unione Comuni Montani del Mugello (UCM Mugello). Referente comunale per la gestione associata con la UCM Mugello della Rete Civica. Referente comunale, relativamente ai servizi, dell'Ufficio gare istituito

presso la UCM Mugello.

Anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo, URP

Responsabile del funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Responsabile delle procedure relative alle consultazioni elettorali e popolari. Responsabile di tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. Responsabile dei procedimenti relativi alle consultazioni elettorali e popolari.

Comunicazione Istituzionale e aggiornamento Sito

Gestione della comunicazione istituzionale e dell'aggiornamento del Sito istituzionale dell'ente, compreso la sezione Amministrazione Trasparente

Servizi educativi

Gestione dei servizi educativi comunali: Asilo nido e servizio integrativo bambini-genitori. Gestione dei servizi ausiliari all'istruzione come per esempio la mensa scolastica a gestione diretta, il servizio di trasporto scolastico anch'esso in parte a gestione diretta, il pre-scuola, i centri estivi.

Predisposizione di bandi per il diritto allo studio, di bandi emessi dalla Regione Toscana in relazione al finanziamento dei servizi educativi.

Servizi socio/sanitari, casa, immigrazione

Referente del comune all'interno della Società della Salute del Mugello per la gestione associata dei servizi sociali.

Responsabile del progetto SPRAR (Sistema di Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati) del Comune di Dicomano. All'interno del Servizio sono ricompresi tutti i procedimenti relativi alle assegnazioni degli alloggi ERP, al fondo nazionale per gli affitti onerosi ed ogni altra procedura di concessione di contributi diretti o erogati da altri enti (INPS, Regione Toscana).

Cultura

Funzionamento delle attività culturali, vigilanza e regolamentazione delle strutture culturali quali la Biblioteca, il Museo Archeologico e l'area archeologica. Referente del Comune ai tavoli tecnici dello SDIMM istituito presso l'UCM Mugello.

Organizzazione e gestione degli eventi promossi dall'assessorato alla Cultura.

Sport

Il servizio segue gli aspetti convenzionali che regolano la gestione degli impianti sportivi comunali.

Turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio, tramite la gestione associata presso l'Unione Comuni del Mugello. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione zonale.

Trasporto Pubblico Locale

Referente tecnico per il Comune per la definizione degli aspetti relativi agli accordi tra i Comuni, Città Metropolitana e aziende erogatrici del servizio.

Gemellaggi

Da rilevare ai fini della dimostrazione delle proprie competenze, la

	predisposizione della domanda per l'ottenimento di un finanziamento europeo Europa per i Cittadini - Misura 2.1 Gemellaggi tra città, progetto risultato selezionato e finanziato selezionato e finanziato. Dal 01/01/2008 ad oggi <u>Vice Segretario Comunale</u> Seguo i lavori del Consiglio Comunale e della Giunta e fungo da raccordo tra l'Amministrazione ed i Responsabili degli altri servizi al fine della realizzazione degli obiettivi. Nel corso degli anni ho sostituito segretari comunali assenti per maternità o per cessazione dell'incarico per periodi anche prolungati, con la presenza nelle sedute delle Giunte e dei Consigli comunali, quale componente di parte pubblica in delegazione trattante, come presidente in concorsi, ho rogato contratti e sottoscritto convenzioni/protocolli con soggetti ed enti terzi. Dal 01/01/2013 al 01/07/2015 <u>P.O. Servizio Socio/sanitario, Istruzione, Cultura e Sport, le</u> cui attività dettagliate sono state sopra descritte: • Servizi scolastici • Servizi socio/sanitari, casa, immigrazione • Cultura • Sport • TPL • Progettazione e coordinamento finanziamenti comunitari
	Dal 01/01/2008 al 31/12/2012 <u>P.O. Responsabile dei Servizi Educativi, socio/sanitari, culturali, SVEC e sport</u>, che comprendeva i seguenti uffici e le cui attività sono state sopra dettagliate: • Servizi scolastici • Servizi socio/sanitari, casa, immigrazione • Cultura • Sport • Turismo • Sviluppo Economico • Fiere e mercati • SUAP
Istruzione e formazione	
Titolo di studio conseguito	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-economico. anno accademico 2000/2001. Facoltà degli Studi di Firenze. Votazione 108/110 con tesi in Economia del lavoro: "Il lavoro straordinario in Italia. Un'analisi di genere", tesi da cui è stato tratto un articolo che ha vinto il premio Ezio Tarantelli quale miglior saggio nazionale di

