

INFORMAZIONI PERSONALI

BARBUCCI ELENA

 055 2339509  e.barbucci@montedomini.netESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1989 ad oggi

Datore di lavoro

A.S.P. Firenze Montedomini
Via de' Malcontenti, 6, 50122 Firenze

Tipo di azienda

Azienda Pubblica di Servizi alla persona

Attuale qualifica professionale

Dipendente a tempo pieno ed indeterminato disciplinato dal C.C.N.L. Sanità Pubblica con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Funzionari

Attuale posizione nell'Azienda

- Responsabile Servizio Provveditorato dal 2016
- Responsabile gestione autoparco dell'Azienda
- Incaricato del monitoraggio del contratto di servizio per le pulizie spazi comuni ed aperti dal 2017 a giugno 2021
- Incarichi come RUP:
 - Servizio Ristorazione dal 2018
 - Servizio di connettività dal 2019
 - Servizio di accoglienza e vigilanza dal 2019
 - Servizio di pulizie aree esterne e spazi comuni Montedomini e il Fuligno da luglio 2021
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale
- Posizione organizzativa dal 2001 (vari incarichi in area amministrativa, Sistema informativo, servizi a sostegno della domiciliarità, U.R.P., segreteria ed affari generali)

PRINCIPALI MANSIONI**SERVIZIO PROVVEDITORATO**

- Gestione dell'iter procedurale previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento di forniture di beni e servizi sia sopra che sotto soglia comunitaria dalla fase iniziale di supporto alla redazione degli atti di gara fino alla stipula del contratto finale con l'affidatario della fornitura
- Predisposizione degli atti di programmazione biennali degli acquisti previsti dal Codice degli appalti

- RUP nelle procedure di acquisizione di beni e servizi sia sopra che sottosoglia comunitaria nel rispetto delle vigenti normative di legge
- supporto e gestione amministrativa delle procedure di gara sopra € 40.000,00= per il Servizio Patrimonio, nonché nelle comunicazioni dei Piani Triennali dei Lavori Pubblici (dal 01/01/2022)
- Monitoraggio sui contratti stipulati volto alla verifica del rispetto degli obblighi da parte dell'appaltatore ed eventuali adozione delle necessarie penali
- Tenuta, aggiornamento e rinnovo domini e caselle e-mail aziendali
- Tenuta e rinnovo caselle e-mail PEC aziendali
- Adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione relativamente all'acquisizione di beni e servizi
- Tenuta magazzino acquisti
- Gestione parco macchine ed oneri connessi
- Gestione contratti utenze (luce, gas, acqua, etc) immobili strumentali e patrimonio a reddito
- Gestione ed aggiornamento inventari beni mobili

RESPONSABILE SE.P.P.

- Analisi dei rischi, tenuta ed aggiornamento DVR e DUVRI per i vari servizi ed appalti
- Formazione ed informazione del personale dipendente
- Organizzazione ed aggiornamento del Piano delle Emergenze di presidio, attuazione delle misure antincendio anche ai sensi del D.M. 19/3/2015 (S.G.S.A.) per tutte le strutture sia a gestione diretta che esternalizzata

PRECEDENTI INCARICHI PRESSO L'AZIENDA

01/07/2010–30/06/2016

Responsabile Ufficio Segreteria Affari Generali, U.R.P., Sistema Informativo ed attuazione Codice Privacy, Servizi Culturali e Tutela Patrimonio Storico Artistico, RSPP (con posizione organizzativa)

UFFICIO SEGRETERIA/AFFARI GENERALI:

- Segreteria di Presidenza e Consiglio di Amministrazione
- Segreteria di Direzione
- Tenuta Registri ufficiali dell'Azienda: Deliberazioni consiliari, Determinazioni del Direttore Generali, Verbali del Consiglio di Amministrazione con pubblicazione atti sull'Albo Pretorio On-line e tenuta Registro Ufficiale delle Pubblicazioni
- Attività di Ufficiale Rogante e tenuta Registro Ufficiale di Repertorio degli atti pubblici e dei contratti soggetti a registrazione
- Trasparenza ed anticorruzione: aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente ed assolvimento adempimenti previsti dalle scadenze di legge

SISTEMA INFORMATIVO E ATTUAZIONE CODICE DELLA PRIVACY

- Tenuta ed aggiornamento portale sito web aziendale
- Aggiornamento manuale per la gestione dei dati personali ed aggiornamento incarichi di responsabile ed incaricato al trattamento dei dati personali

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

- Organizzazione, elaborazione ed analisi dati indagine di customer satisfaction
- Esame, istruttoria e predisposizione risposte a reclami utenza

RESPONSABILE SE.P.P.

