

—CURRICULUM VITAE—

CONTATTI

Elena Franconi



AREA

Funzionario esperto amministrativo nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - Settore Affari Generali del Comune di Pomarance

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito il 12 Luglio 1988 presso l'Istituto C.Cattaneo di Cecina con la votazione di 56/60.
- Laurea in Economia Aziendale conseguita il 24 Febbraio 1997 presso la Facoltà di Economia e Commercio di Pisa con la votazione di 110/110 e lode; laurea sostenuta in "Limiti e potenzialità di sviluppo dell'agriturismo: il caso dell'Alta Val di Cecina" in occasione della quale è stata condotta, a fianco di un'indagine generale giuridica, finanziaria e politica, un'indagine diretta sulla domanda e sull'offerta agrituristica locale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Area amministrativo-contabile Cat.D, collaboratore Contabile VII° qualifica a tempo determinato (per un anno rinnovabile fino ad un massimo di cinque anni) dal 9 Dicembre 1998 fino al 8 Dicembre 1999 presso il centro di spesa Link, relativo ad un **progetto** promosso dalla Scuola Superiore di Studi e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa in collaborazione con partners locali, regionali e nazionali al fine di favorire lo sviluppo di una serie di aree territoriali fra le quali l'area Pisana-Pontederese. In tale occasione si è provveduto all'organizzazione e alla gestione amministrativo-contabile del Progetto ed in particolare all'implementazione del piano

dei conti in collaborazione con due Studi Commerciali di Pontedera e di Livorno, all'avvio della gestione contabile economico-finanziaria del Progetto parallelamente alla contabilità della Scuola, alla gestione delle procedure di acquisto, dei rapporti di collaborazione di lavoro autonomo e delle procedure di contabilità finanziaria.

- Dal 9 Dicembre 1999 fino al 8 Dicembre 2003 impiegata con la stessa qualifica categoria D a tempo determinato presso la **Direzione** della Scuola per l'organizzazione e la gestione amministrativo - contabile del nuovo Centro di spesa in collaborazione col Direttore della Scuola Superiore Prof. Riccardo Varaldo.
- Collaborazione occasionale amministrativa con la società partecipata della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa Pont-Tech di Pontedera avviata nel mese di Dicembre 2003 e Gennaio 2004 per la rendicontazione dei finanziamenti europei e regionali sui progetti di ricerca, per la gestione dei rapporti finanziari con l'istituto di credito, la rendicontazione delle spese progettuali, la costruzione degli schemi corretti finanziari di rendicontazione in particolare relativamente ai contratti di collaborazione;
- Impiegata in qualità di istruttore amministrativo area amministrativo-contabile cat. C qualifica economica C1 presso il Comune di Casale Marittimo a tempo determinato part time dal 02/02/2004 fino al 30/06/2005;
- Impiegata in qualità di istruttore amministrativo area amministrativo-contabile cat.C posizione economica C1 full time servizio tributi presso il Comune di Casale Marittimo dal 25/07/2005 a tempo determinato fino al 31/03/2006 e assunzione in ruolo dal 01/04/2006 fino al 31/08/2018; passaggio posizione economica da C1 a C2 in data 01/07/2009; gestione oltreché dei tributi, del servizio economato, del servizio protocollo, del servizio informatica, supporto nella gestione del SUAP; servizio in comando dal 31/12/2013 al 30/06/2016 presso il Comune di Guardistallo nel periodo di costituzione dell'Unione Colli Marittimi Pisani presso l'ufficio unico tributi istituito per la gestione dei Comuni di Castellina Marittima, Riparbella, Montescudaio, Guardistallo e Casale Marittimo nell'ambito del quale si è proceduto all'unificazione dei programmi gestionali, alla standardizzazione dei metodi organizzativi, dei modelli di dichiarazione, delle forme di comunicazione, delle attività di accertamento oltreché al reperimento e rendicontazione dei contributi regionali ricevuti a supporto del potenziamento degli strumenti di controllo e dei programmi gestionali utilizzati;
- Attualmente impiegata in qualità di istruttore amministrativo-contabile ex cat.C posizione economica C2 full time Settore Affari Generali servizi sociale, sistema informativo e servizi gare presso il Comune di Pomarance dal

01/09/2018; da ottobre 2022 gestione del servizio istruzione limitatamente alla gestione delle gare e degli acquisti e all'informatizzazione delle procedure amministrative e di servizio agli utenti.

