

CURRICULUM VITAE

BURCHIANTI ELEONORA

Nome e cognome	<i>Eleonora Burchianti</i>
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Qualifica	<i>Funzionario con Posizione Organizzativa.</i>
Amministrazione Attuale	<i>- Comune di Pomarance (Pi)</i>
Incarico Attuale	<i>- Direttore Settore Affari Generali</i>
Telefono	<i>0588-62319</i>
Fax	<i>0588-65470</i>
E-mail	<i>affarigenerali@comune.pomarance.pi.it</i>

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Comunità Montana Zona F Alta Val di Cecina:

18/07/1988 – 31/12/1988

- *Istruttore Direttivo addetta ai corsi di formazione professionale.*

Unità Sanitaria Locale Zona 15 successivamente Azienda USL 5 di Pisa:

04/02/1989 – 30/06/1998

- *Dal 4/02/1989 come Collaboratore Amministrativo incaricata e dal 24/07/1989 Collaboratore Amministrativo di ruolo;*
- *Incaricata con delibera n. 798 del 31/12/1991 della Responsabilità della Struttura Organizzativa UFIU Concorsi e Assunzioni;*
- *Dal 16/03/1992 come Collaboratore Coordinatore Amministrativo incaricata (delibera 279 del 26/02/1992) e di ruolo dal 16/06/1993 (delibera 761 del 11/06/1993);*
- *Dal 16/03/1995, a seguito di atto n. 721 del 31/03/1995, con il livello retributivo VIII Bis;*
- *Dal 01/07/1993 referente dell'U.O. Personale (delibera n. 802 del 30/06/1993);*
- *Dal 01/02/1994 responsabile UFIU Concorsi/Assunzioni (delibera n. 1793 del 31/12/1993);*
- *Dal 26/07/1996 referente (delibera n. 1569 del 26/07/1996) dell'ufficio Dotazioni Organiche e Acquisizioni Risorse Umane dell'Azienda Usl 5 di Pisa;*
- *Dal 4/07/1997 referente (delibera n. 1003 del 28/05/1997), dell'Ufficio Attività Amministrativa di Supporto all'Area Tecnica;*

Comune di Pomarance:

01/07/1998 ad oggi

- *Dall'1/07/1998 con la VIII q.f. e con mansioni di vicesegretario comunale;*
- *Dal 15/07/1998 per mesi 24, responsabile del Settore Affari Generali, (provvedimento del Sindaco prot. n. 7291 del 15/07/1998);*
- *Dal 24/08/1998 al 09/09/1998 segretario comunale (provvedimento del Sindaco, prot. n. 8790 del 22/08/1998);*
- *Dal 18/09/1998 per gg. 25 responsabile del Settore Sviluppo Economico (provvedimento del Sindaco prot. n. 9842 del 21/09/2008);*
- *Dal 19/12/1998 per mesi 24 responsabile della gestione dei servizi socio-sanitari e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (provvedimento del Sindaco n. 12940 del 19/12/1998);*
- *Dal 28/12/1998 al 07/01/1999 per complessivi giorni 8 segretario comunale (lettera prot. 12943 del 19/12/1998);*
- *Dal 12/04/1999 per mesi 24 responsabile degli uffici: cultura, biblioteca, archivio, turismo, sport, spettacolo (provvedimento del Sindaco, prot. n.4600 del 12/04/1999);*
- *Dal 21/07/1999 per mesi 24 responsabile del Settore Affari Generali, come riconfigurato con delibera di giunta comunale n. 50 del 30/03/1999, (provvedimento del Sindaco n. 9204 del 21/07/1999);*
- *Dal 23/07/1999 al 13/08/1999 per giorni 16 segretario comunale come da comunicazione all'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali (lettera prot. 9279);*
- *Dal 26/04/2000 al 29/04/2000 per giorni 4 segretario comunale (provvedimento del sindaco n. 14 del 21/04/2000);*
- *Dal 17/07/2000 al 04/08/2000 segretario comunale per giorni 15 (provvedimento del sindaco n. 17 del 12/07/2000);*
- *Dall'01/10/2000 posizione organizzativa per la direzione del settore affari generali (provvedimento del sindaco n. 24 del 28/09/2000);*
- *Segretario comunale dal 19/07/2001 al 03/08/2001 (provvedimento del sindaco n. 12 del 18/07/2001);*
- *Dal 26/08/2002 al 13/09/2002 per giorni 15 segretario comunale (provvedimento del sindaco n. 11 del 06/08/2002);*
- *Dal 25/08/2003 al 12/09/2003 per complessivi giorni 15 segretario comunale (provvedimento sindacale n. 12 del 04/08/2003);*
- *Conferma incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali fino al 31/12/2004 (provvedimento sindacale n. 6 del 01/07/2004);*
- *Segretario comunale dal 06/09/2004 al 24/09/2004 per complessivi 15 giorni (provvedimento sindacale n. 22 del 03/09/2004);*
- *Dall'1/01/2005 al 31/03/2005 conferma incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 26 del 31/12/2004);*
- *Dall'1/04/2005 al 30/06/2005 conferma incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 4 del 31/03/2005);*
- *Dall'1/07/2005 fino all'8/06/2009, conferma incarico posizione organizzativa del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 14 del 30/06/2005);*
- *Dall'8/09/2005 al 21/09/2005 segretario comunale presso i comuni di Castelnuovo Val di Cecina e Pomarance in forza della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina, approvata con delibera consiliare n. 38 del 26/07/2005, repertoriata al n. 2291 in data 30/08/2005 (lettera prot. 11390 del 02/09/2005);*
- *Dal 17/10/2005 al 29/10/2005 segretario comunale in forza della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina, approvata con delibera consiliare n. 38 del 26/07/2005, rep. 2291 in data 30/08/2005 (lettera prot. 13666 del 18/10/2005);*
- *Dal 18/04/2006 all'1/05/2006 per complessivi 8 giorni segretario reggente presso i Comuni di Castelnuovo Val di Cecina e Pomarance in forza della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina, approvata con delibera consiliare n. 38 del 26/07/2005, rep. 2291 in data 30/08/2005 (lettera prot. 3323);*

- Dal 28/08/2006 all'1/09/2006 per complessivi giorni 5 segretario comunale reggente presso i Comuni di Pomarance e Castelnuovo Val di Cecina (convenzione rep. N. 2291 del 30/08/2005) (lettera protg. 8328 del 25/08/2006);
- Dal 30/06/2007 al 14/07/2007 per giorni 15 segretario comunale presso i Comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina a seguito della convenzione stipulata per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance rep. N. 2349 del 02/04/2007 (lettera prot. n. 5625 del 20/06/2007);
- Dall'8/09/2008 al 19/09/2008 per complessivi giorni 10 segretario comunale presso i Comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina convenzione rep. 114 del 30/06/2008 art. 7 lettera prot. 7860 del 01/09/2008);
- Il 09/01/2009 e il 01/06/2009 (gg. 2) segretario comunale presso i comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina convenzione rep. 114 del 30/06/2008 art. 7 (lettere prot. 147 e 5196);
- Dal 09/06/2009 fino al 09/09/2009 incarico di Vicesegretario Comunale e di titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 3 del 09/06/2009);
- Dal 15 al 24 luglio 2009 per giorni 7 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera prot. n. 6299 del 01/07/2009);
- Dal 09/09/2009 fino al 31/12/2009 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e di titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 21 del 09/09/2009);
- Il 26/08/2009 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera prot. n. 8271 del 10/09/2009);
- Dal 10 al 19 settembre 2009 per giorni 7 segretario comunale per i Comuni di Pomarance e Montecatini Val di Cecina (lettera prot. 8272 del 10/09/2009);
- Il 6/11/2009 e il 9/11/2009 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera n. 8870 del 30/10/2009);
- Dal 01/01/2010 al 30/04/2010 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e di titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 30 del 31/12/2009).
- Dal 01/05/2010 al 31/07/2010 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 3 del 30/04/2010);
- Dal 21 al 25 giugno 2010 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera del 08/06/2010);
- Il 29/07/2010 e 02/08/2010 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera n. 6873 del 5/08/2010);
- Dal 01/08/2010 al 31/10/2010 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 11 del 30/07/2010);
- Dal 12/09/2010 al 17/09/2010 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera n. 8792 del 01/10/2010);
- Dal 01/11/2010 al 31/12/2010 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 18 del 29/10/2010);
- Dal 01/01/2011 nomina a "Responsabile del procedimento di accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del Comune di Pomarance", (provvedimento sindacale n. 29 del 31/12/2010);
- Dal 01/01/2011 al 31/03/2011 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 24 del 31/12/2010);
- Il 27/01/2011 e il 31/01/2011 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera n. 8792 del 01/10/2010);
- Dal 01/04/2011 al 31/12/2011 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 2 del 31/03/2011);
- Il 20/05/2011 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera del 19/05/2011);
- Dal 13/06/2011 al 06/07/2011 sostituzione del Sig. Ricciardi Giorgio, Titolare di Posizione