- Analisi dei rischi, tenuta ed aggiornamento DVR e DUVRI per i vari servizi ed appalti
- Organizzazione ed aggiornamento del Piano delle Emergenze di presidio, attuazione delle misure antincendio anche ai sensi del D.M. 19/3/2015

- 01/06/2007–30/06/2010 **Responsabile U.R.P., Sistema Informativo ed attuazione del Codice della Privacy (con posizione organizzativa)**
- Responsabilità dei flussi informative aziendali sia interni che esterni, delle attività di informazione e promozione dell'A.S.P. sia in proprio che tramite la Portineria
 - Organizzazione e coordinamento di iniziative e manifestazioni di promozione dell'immagine dell'Azienda e gestione della comunicazione esterna di convegni e con-gressi promossi dall'A.S.P.
 - Aggiornamento sito web aziendale e dell'agenzia di formazione
 - Gestione degli adempimenti concernenti l'applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali
 - Gestione dell'erogazione dei contributi alle famiglie previste nell'ambito del progetto "Assistenti Familiari" del Comune di Firenze e loro rendicontazione
 - Supporto alla gestione contabile amministrativa degli utenti del servizio Firenze Telecom
- 01/01/2005–31/05/2007 **Responsabile gestione Servizio Telecare e Sistema Informativo (con posizione organizzativa)**
- Impianto, implementazione e gestione del servizio sia nella fase di transizione dal vecchio al nuovo Sistema che fino al collaudo
 - Programmazione delle attività con stesura di protocolli operative legati alle varie tipologie di eventi (soccorso sanitario, monitoraggio quotidiano, etc)
 - Rapporti con le aziende fornitrici delle attrezzature e della connettività, con i soggetti istituzionali finanziatori del progetto e gestione dei rapporti convenzionali con i comuni e le S.d.S. convenzionate, nonché con le varie associazioni di volontariato aderenti al progetto
 - Attività di marketing e promozione del servizio sia in ambito locale che nazionale
 - Gestione del personale operante H24 (fino a 24 operatori), e gestione amministrativa contabile delle rette nei confronti degli utenti e degli enti convenzionati
 - Collaborazione sperimentazione servizio di Telemedicina
 - Coordinamento, gestione del personale e rendicontazione contabile servizi Aiuto Anziani e Pranzi e Cene in Amicizia
- 01/10/2001–31/12/2004 **Responsabile Front-Office (con posizione organizzativa)**
- Responsabilità dei rapporti con il pubblico ed attività di promozione dell'Ente
 - Segreteria socio-amministrativa dell'utenza sia dei servizi socio-sanitari che sanitari (PRIM dal 01/04/2004)
 - Gestione contabile e riscossione rette da clienti privati
 - Programmazione e coordinamento interventi economici e logistici e della squadra interna di manutenzione
- 15/02/2000–30/09/2001 **Collaboratore Amministrativo (cat. D C.C.N.L. Comparto Sanità Pubblica) - Coordinatore Ufficio Segreteria/Affari Generali**
- 01/02/1998–14/02/2000 **Assistente Amministrativo presso Servizio Prevenzione e Protezione**
- 24/10/1996–31/01/1998 **Assistente Amministrativo presso il Servizio Socio-Assistenziale**

01/03/1994–23/10/1996 Collaboratore Amministrativo (5° livello C.C.N.L. Comparto Enti Locali) e dal 1/7/1994 Assistente Amministrativo (6° livello C.C.N.L. Comparto Sanità Pubblica) presso Ufficio Segreteria

06/10/1989–28/02/1994 Collaboratore amministrativo (5° livello C.C.N.L. Comparto Enti Locali) presso Ufficio Ragioneria

ATTIVITA' DI DOCENZA

DAL 2010 AL 2016 Corsi per Addetto all'Assistenza di Base – argomento trattato: igiene e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro ed in ambiente domestico, valutazione dei rischi e gestione delle emergenze
PER CHI OSA – 4 edizioni
OSA DI PIU' – 4 edizioni