- Dal 1 Agosto 2024 funzionario esperto amministrativo nel Settore Affari Generali, Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- Membro commissioni gare:
 - 2019 Canoni Locazione (det. n.731)
 - 2020 Avviso Riscaldamento (det. n. 114)
 - 2020 Canoni Locazione COVID (det.375)
 - 2020 Contributo Idrico Integrato (det. 730)
 - 2020 Avviso Canoni Locazione (det.855)
 - 2021 Contributo Idrico Integrato (det. 380)
 - 2021 Canoni Locazione (det. 743)
 - 2022 Canoni Locazione (det. 582)
 - 2022 Affidamento del servizio di refezione scolastica (det. 551)
 - 2023 Contributo Idrico Integrato (det. 388)
 - 2023 Contributo Canoni Locazione (det. 814)

LINGUE ESTERE CONOSCIUTE

Inglese-Livello buono

CONVEGNI, SEMINARI, CORSI
DI FORMAZIONE

Presso la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa:

"La modernizzazione dello Stato"- Ciclo di 10 **Seminari** 09/02/01-01/06/01

"Il procedimento amministrativo e l'applicazione della Legge n°241/1990: il Regolamento dei procedimenti amministrativi della Scuola Superiore Sant'Anna" (**Seminario di aggiornamento** nell'ambito della formazione obbligatoria) 24/05/01

"Il protocollo informatico, informativa generale" (**Seminario di formazione**) 02/05/01

"La privacy e la sicurezza dei dati personali" del 03/12/2002 (Corso di aggiornamento professionale nell'ambito della formazione obbligatoria);

"Programma di gestione delle delibere del Consiglio Direttivo" (Corso di addestramento del 02/04/2003).

Presso il Comune di Pomarance:

Corso SIUSS ex Casellario INPS;

Corso "Convenzioni e accordi con gli enti del terzo settore per gestire servizi e attività di interesse pubblico";

PROVE CONCORSUALI
SUPERATE

CAPACITA' TECNICHE

Corsi di formazione obbligatoria trasparenza e anticorruzione, normativa privacy e antincendio;

Corso nuova piattaforma IFEL per rendicontazione sociale, asili nido e trasporto scolastico;

Introduzione nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. n. 36/2023;

Prove concorsuali superate:

Anno 1998: 2 collaboratori contabili VII° q.f. tempo determinato un anno fino ad un massimo di cinque anni categoria D area amministrativo-gestionale, 3° posto Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa;

Anno 1998: 1 collaboratore amministrativo VII° q.f. tempo determinato un anno fino ad un massimo di cinque anni categoria D area amministrativo-gestionale, 2° posto Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa;

Anno 2003: selezione pubblica tempo determinato per titoli e prove per istruttore amministrativo categoria C Comuni Bassa Val di Cecina 14° posto;

Anno 2004: idoneità concorso a tempo indeterminato per un posto area economico-finanziaria, settore tributi, categoria B3 – 3° posto Comune Casole d'Elsa;

Anno 2004: idoneità selezione tempo determinato per Istruttore agente di polizia municipale - vigile urbano cat.C1 presso Comune di Castelnuovo Val di Cecina – 1° posto;

Anno 2005: vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami per un posto di ruolo di istruttore amministrativo cat. C posizione economica C1 servizio tributi area amministrativo-contabile del Comune di Casale Marittimo (Pisa);

Anno 2024: selezione per titoli ed esami per passaggio a funzionario amministrativo-contabile Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Uso PC e programmi gestionali applicati all'ambito operativo

25/11/2024 