

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Claudia Petti
Indirizzo	Via Vantini, 3 Portoferraio
Telefono	340/8936414
Fax	
E-mail	<u>c.petti@comune.portoferraio.li.it</u> ;
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