

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Claudia Petti**

Indirizzo **Via Vantini, 3 Portoferraio**

Telefono **340/8936414**

Fax

E-mail **[c.petti@comune.portoferraio.li.it](mailto:c.petti@comune.portoferraio.li.it)**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **PISA 13/08/1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Inquadramento  
Da novembre 2022 ad oggi

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 POS D4**  
Responsabile Servizio Affari Generali ( gestione amministrativa Segreteria Generale, Protocollo, Messi) e Affari Legali (gestione amministrativa del contenzioso instaurato nei confronti dell'Ente, gestione delle polizze assicurative) presso Comune di Portoferraio

Dal 2013 a ottobre 2022

Responsabile del Servizio Risorse Umane presso il Comune di Portoferraio, (gestione giuridica ed economica del personale di comparto e dirigenza e del Servizio Affari legali del Comune di Portoferraio (gestione amministrativa del contenzioso instaurato nei confronti dell'Ente, gestione delle polizze assicurative),

dal 2000 al 2013

Responsabile del Servizio Risorse Umane presso il Comune di Portoferraio, a seguito di trasferimento per mobilità esterna dal Comune di San Giuliano Terme (Pisa) per ricongiungimento familiare,

Dal 1998 al 2000

Assunzione a tempo indeterminato presso l'Ufficio Personale, quale terza classificata nel concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo Cat DI , tenutosi presso il Comune di San Giuliano Terme (Pisa), ( gestione giuridica del personale dipendente di comparto e dirigenza).

Dal 1996 al 1998

Assunzione a tempo determinato in qualità di Istruttore Direttivo amministrativo presso l'Ufficio Personale del Comune di San Giuliano Terme ( Pisa), (gestione dei concorsi pubblici), a seguito di conseguita idoneità a selezione pubblica

Dal 1993-1995

Praticante Avvocato presso studi legali di Pisa - ambito amministrativistico e giuslavoristico.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1998

Conseguita abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Firenze.

1992

Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli Studi di Pisa, discutendo una tesi in diritto regionale avente ad oggetto le competenze degli Enti locali nella Protezione civile, votazione conseguita 107/ 110 relatore Prof.ssa Virginia Messerini

1991

Conseguimento del First certificate in English -Level B2

1984

Conseguimento Diploma di maturità classica presso il Liceo classico "G. Galilei" di Pisa

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono.

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone competenze relazionali, al fine di instaurare un ambiente il più possibile sereno sul posto di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

ESPERIENZA PLURIENNALE NEL coordinamento del lavoro del personale assegnato.

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Buona padronanza e conoscenza degli strumenti informatici di comune utilizzo e di software specifici in uso agli Uffici

Idoneità conseguita a vari concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato a posti di VII e VI q.f.

Intervento tenuto in occasione dell'approfondimento sul trattamento dei dati personali e dei dati sensibili organizzato dal Comune di San Giuliano sul tema "Applicazione della normativa all'attività dell'Ufficio Personale".

Partecipazione a numerosi convegni e seminari, aventi ad oggetto la gestione del personale sia dal punto di vista giuridico che economico negli EE.LL.

Claudia Petti

Firmato digitalmente da: PET  
Ruolo: RESPONSABILE SERVI  
Organizzazione: COMUNE DI  
Data: 27/04/2023 10:02:34



**COMUNE DI PORTO AZZURRO**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

Prot.n. 2823 del 05.04.2023

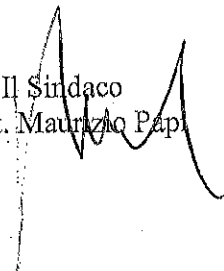
**Al Signor Sindaco**  
**Del Comune di Portoferraio**  
**Via PEC**

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione alla prestazione di attività di collaborazione presso il Comune di Porto Azzurro – dott.ssa Claudia Petti.

Con riferimento all'oggetto, si richiede l'autorizzazione allo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di un'attività di collaborazione della dott.ssa Claudia Petti presso il Comune di Porto Azzurro relativamente ai compiti che concernono la gestione del personale.



Il Sindaco  
Dott. Maurizio Papi





**COMUNE DI PORTOFERRAIO**  
**Provincia di Livorno**  
**AREA 1**

---

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

Al Comune di Porto Azzurro  
Banchina, IV Novembre,  
57036 Porto Azzurro  
Via pec

E p.c. Dott. Claudia Petti  
Servizio Affari Generali  
Sindaco  
Dirigente Area 2  
LORO SEDI

Oggetto: Autorizzazione per espletamento di collaborazione presso il Comune di Porto Azzurro.

Vista la richiesta in atti assunta al ns prot. n. 9.903 del 05/04/2023, per l'autorizzazione ad effettuare una collaborazione presso il Comune di Porto Azzurro;

Richiamati:

- il Regolamento comunale adottato con deliberazione di G.C. n. 136 del 13.06.2013.
- il D.P.R. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, N. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare art 53.
- la Legge n. 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Per quanto sopra esposto il Dirigente riguardo l'espletamento da parte della dipendente sopra citata, verificato che:

- non sussistono cause di incompatibilità con i compiti del servizio svolto;
- non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali;
- non ci sono impedimenti organizzativi interni al servizio di competenza;
- non si sovrappone con il lavoro svolto dalla dipendente per l'Amministrazione;

Autorizza, in conformità alle prescrizioni dettate dalla normativa di riferimento, nei limiti massimi orari previsti, specificando che:

- l'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione comunale.

IL Dirigente Area 1  
(Dott. Luca Donati)



## GoSign - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data 19/06/2023 10:30:22 UTC

File verificato: C:\Users\mazzell\Downloads\autorizzazione\_Portoferraio\_Petti.pdf.p7m

Esito verifica:

**Verifica completata con successo**

## Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: LUCA DONATI  
Tipo di firma CADES-B  
Firma verificata: OK (Verifica effettuata alla data: 19/06/2023 10:30:21 UTC)  
Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 19/06/2023 10:34:07 UTC

## Dati del certificato del firmatario LUCA DONATI

Nome, Cognome:	LUCA DONATI
Numero identificativo:	RE1674635515207
Data di scadenza:	25/01/2026 08:22:10 UTC
Autorità di certificazione:	Intesi Group EU Qualified Electronic Signature CA G2 , Intesi Group S.p.A. , Qualified Trust Service Provider , VATIT-02780480964 , IT ,
Documentazione del certificato (CPS):	<a href="https://www.intesigroup.com/en/documents/">https://www.intesigroup.com/en/documents/</a>
Identificativo del CPS:	OID 0.4.0.194112.1.2
Identificativo del CPS:	OID 1.3.76.16.6
Identificativo del CPS:	OID 1.3.6.1.4.1.48990.1.1.1.4

Fine rapporto di verifica



Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2023 |  
P.IVA 07945211006