Organizzativa Servizio Polizia Municipale;

- L' 11/08/2011 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera del 08/08/2011);
- Il 02/09/2011 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera del 01/09/2011);
- Il 07/10/2011 e il 10/10/2011 segretario comunale per i Comuni di Montecatini Val di Cecina e Pomarance (lettera n. 8851 del 07/10/2011/2011);
- Dal 01/01/2012 al 31/03/2012 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 14 del 30/12/2011);
- Dal 01/03/2012 al 20/05/2012 Vicesegretario del Comune di Pomarance;
- Dal 01/04/2012 al 30/06/2012 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali con l'attribuzione delle ulteriori funzioni di:
 - servizio luci votive;
 - informativa sulle tariffe per ricerca funghi e pesca;(provvedimento sindacale n. 3 del 30/03/2012);
- Dal 02/06/2012 al 01/07/2012 sostituzione del Sig. Ricciardi Giorgio, Titolare di Posizione Organizzativa Servizio Polizia Municipale;
- Il 25/05/2012 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- L'8, 15, 18, 19, 22 e 28 giugno 2012 segretario comunale del Comune di Pomarance (lettera n. 4390 del 7/06/2012);
 - dal 01/07/2012 al 31/08/2012 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 13 del 28/06/2012);
- Il 6, 13, 20 luglio 2012 e dal 23/07/2012 al 27/07/2012 segretario comunale del Comune di Pomarance (lettera n. 5363 del 4/07/2012);
- Dal 05/07/2012 al 19/07/2012 sostituzione del Dott. Noccetti Rodolfo, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanze, Bilancio e SVE;
- Dal 02/08/2012 al 03/09/2012 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 16/08/2012 al 31/08/2012 sostituzione dell'Arch. Costagli Roberta, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Gestione del Territorio;
- Dal 01.09.2012 al 31/12/2012 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 22 del 31/08/2012);
- Dal 07/09/2012 conferma incarico di posizione organizzativa per la quota riferita ai servizi associati di Istruzione e Asili Nido all'interno dell'Unione Montana Alta Val di Cecina – Umavc (Deliberazione Conferenza dei Sindaci dell'Umavc n. 81 del 07/09/2012);
- Dal 20/08/2012 al 24/08/2012 sostituzione del Sig. Ricciardi Giorgio, Titolare di Posizione Organizzativa Servizio Polizia Municipale;
- Il 7, 10, 11, 14, 17 e 21 settembre 2012 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 1, 5, 12, 16, 17, 18 e 19 ottobre 2012 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 2, 5, 9, 12, 13, 16 e 23 novembre 2012 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 6, 7, 10, 11, 14 e dal 19 al 31 dicembre 2012 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Autorizzazione all'espletamento dell'incarico di membro esterno della Commissione per la valutazione delle domande di selezione per l'affidamento del servizio di coordinamento pedagogico della prima infanzia rivolto ai Comuni dell'Alta e Bassa Val di Cecina a.s. 2012/2013;
- Dal 01/01/2013 al 30/06/2013 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 26 del 31/12/2012);
- Il 2, 3, 4, 11, 18 e 25 gennaio 2013 e dal 18/01/2013 al 22/01/2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 1, 4, 5, 8, 14, 15 e 22 febbraio 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- L'8, 15, 22, 25 e 26 marzo 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;