ALTRE ATTIVITA' E MANSIONI SVOLTE PER L'AZIENDA E PER ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI/PROGETTI

- RUP della procedura aperta per l'affidamento triennale dei servizi socio-assistenziali e sanitari presso la R.S.A. 1 anno 2008
- Partecipazione a procedimenti di gare d'appalto con funzioni di Segretario
- Partecipazione a procedimenti concorsuali con funzione di Commissario e di Segretario
- Assistenza alle sedute del Consiglio di Amministrazione in qualità di segretario verbalizzante
- **Per il Comune di Firenze – Assessorato alle Politiche socio-sanitarie – Direzione Sicurezza Sociale – anno 2002 – 2004**
Coordinamento delle attività, organizzazione e promozione dell'evento 1^ Conferenza della Terza Età tenutosi nel Salone de' Cinquecento (Palazzo Vecchio) ad ottobre 2002

Raccolta dati, collaborazione, progetto grafico, censimento delle associazioni, enti ed istituzioni operanti per la terza età e redazione dei contenuti del volume dal titolo "Dove & Come", guida ai servizi, alle attività e alle opportunità presenti in Città destinati agli over 65 fino alla redazione dell'elaborato pronto per la stampa (il volume non è stato stampato per carenza di fondi da parte dell'Amministrazione Comunale)

PRECEDENTI ESPERIENZE DI LAVORO

01/07/1987–30/09/1989 Impiegata addetta alla Segreteria dello Studio

Rag. Antonella Corti - Studio commerciale
Via de' Banchi, 6, 50121 Firenze (Italia)

Attività o settore Attività professionali, scientifiche e tecniche

01/07/1985–20/03/1987 Impiegata addetta alla segreteria dello studio legale

Studio Legale Martelli
Via Tornabuoni, 4, 50123 Firenze (Italia)

Attività o settore Attività professionali, scientifiche e tecniche

TITOLI DI STUDIO

09/1978–07/1983 Diploma di Maturità Classica

Livello 4 QEQ

Liceo Ginnasio Statale "Dante"
Via Puccinotti, 56, 50129 Firenze (Italia)

Letteratura Italiana, Latino, Greco, Storia, Filosofia, Storia dell'Arte, Inglese, Matematica, Fisica

01/10/2004–20/12/2004 **Master in Comunicazione Pubblica** (riconosciuto ai sensi della L. 150/2000 e dal D.P.R. 422/2001)
CEIDA, Roma
con esame finale

ABILITAZIONI E QUALIFICHE

Dal 01/07/2010 **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per aziende appartenenti al Macrosettore ATECO 7**

Dal 12/05/2023 **Formatore in ambito Sicurezza sul Lavoro (ai sensi del D.L. 06/03/2023)**

CORSI DI FORMAZIONE

4 febbraio 2025 **Webinar “Verso una nuova Trasparenza: dalla pubblicazione allo standard per attivare i flussi informative”**
Digital P.A.
In FAD modalità sincrona
2 ore con attestato di partecipazione

Giugno – Dicembre 2024 **La digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici**
Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili, ITACA, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, IFEL
10 webinar in FAD in modalità asincrona
20 ore con test di valutazione finale

5 gennaio 2024 **Webinar “Breve excursus sulle novità introdotte nella piattaforma certificate Acquisti Telematici 11.0**
Digital P.A.
In FAD modalità sincrona
2 ore con attestato di partecipazione

30-31 marzo/6-7 aprile 2023 **Corso di Aggiornamento professionale “Percorso di Formazione per le figure coinvolte nel Processo di Organizzazione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro: Modulo D – La Formazione base dei Formatori sulla Sicurezza”**
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
12 ore in presenza/12 ore in aula virtuale con esame finale (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)

16 marzo 2023 **Seminario “Il nuovo codice dei contratti pubblici e le novità introdotte”**
Press Lex Editrice della Dott.ssa Chiara Morocchi
Corso in presenza
4 ore con attestato di partecipazione

28 Settembre 2022 **La responsabilità grave-penale del dipendente pubblico negli appalti**
Accademia della P.A. – Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana
Corso e-learning FAD
3 ore con attestato di partecipazione

