

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Sarri Luisa
Data di nascita	1° febbraio 1967
Qualifica	Funzionario amministrativo dal 1° agosto 1996
Amministrazione	Comune di Sesto Fiorentino
Incarico attuale	Responsabile Unità Organizzativa Autonoma "Servizi Demografici, URP, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed Analisi dei Processi" dal 24 settembre 2008
Numero telefonico dell'ufficio	055 4496207
Fax dell'ufficio	055 4496487
E-mail istituzionale	I.sarri@comune.sesto-fiorentino.fi.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza, conseguita nel mese di ottobre 1991 presso l'università degli Studi di Firenze, con la votazione di 110 e lode su 110 e con tesi in diritto processuale civile
Altri titoli di studio e professionali	Dal mese di settembre 1992 al mese di luglio 1996, attività professionale presso lo Studio legale "Morbidelli, Bruni, Righi, Traina" di Firenze ed in particolare: <ul style="list-style-type: none">- da settembre 1992 al mese di marzo 1996: pratica legale;- da marzo 1996 a luglio 2006 svolgimento della professione a seguito dell'ottenimento dell'abilitazione professionale all'esame di stato sostenuto presso la Corte d'Appello di Firenze.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Nel 2008 membro esperto nella selezione del Comune di Calenzano (FI) per una progressione verticale per "Specialista in attività amministrative e contabili presso l'area Comunicazione e Promozione;- Dal 2005 collaborazione come rappresentante del Comune di Sesto Fiorentino con i Comuni di Firenze, Bagno a Ripoli ed Empoli nella gestione/progettazione del servizio di call center multilente Linea Comune 055055 e per il dispiegamento dei servizi di governo elettronico del progetto e firenze.- Nel giugno 2005 membro esperto nella selezione del Comune di Fiesole per una progressione verticale, relativa alla copertura di n. 1 posto di esperto amministrativo e cat. C.- Nel novembre 2004 membro esperto nella selezione del Comune di Scandicci per una progressione verticale, relativa alla copertura di n. 3 posti di esperto amministrativo e contabile cat. C1.- Nel maggio 2004 membro esperto nella selezione del Comune di Scandicci per una progressione verticale, relativa alla copertura di n. 4 posti di istruttore direttivo cat. D.- Dal mese di aprile 1997 partecipazione in rappresentanza del Comune di Sesto Fiorentino ai lavori del Comitato di coordinamento degli URP associati di 10 comuni della Provincia di Firenze (con i quali è stato sottoscritto apposito protocollo di intesa).

Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Buono	Buono					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Ottima conoscenza del pacchetto di Office Automation (Office 2003, Open Office), di software di gestione di posta elettronica, (Outlook Express, Mozilla Thunderbird). Ottima conoscenza di Browser (internet Explorer , Mozilla Firefox e gestione CMS del sito web istituzionale).</p>						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il titolare di P.O. ritiene di dover pubblicare)	<p>FORMAZIONE PROFESSIONALE E INIZIATIVE DIVERSE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alla giornata di studio "La realizzazione degli sportelli polivalenti di terza generazione nella PA e nella Sanità, Maggioli – docente Giuseppe Negro, 23 ottobre 2009; - Partecipazione al corso "Lo Sportello Polifunzionale come innovazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione e Cittadino", Sistema Susio 3 marzo 2009; - Partecipazione al corso " I cittadini stranieri e lo Stato Civile", ANUSCA 28 gennaio 2009; - Partecipazione al corso relativo al progetto "SestoMIA " dal 1° aprile al 20 maggio 2008 (20 ore); - Partecipazione al corso "Qualità e Pubblica Amministrazione – B - Ed. 2" nel corso del 2007; - Conseguimento dell'abilitazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile (ai sensi dell'art. 1 Dpr n. 396/2000) presso la Prefettura di Prato nel mese di ottobre 2007; - Redazione e pubblicazione delle prime due edizioni della "Carta dei Servizi del Comune di Sesto Fiorentino (anni 2007 – 2008); - Partecipazione al corso "Albis – redazione del bilancio sociale" finanziato dal fondo sociale europeo dal 25 gennaio al 30 aprile 2007 (30 ore); - Partecipazione a "Project work per responsabili di posizione" organizzato da CRED – Scandicci nel corso del 2007; - Partecipazione al corso di formazione "Qualità della comunicazione e organizzazione del lavoro" svolto dall'Agenzia formativa dell'Istituzione Sestoidee in collaborazione con l'Università di Siena nel periodo settembre 2006 – marzo 2007 (40 ore). Contenuti: la comunicazione interpersonale – i rapporti interpersonali nelle organizzazioni – la comunicazione con l'utenza (competenza comunicativa ed etica professionale) - Partecipazione al seminario svolto da Crogef – Centro Ricerche Organizzativo - Gestionali e Formazione – Via Carlo Bini, 10 (FI) sul tema "Dal sistema della carriera al sistema del posto: la necessità della valutazione" nel giorno 18 aprile 2006 (9 ore). - Nel mese di agosto 2005 sono stata nominata dal Comune di Sesto Fiorentino componente della commissione di concorso esterno per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D). - Partecipazione alla giornata di studio "La Carta d'Identità Elettronica. Esperienze e prospettive di sviluppo" svoltasi a Livorno il 17 giugno 2005 ed organizzata da Ministero dell'Interno, Comune di Livorno ed ANCI Toscana. 						