- Il 2, 5, 8, 12, 15 e 19 aprile 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 2, 10, 13, 14, 17 e 24 maggio 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 5, 6, 7, 14 e 21 giugno 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/07/2013 al 31/12/2013 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 10 del 28/06/2013);
- Il 1, 5, 12, 15 e 19 luglio 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 05/06/2013 al 07/07/2013 sostituzione del Sig. Ricciardi Giorgio, Titolare di Posizione Organizzativa Servizio Polizia Municipale per le mansioni non oggetto della gestione associata svolte tramite l'Umavc (provvedimento sindacale n. 5 del 5/06/2013);
- Dal 29/07/2013 al 09/08/2013 sostituzione del Dott. Nocetti Rodolfo, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanze, Bilancio e SVE (provvedimento sindacale n. 12 del 29/07/2013);
- Il 5, 6, 9, 16, 19, 20, 21, 22 e 23 agosto 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 07/08/2013 Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Pomarance (provvedimento sindacale n. 13 del 07/08/2013);
- Dal 16/08/2013 al 30/08/2013 sostituzione dell'Arch. Costagli Roberta, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Gestione del Territorio;
- Il 6, 13, 16, 20, 23 e 29 settembre 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 4, 10, 15, 18 e 24 ottobre 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 31/10/2013 nominata Responsabile della Trasparenza (provvedimento sindacale n. 15 del 31/10/2013);
- Il 4, 8, 15, 22 novembre 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 6, 9, 13, 16, 17, 20, 23, 24, 30 e 31 dicembre 2013 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/01/2014 fino al termine del mandato elettorale conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 17 del 30/12/2013);
- Il 2, 3, 10 e 17 gennaio 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Nomina quale rendicontatore del processo SGATE (provvedimento sindacale n. 1 dell'11/02/2014);
- Il 3, 4, 5, 6, 7, 10, 14, 17, e 21 febbraio 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 3, 7, 14 e 21 marzo 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 4, 10, 11, 15, 16, 18 e 22 aprile 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 2, 8, 9, 15, 16, 22, 28 e 29 maggio 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 6, 13 e 20 giugno 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 27/05/2014 al 31/08/2014 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 3 del 27/05/2014);
- Il 4, 7, 8, 11, 18, 24 luglio 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 07/07/2014 al 18/07/2014 sostituzione del Dott. Nocetti Rodolfo, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanze, Bilancio e SVE (provvedimento sindacale n. 19 del 7/07/2014);
- Dal 18/08/2014 al 29/08/2014 sostituzione dell'Arch. Costagli Roberta, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Gestione del Territorio (provvedimento sindacale n. 25 del 18/08/2014);
- Dal 06/08/2014 al 24/08/2014 e 28 agosto, segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/09/2014 al 31/12/2014 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 26 del 29/08/2014);
- Dal 01/09/2014 al 23/09/2014 sostituzione del Sig. Ricciardi Giorgio, Titolare di Posizione Organizzativa Servizio Polizia Municipale per le mansioni non oggetto della gestione associata svolte tramite l'Umavc (provvedimento sindacale n. 31 del 01/09/2014);
- Il 1, 2, 3, 4, 5, 19, 29 settembre 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 3, 10 e 17 ottobre 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;