Novembre 2021 – Maggio 2022 **Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP**

- Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili, ITACA, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, IFEL
Corso base e-learning FAD in modalità asincrona
21 ore con test di valutazione finale
- 23 dicembre 2021 **Evento "CESPRO@Christmas"**
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
1 ora (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)
- 28 ottobre 2021 **Corso di aggiornamento "Privacy e GDPR: aggiornamento in tema di protezione dei dati personali"**
Centro Servizi e Formazione MONTEDOMINI
3 ore
- 7 ottobre 2021 **Corso di aggiornamento "Codice di comportamento interno e PTPCT: strumenti di una stessa medaglia"**
Centro Servizi e Formazione MONTEDOMINI
3 ore
- 16 giugno 2021 **Corso di Aggiornamento Professionale "Modulo AG 20 – Obbligo di vaccinazione e rapporto di lavoro"**
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
4ore (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)
- 3 marzo 2021 **Corso di Aggiornamento Professionale "Ergonomia Organizzativa: dal rispetto dei principi ergonomici alla sua applicazione"**
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
4ore (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)
- 27 giugno-8 luglio 2020 **Corso di aggiornamento per ASPP e RSPP "Nuovo Coronavirus"**
Q.S.S.A. Formazione in FAD
8 ore con esame finale (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)
- 17 dicembre 2019 **Corso di formazione "Il Piano Triennale per la Prevenzione dei fenomeni corruttivi con particolare riferimento all'area di rischio della contrattualistica pubblica"**
Scuola – Agenzia Formativa ANCI TOSCANA
1 giornata
- 24-25-30 ottobre 2019 **Laboratorio di formazione "Elementi base di Contabilità ed approfondimento fiscale, sui centri di costo e di responsabilità"**
Centro Servizi e Formazione MONTEDOMINI
10 ore con esame finale
- 25 ottobre 2019 **Seminario "Safety Talk – D. Lgs. N. 81/2008: missione compiuta? Il mondo della sicurezza si confronta ad undici anni dall'entrata in vigore del testo unico"**
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
2 ore (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)

6/3/2013)

- | | |
|-------------------------------|--|
| 16 settembre 2019 | Corso di aggiornamento “Antincendio – Rischio Elevato”
QUIN Formazione Ricerca e Sviluppo
8 ore con esame finale |
| 5 luglio 2019 | Laboratorio di formazione “Decreto Sblocca Cantieri e relativa semplificazione”
Centro Servizi e Formazione MONTEDMINI
4 ore |
| 28 febbraio 2019 | Corso di formazione “Le recenti novità in materia di appalti pubblici”
Scuola – Agenzia Formativa ANCI TOSCANA
7 ore |
| 18-29 gennaio/1 febbraio 2019 | Corso di aggiornamento professionale “AG 28: Aggiornamento di base per ASPP e RSPP”
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
20 ore con esame finale (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013) |
| 14 dicembre 2018 | Corso di aggiornamento professionale “AG 4: la valutazione del rischio da stress lavoro correlato”
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
4 ore con esame finale (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013) |
| 9 novembre 2018 | Seminario “Presentazione dell'offerta Formativa del CESPPO per l'a.a. 2018-2019”
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
2 ore (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013) |
| 17 maggio 2018 | Corso di aggiornamento professionale “L'affidamento dei Servizi legali della P.A. – Parere C.N.F. line Guida Anac”
Centro Studi Marangoni
3:30 ore |
| 16-17 gennaio/5 febbraio 2018 | Corso di formazione ed addestramento in house all'utilizzo del “Sistema Telematico degli Acquisti della Regione Toscana (S.T.A.R.T.)
I-Faber S.p.A. – Milano
24 ore |
| 26 ottobre 2017 | Il nuovo codice degli appalti – gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria
Scuola – Agenzia Formativa ANCI TOSCANA
7 ore |
| 10 ottobre 2017 | Il nuovo codice degli appalti – gli appalti di lavori dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. |