- Partecipazione a Campus Cantieri, *corso di Formazione Manageriale*, del Dipartimento della Funzione Pubblica dal 6 aprile al 19 maggio 2005 (durata 80 ore).
- Nel mese di aprile 2004 sono stata nominata dal Comune di Sesto Fiorentino componente della commissione di concorso interno (progressione verticale) relativa alla copertura di n. 7 posti di istruttore amministrativo cat. C.
- Partecipazione al corso *"Coordinatori del Servizio Civile Nazionale"* organizzato dall'Agenzia Formativa Sestoidee il 20 aprile 2004.
- Partecipazione al seminario di studio *"Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale"* svolto da ANUSCA in data 28 ottobre 2003.
- Partecipazione al *"Corso di specializzazione per responsabili URP"*, realizzato dalla Regione Toscana e dall'Università di Firenze (facoltà di scienze politiche) nell'anno 2002 (durata 120 ore).
- Partecipazione al corso *"La rilevazione dei bisogni e della qualità percepita dall'utente"*, organizzato dalla Cisel a Bagno a Ripoli nei giorni 22 e 23 febbraio 2001 (per un totale di 16 ore).
- Partecipazione alla *"Giornata di studio sulla nuova carta d'identità elettronica"* svolto da Ancitel il 20 febbraio 2001.
- Partecipazione al seminario di studio *"Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale"* svolto da ANUSCA in data 9 marzo 2001.
- Partecipazione al corso *"Le strategie di comunicazione nei rapporti con il pubblico"* organizzato dalla Co.Met, Conferenza metropolitana dell'Area Fiorentina, a Firenze nei giorni 23 e 24 marzo 1999 - docente Prof. Morelli - Università di Siena.
- Partecipazione al corso di formazione per *"L'implementazione delle politiche temporali"* settembre 1998 – marzo 1999 organizzato dalla Provincia di Firenze (totale 72 ore).
- Partecipazione al corso di formazione *"La comunicazione in rete Internet"* organizzato dalla Prefettura di Firenze nell'ambito delle iniziative promosse dalla Rete Civica Unitaria - 2 e 4 dicembre 1997 (per un totale di 16 ore).
- Partecipazione al corso di formazione *"L'Ufficio Relazioni con il Pubblico"* organizzato dai Comuni di Bagno a Ripoli e Fiesole nel periodo maggio giugno 1997 - docente Mauro Battaglia Dirigente del Comune di Modena (durata 25 ore).
- Partecipazione al corso di formazione su *"Progettazione e attuazione del piano degli orari urbani"* marzo-giugno 1997 organizzato dalla Provincia di Firenze (totale 36 ore).
- Partecipazione al seminario *"Residenze sotto le stelle. Le persone senza fissa dimora"* organizzato dalla Provincia di Firenze il 13 gennaio 1997.
- Partecipazione al corso *"Come si istituisce e si gestisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico"* svolto dalla Scuola delle Autonomie Locali 16 – 18 ottobre 1996.

DOCENZE

- Attività di docenza per conto dell'Agenzia Formativa Sestoidee a favore dei partecipanti al corso-concorso per Istruttore di vigilanza, argomento "Trattamento dei dati personali e accesso agli atti", febbraio 2009 (3 ore);

- Svolgimento di attività formativa nella ambito del corso-concorso per istruttore direttivo pedagogico (5 ore di formazione nei mesi di maggio – giugno 2008);
- Svolgimento di attività formativa a favore dei neoassunti del Comune di Sesto Fiorentino, relativa a "trattamento dei dati personali e accesso agli atti" (6 ore di formazione nel periodo gennaio – febbraio 2008);
- Redazione per il progetto Regionale TRIO (formazione a distanza) dei testi del corso "tecniche di gestione delle relazioni con l'utente interno ed esterno nella P.A.";
- Svolgimento di un corso di formazione rivolto agli amministratori ed ai dipendenti del Comune di Dicomano sul tema della comunicazione pubblica e della semplificazione del linguaggio amministrativo (4 lezioni di 3 ore ciascuna nel periodo marzo – dicembre 2005)
- Attività di formazione in qualità di docente per il personale amministrativo dipendente del comune di Sesto Fiorentino nelle materie: comunicazione, semplificazione amministrativa, tutela della riservatezza dei dati personali (privacy) nel mese di febbraio 2004.
- Svolgimento di attività di docente nel corso di formazione per i volontari del servizio civile nazionale assegnati al Comune di Sesto Fiorentino, organizzato dall'Agenzia Formativa Sestoidee nei giorni 22 settembre e 21 ottobre 2004.