- Il 7, 14, 17 e 21 novembre 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 5, 12, 18, 19, 22, 23, 24, 29, 30 e 31 dicembre 2014 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/01/2015 al 31/12/2015 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 35 del 31/12/2014);
- Dal 01/01/2015 sono state attribuite le funzioni relative alla gestione amministrativa del sistema informatico (provvedimenti sindacali n. 39 del 31/12/2014 e n. 2 del 04/02/2015);
- Il 5, 9, 16 e 23 gennaio 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 6, 13, 18, 19, 20 e dal 23 al 27 febbraio 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 5, 6, 12, 13, e 20 e dal 23 al 27 marzo 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 3, 10, 17 e 20 aprile 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 4/04/2015 al 30/04/2015 sostituzione del Dott. Pianigiani Stefano, Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Farmacia Comunale (provvedimento sindacale n. 5 del 04/04/2015);
- L' 8, 15, 18, 19, 20, 21, 22 e 26 maggio 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/05/2015 al 30/06/2015 sostituzione del Dott. Pianigiani Stefano, Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Farmacia Comunale (provvedimento sindacale n. 10 del 30/04/2015);
- Il 4, 5, 8, 12 e 19 giugno 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/07/2015 al 30/09/2015 sostituzione del Dott. Pianigiani Stefano, Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Farmacia Comunale (provvedimento sindacale n. 12 del 30/06/2015);
- Il 3, 10, 17 e 23 luglio 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 7, 14, 21, e dal 17 al 20 e dal 24 al 27 agosto 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 13/07/2015 al 24/07/2015 sostituzione del Dott. Noccetti Rodolfo, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanze, Bilancio e SVE (provvedimento sindacale n. 13 del 13/07/2014);
- Dal 17/08/2015 al 28/08/2015 sostituzione dell'Arch. Costagli Roberta, Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Gestione del Territorio.
- Il 4, 11 e 25 e dal 14/09/2015 al 18/09/2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/10/2015 al 31/10/2015 sostituzione del Dott. Pianigiani Stefano, Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Farmacia Comunale (provvedimento sindacale n. 17 del 30/09/2015);
- Il 2, 16, , 23 e dal 05/10/2015 al 09/10/2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 5, 6, 13, 18, 19, 20 e 26 del mese di novembre 2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/11/2015 al 31/12/2015 sostituzione del Dott. Pianigiani Stefano, Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Farmacia Comunale (provvedimento sindacale n. 19 del 30/10/2015);
- Il 03, 04, 07, 11 e 18 dicembre 2015 e dal 21/12/2015 al 31/12/2015 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Sostituzione del Dott. Pianigiani Stefano, Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Farmacia Comunale fino al suo rientro in servizio (provvedimento sindacale n. 25 del 31/12/2015);
- Dal 01/01/2016 al 31/12/2016 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 21 del 31/12/2015);
- L'11, 12, 13, 14, 15, 22, 28 e 29 gennaio 2016 e dal 18/01/2016 al 21/01/2016 e dal 25/01/2016 al 27/01/2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 1, 2, 9, 16 febbraio 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 4, 11 e 18 marzo 2016 e dal 21 al 25 marzo 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 1, 8, 14 e 15 aprile 2016 e dal 18 al 22 aprile 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;

- Il 2, 6, 9 e 10 giugno 2016 e dal 23 al 27 maggio 2016, segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17 e 30 giugno 2016 e dal 20 al 24 giugno 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 1, 8 e 15 luglio 2016 e dal 18 al 22 luglio 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 4, 5, 16, 17, 18, 19, 22, 23 e 24 Agosto 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 1, 2, 9, 23 e 26 settembre 2016 e dal 12 al 16 settembre 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 3, 7, 18, 21, 28 e 31 ottobre 2016 e dal 10 al 14 ottobre 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 4, 7, 11, 18, 24 novembre 2016 e dal 14 al 17 novembre 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 2, 9 e 16 dicembre 2016 e dal 27 al 30 dicembre 2016 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Dal 01/01/2017 al 31/12/2017 conferma incarico di Vicesegretario Comunale e titolare di posizione organizzativa con funzioni di Direttore del Settore Affari Generali (provvedimento sindacale n. 11 del 30/12/2016);
- Il 9, 10, 13, 19, 20, 27 e 30 gennaio 2017 e dal 2 al 5 gennaio 2017 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 6, 10 e 17 febbraio 2017 segretario comunale del Comune di Pomarance;
- Il 2, 3, 17, 23 e 24 marzo 2017 segretario comunale del Comune di Pomarance;

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Anno 2016:

1. Il nuovo Codice dei Contratti – 23 e 31 maggio 2016;
2. Il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni – 21/06/2016.