- 50/2016 e del decreto correttivo
Scuola – Agenzia Formativa ANCI TOSCANA
7 ore
- 21-27 settembre 2017 **Master intensivo in house: “Prevenzione della corruzione: trasparenza e integrità” (formazione obbligatoria ex L. 190/2012)**
3F – Fomer – Firenze
10 ore con verifica finale
- 13 aprile 2017 **Convegno di aggiornamento “Le malattie professionali: obblighi e responsabilità”**
Associazione professionale Italiana Ambiente e Sicurezza
5 ore (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dell’Accordo Stato Regioni del 7/7/2016)
- 6 marzo 2017 **Seminario di studi: “Il MEPA: modalità operative e nuovo codice”**
S.E.L.F. Enti Locali – San Miniato (PI)
5 ore
- 30-31 gennaio 2017 **Aggiornamento del Piano Anticorruzione e Trasparenza per il 2017 e gli obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 97/2016 in web – adempimenti, scadenze e responsabilità dei soggetti interessati: indicazioni pratiche**
3F – Fomer - Bologna
12 ore
- 11 novembre 2016 **Percorso di aggiornamento e formazione per le figure coinvolte nel processo di organizzazione della sicurezza nei luoghi di lavoro**
C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell’ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)
2 ore (valido come aggiornamento per RSPP ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 6/3/2013)
- 29 settembre 2016 **Seminario di aggiornamento “Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 50 del 2016”**
A.N.S.DI.P.P. – Associazione Nazionale dei Manager del sociale e del socio-sanitario
7 ore
- 17 maggio 2016 **Nuovo Codice Appalti: le novità punto per punto**
S.E.L.F. Enti Locali – San Miniato (PI)
5 ore
- 17 novembre 2017 **Master di aggiornamento intensive “Gli adempimenti e le scadenze 2015 della P.A. digitale”**
3F – Former S.r.l. - Bologna
8 ore
- 10 luglio /2015 **Convegno “Le strutture sanitarie e la nuova normativa di prevenzione incendi”**
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Firenze - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco - A.N.I.S.A., Firenze
n. 4 ore
- 4 marzo 2015 **“AG 11 I Sistemi di Gestione della Sicurezza”**

C.E.S.P.R.O. (Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento ed Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale)

8 ore (valido come aggiornamento per RSPP dei Macrosettori ATECO 1,2,3,4,5,6,7,8 e 9 ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

05 dicembre 2014 **"AG 7 La gestione dei rifiuti in azienda"**

C.E.S.P.R.O. - Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento e Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza e per lo sviluppo delle attività di protezione civile ed ambientale, Firenze

8 ore (valido come Aggiornamento per ASPP e RSPP dei Macrosettori ATECO 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

Dicembre 2014 **"Learning Organization"**

Centro Servizi e Formazione Montedomini - Dott.ssa Vivilla Zampini, Firenze

12 ore

23 maggio – 30 settembre 2014 **Formazione in house - Coaching formativo finalizzato alla produzione successiva del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, codice di comportamento (art. 1, c. 8 L. n. 190/2012 e s.m.i.)**

3F Former, Firenze

30 ore in aula e 24 in autoformazione

16 maggio 2014 **Corso Emergenza: addetti alle squadre di emergenza (ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 10/3/1998)**

Centro Servizi e Formazione Montedomini, Firenze

4 ore con esame finale

06 maggio 2014 **Corso Emergenza Antincendio: attività ad elevato rischio incendio - Retraining (ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.M. 10/3/1998)**