	Economia del lavoro dell'anno 2002.
	Master di Secondo Livello in "Auditing e controllo interno" presso il Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Pisa (Anno Accademico 2017/2018) con tesi finale dal titolo "La Certificazione di Qualità negli appalti pubblici" .
Incarichi	
	Componente ANCI Tavolo Regionale Cantiere Scuola Iscritta all'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) Iscritta all'albo nazionale dei commissari di gara, istituito presso ANAC Componente, in qualità di presidente o esperto, di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per reclutamento di personale e di commissioni di gara per l'aggiudicazione di servizi e forniture relativamente alle materie di mia competenza, sia all'interno del mio ente che presso altri Enti locali. Dal 10/01/2017 al 31/10/2017 - COMUNE DI VAGLIA (FI) P.O. del Servizio alla Persona e SUAP Ho ricoperto l'incarico di cui sopra, ai sensi dell'art. 14 del CCNL (incarichi di alta professionalità), secondo quanto stabilito con Convenzione tra il Comune di Dicomano ed il Comune di Vaglia. Dal 2005 al 2010 – Componente della Commissione Provinciale Pari Opportunità, in qualità di esperta esterna Dal 01/10/2002 al 31/12/2003 contratto di Collaborazione coordinata e continuativa presso la Regione Toscana, ufficio della Consiglieria Regionale di Parità della Toscana.
Corsi di specializzazione, formazione e perfezionamento	
	Corso di 50 ore, presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), "Le regole dell'azione amministrativa", con sede in Roma nel periodo Ottobre-novembre 2017. L'obiettivo didattico del corso è stato di realizzare un approfondimento specialistico sulle problematiche sostanziali e processuali che si presentano ai dipendenti pubblici alla luce delle novità normative sul procedimento amministrativo, il processo amministrativo, la trasparenza, l'anticorruzione e l'accesso civico. Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) sede di Roma, corso "Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti base per una corretta applicazione". Periodo 13-14 febbraio 2018

	"Formazione di base per la gestione dei servizi di Accoglienza integrata dello SPRAR" organizzato dal Servizio Centrale Ministero dell'Interno. Periodo 12-15 dicembre 2016 Oltre a numerosi altri corsi di formazione ed aggiornamenti organizzati sia da centri di formazione privati sia da Regione Toscana che da altri enti pubblici, sulle seguenti tematiche di interesse professionale (elenco puramente indicativo e non esaustivo): • Gli appalti di servizi con particolare riferimento ai servizi sociali disciplinati dal Codice dei contratti pubblici e le forme di affidamento previste dal Codice del terzo settore • Il Responsabile della transizione al digitale • Il nuovo regolamento UE 679/2016 applicato agli enti Locali in materia di privacy • Procedure di acquisto della PA a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs 50/2016 e successivo decreto correttivo; • Il Sistema START di Regione Toscana • Anticorruzione e trasparenza • Accesso documentale, Accesso civico e accesso civico generalizzato. • Il nuovo ISEE
Pubblicazioni	
	• "Reducing hours of work: does overtime act as brake upon employment growth? An analysis by gender for the case of Italy", IZA DP No:557, Agosto 2002 di Gianna C. Giannelli e Cristina Braschi, con presentazione dell'articolo alla conferenza del 2002 dell'EALE, e alla conferenza del 2002 dell'AIEL. Articolo che ha vinto il premio Ezio Tarantelli conferito dall'Associazione Italiana degli Economisti del lavoro, come miglior saggio del 2002. Lo stesso saggio è stato pubblicato dalla REVUE DELL'IRES, No. 49 2005/3; • Collaborazione alla stesura del capitolo "I Flussi nel mercato del lavoro: le transizioni tra lavoro e non lavoro" di Gianna C. Giannelli, in rapporto ISFOL 2003 " Mercato, occupazione e salari: la ricerca sul lavoro in Italia" Volume I, pagg-289/307, Mondadori-Università, Aprile 2003; • "Pari Opportunità. Rapporto delle aziende Medio/Grandi Toscane. Biennio 2000/2001", in Collana Formazione Educazione Lavoro della regione Toscana, Edizioni Plus. • "Donne e potere: le pari opportunità nel processo decisionale in Europa", commissionato dalla Commissione Europea all'Ufficio Europe Direct del Comune di Firenze. Centro Grafico Editoriale, Firenze, 2005.

Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana
Altra(e) lingua(e)	Francese (buono), inglese (sufficiente)
Capacità informatiche	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi di posta elettronica, browser, videoscrittura, fogli di calcolo. Ottima conoscenza dei più diffusi software gestionali per i Comuni.