Anno 2015:

1. Primo soccorso – 10/02/2015;
2. La gestione del personale nel 2015: come “navigare” tra le novità – 27/03/2015;
3. L’attuazione della L.R. n. 41/2015. Modifiche alla Legge Regionale 20 dicembre 1996, n. 96 (Disciplina per l’assegnazione, gestione e determinazione del canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica). Orientamenti interpretativi” – 2/12/2015;
4. Formazione sull’anticorruzione.

Anno 2014:

1. La gestione del personale e la contrattazione decentrata nel 2014 – 6/02/2014.

Anno 2013:

1. Organizzazione ed utilizzo del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) – 9/04/2013;
2. Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Amministrazioni. Cosa pubblicare sul sito internet, come, quando e perché – 2/10/2013.

Anno 2012:

1. Il divieto di utilizzare i certificati: come gestire la rivoluzione per la Pubblica Amministrazione – 17/02/2012;
2. La gestione associata delle funzioni – 15/06/2012;
3. Riforma del mercato del lavoro e Spending Review – 01/10/2012.

Anno 2011:

1. Corso di formazione per addetti al primo soccorso – aggiornamento triennale – 24/01/2011;
2. Il fondo per la contrattazione decentrata, le relazioni sindacali, le assunzioni e l'applicazione del d.Lgs. n. 150/2009 – 9/05/2011;
3. Il fondo delle risorse decentrate degli enti locali nel 2011 e la contrattazione decentrata dalla riforma Brunetta al D.L. 78/2010 cosa fare? – 21/06/2011;
4. Corso di formazione per gli UCC – 15° censimento della popolazione – 1/09/2011;
5. Le manovre estive 2011 (D.L. 98 e 138/2011) il decreto correttivo della Legge Brunetta (D.Lgs. 141/2011) e la costituzione del fondo per le risorse decentrate – 27/09/2011;
6. Le riforme degli appalti pubblici – 5/10/2011;
7. Introduzione alle pari opportunità e politiche di conciliazione: principi normativi e strumenti operativi – 27/10/2011.
- 8.

Anno 2010:

1. Le novità della riforma Brunetta (d.lgs. 150/2009) e la loro applicazione agli Enti Locali 22/01/2010;
2. Seminario Albo Pretorio on-line, contenuti dei siti delle P.A. e Privacy, 25/02/2010;
3. Il trasporto scolastico – 13/04/2010;
4. Esercitazione di Protezione Civile "Pirite 2010" – 9/11 aprile 2010;
5. Le novità in materia di appalti pubblici: il recepimento della Direttiva Ricorsi 2007/66/CE (D.Lgs. 53 del 20/03/2010) – 10/05/2010;
6. La pubblicazione e la diffusione dei documenti della Pubblica Amministrazione dopo la L. 69/09: L'albo pretorio elettronico – 22/11/2010

Anno 2009:

1. L'applicazione del codice dei contratti 31/03/2009;
2. Riforma Brunetta e Gestione del Personale 8/04/2009;
3. Sistema integrato dell'istruzione 5/05/2009;
4. Gestione delle presenze assenze 28/05/2009;
5. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni ed il processo di riforma della dirigenza pubblica dopo la l. 15 e alla luce dei provvedimenti in materia in corso di adozione 05/06/2009;
6. La riforma della legge 241/90 14/10/2009;
7. Risorse umane fra autonomia e norme 20/10/2009;

Anno 2008:

1. La legge finanziaria per il 2008. Le problematiche nella gestione del personale, 9/02/2008;
2. Assunzione e gestione del personale nella finanziaria per l'anno 2008, 22/02/2008;
3. Appalti Pubblici La nuova disciplina 4/03/2008;
4. La gestione dei servizi sociali e le modalità di affidamento dei rapporti tra P.A. e Terzo settore, 14/03/2008;
5. Novità negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, 8/04/2008;
6. Il documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), 8/04/2008;
7. La normativa per l'affidamento dei Servizi alle Cooperative Sociali da parte degli enti locali: applicazione e buone prassi, 18/04/2008;
8. Speciale manovra d'estate D.L. 112 del 25 giugno 2008, 13/09/2008;
9. L'applicazione del Codice degli appalti dopo il terzo decreto correttivo, 29/10/2008;
10. La disciplina della sicurezza nei Contratti della Pubblica Amministrazione, 9/12/2008;