Centro Servizi e Formazione Montedomini, Firenze

8 ore con esame finale

Aprile – novembre 2013 **Comunicazione efficace e lavoro di squadra**

Centro Servizi e Formazione Montedomini - Docente: Vivilla Zampini, Firenze

n. 72 ore

1 marzo 2013 **Procedimento amministrativo e accenni a CIG e DURC**

SELF Enti Locali, Firenze

5 ore

4 luglio 2012 **Seminario di studio "Il Procedimento Amministrativo"**

SELF Enti Locali, Firenze

4 ore

6 giugno 2012 **Seminario di studio "Gli adempimenti di competenza delle ASP"**

SELF Enti Locali - Firenze

8 ore

- 2 aprile 2012 **Il Responsabile Unico del Procedimento**
SELF Enti Locali - Firenze
5 ore
- 25/26 novembre 2011 **Infezioni correlate all'assistenza: prevenzione e controllo all'interno delle strutture sanitarie e residenziali**
Centro Servizi e Formazione Montedomini, Firenze
12 ore con esame finale e 15,8 crediti formativi ECM
- 23 novembre 2011 **La verbalizzazione delle sedute e delle riunioni degli organi collegiali e monocratici - analisi di casi**
3F Former S.r.l. - Bologna
8 ore
- settembre -dicembre 2011 **La valutazione delle performances del personale a seguito della riforma Brunetta**
Centro Servizi e Formazione Montedomini, Firenze
- 16/18 giugno 2010 **Corso di Formazione per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione - Modulo C**
C.E.S.P.R.O. - Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento e Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza e per lo sviluppo delle attività di protezione civile e ambientale, Firenze
24 ore con esame finale
- 11 marzo – 4 maggio 2010 **Percorso di formazione tecnico specifico per ASPP e RSPP Modulo B - Settore ATECO 7**
C.E.S.P.R.O. - Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento e Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza e per lo sviluppo delle attività di protezione civile e ambientale, Firenze
24 + 36 ore con esame finale
- 18-28 febbraio 2010 **Corso di formazione di base per ASPP e RSPP - Modulo A**
C.E.S.P.R.O. - Centro di Ateneo per la Ricerca, Trasferimento e Alta Formazione nell'ambito dello studio delle condizioni di rischio e di sicurezza e per lo sviluppo delle attività di protezione civile e ambientale, Firenze
28 ore con esame finale
- gennaio/marzo 2010 **Problematiche giuridiche e gestionali delle RR.SS.AA.**
A.N.S.D.I.P.P., Firenze
5 giornate
- 3 dicembre 2008 **Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008**
Agenzia Centro Servizi e Formazione Montedomini, Firenze
4 ore con test finale
- 14 febbraio – 29 aprile 2008 **Formazione Formatori - Progettare la Formazione**
Stratos S.p.A., Firenze
3 giornate

- 5-20 giugno 2007 **Il controllo di gestione nelle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona - 1° livello**
 Agenzia di Formazione A.S.P. Montedomini, Firenze
 40 ore con esame finale
- 18-29 novembre 2004 **Addetto antincendio per attività a rischio elevato**
 Comando Provinciale dei VV.F. di Firenze, Firenze
 16 ore con esame finale
- 6/7 ottobre 2004 **Nuovo codice privacy - Il trattamento dei dati in ambiente sanitario e socio-assistenziale**
 Stratos S.p.A, Firenze
 con verifica di apprendimento
- 27 gennaio 2004 **Il nuovo codice per la tutela della privacy in vigore dall'1/1/2004**
 3F Former S.r.l., Bologna
 7 ore
- 20 gennaio 2005 **Corso base di formazione in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 626/94 e art. 1 D.M. 18/1/1997**
 Agenzia di Formazione Montedomini e San Silvestro, Firenze
 4 ore con esame finale
- 26/27 maggio 2000 **Gli atti amministrativi nelle IPAB e le novità introdotte dalla Finanziaria 2000**
 Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA, Roma
 16 ore

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A2	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Competenze Comunicazione e Relazione:

- comunicazione e implementazione spirito di lavoro in gruppo
- supportare e motivare il personale
- gestire gruppi di lavoro

Competenze organizzative e gestionali

Competenze Organizzazione e Pianificazione

- pianificare e gestire carichi di lavoro in relazione all'organizzazione del servizio e al mansionario
- monitorare le prestazioni del personale assegnato valutandole dal punto di vista operativo e comportamentale
- gestire i flussi dei dati e delle informazioni

Competenze professionali

Competenze tecnico professionali

- tecniche di progettazione, gestione ed affidamento contratti di appalto di forniture di beni e servizi ai sensi della vigente normativa
- nozioni di diritto amministrativo ed in materia di trasparenza ed anticorruzione
- nozioni codice della privacy e codice dell'amministrazione digitale
- nozioni in materia di sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi
- gestione del protocollo informatico

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi	
	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto MS Office, Internet Explorer ed altri motori di ricerca, nonché dei principali applicativi relative alla gestione delle procedure di affidamento di forniture di beni e servizi in modalità telematica

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Membro del Comitato di Gestione della Fondazione Montedomini O.N.L.U.S.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento n. 2019/679 (GDPR).

Firenze, lì 15/05/2025

F.to
ELENA BARBUCCI