Anno 2007:

1. La legge finanziaria 2007, 3/02/2007;

2. Finanziaria 2007: nuove regole per il personale, 14/02/2007;

Anno 2006:

1. La nuova legge elettorale: compiti ed attività dei Comuni, la riforma della L. 241/90 sul procedimento amministrativo: riflessi e spunti operativi nell'attività del Comune; privacy: il documento programmatico della sicurezza, 3/02/2006;
2. Assunzioni e gestione del personale dopo la finanziaria del 2006, 3/03/2006;
3. Il nuovo testo unico sugli appalti pubblici, 31/03/2006;
4. Addetti al pronto soccorso (articoli 12 e 15 del D.Lgs. 626/94 e art. 3 Decreto 388/03, 12 e 14 giugno 2006;
5. Addetto alle misure di salvataggio, prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (articolo 12 d.lgs. 626/94 e articolo 7 del d.m. 10/03/1998), 22/06/2006;
6. La nuova disciplina in materia di appalti pubblici dopo il codice degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture periodo di svolgimento dal 17/10/2006 al 9/11/2006;

Anno 2005:

1. Il rogito dei contratti, 30/09/2005 e 4/10/2005;
2. Elezioni regionali e primarie: modalità e compiti dei comuni, 25/01/2005;
3. La legge finanziaria 2005: dotazioni organiche, assunzioni e mobilità del personale degli enti locali, 13/01/2005;

Anno 2004:

1. Le ONLUS disciplina fiscale e controllo dei requisiti, 23/11/2004;
2. Il personale degli enti locali dalla pianta organica alla riduzione programmata della spesa, 19/10/2004;
3. Corso di formazione per datore di lavoro, 8 e 21 aprile 2004; 5 e 12 maggio 2004;
4. Corso di formazione per RLS, RSPP, ASPP, 12/05/2004, 5/05/2004, 21/04/2004, 8/04/2004;

Anno 2003:

1. Codice sulla protezione dei dati personali l. 196/2003;
2. Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, dal 13 al 24 ottobre 2003 con colloquio finale con profitto;
3. Corso di comunicazione per responsabili ed operatori URP di 120 ore con esame conclusivo con partecipazione alla discussione di un elaborato dal titolo "L'ordinamento istituzionale da ieri a oggi".

LINGUE STRANIERE

Inglese parlato e scritto
Spagnolo scolastico

ISTRUZIONE

Università degli Studi di Siena:

- Laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Politico amministrativo.
- Laurea conseguita l'11/07/1998.
- Votazione 110 con lode

VARIE/INCARICHI

- Buona conoscenza dell'uso del computer e dei programmi attinenti l'attività svolta.

**DI
INSEGNAMENTO**

Incarichi di insegnamento:

1. **Provincia di Pisa**
 - **Anno formativo 1991:**
Corso per assistenti domiciliari;
Legislazione sociale ore 80;
 - **Anno formativo 1997:**
Corso per addetti assistenza di base alla persona ore 20;
2. **Scuola Infermieri Professionali**
 - **Anno scolastico 1990/1991:**
Principi di legislazione ore 25
 - **Anno scolastico 1991/1992:**
Principi di legislazione ore 25
Principi amministrativi ore 10
 - **Anno scolastico 1992/1993:**
Aspetti giuridici della professione ore 15
 - **Anno scolastico 1993/1994:**
Legislazione sociale ore 20
3. **Scuola per la formazione di educatori professionali**
 - **Anno scolastico 1994/1995:**
Istituzioni di diritto pubblico e amministrativo ore 12
Legislazione sociale ore 30
 - **Anno scolastico 1995/1996:**
Legislazione sociale ore 30
 - **Anno scolastico 1996/1997:**
Istituzioni di diritto pubblico e amministrativo ore 40

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003

Dott.ssa Eleonora Burchianti