

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ➤ Veronica Nenci
Indirizzo ➤ Via Giovanni XXIII 72- 50066 Matassino Reggello (Fi)
Telefono ➤ 338/2396224

E-mail **veronicanenci@virgilio.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 16/08/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Da dicembre 2010 lavoro presso il Comune di Firenze, Direzione Attività Economiche, con un contratto a tempo indeterminato e con il profilo di istruttore amministrativo (cat. C1).
 - Dal 2005 al 2010 ho lavorato presso il Comune di Prato, Servizi Sociali, con un contratto a tempo indeterminato e con il profilo di istruttore amministrativo (cat. C1).
 - Dal 1999 al 2004 ho lavorato da Prada spa presso il Servizio Clienti con gli Stati Uniti.
 - Dal 1998 al 1999 ho fatto uno stage presso una Società di consulenza con sede a Firenze (SPS), nonché sezione fiorentina della Camera di Commercio Italo-Araba.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale
 - Comune di Firenze- Via Nicolodi 2, 50100 Firenze
- Tipo di azienda o settore
 - Ente pubblico
- Tipo di impiego
 - Impiegata. Cat. C1. Profilo Istruttore Amministrativo, attualmente con Responsabilità di processo.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Da luglio 2020 mi occupo anche di sanzioni amministrative e di rappresentanza in giudizio presso il Giudice Pace, relativamente ai ricorsi presentati contro le sanzioni amministrative.
 - Da luglio 2012 lavoro all'Ufficio Coordinamento Suap, Supporto giuridico e sanzioni, occupandomi in particolare del Coordinamento Suap di tutta la Direzione, curando il supporto giuridico agli uffici della Direzione in merito alle normative afferenti appunto al Suap, gestendo i rapporti con gli Enti Terzi. Mi occupo anche dello sviluppo del software utilizzato per la gestione delle sanzioni amministrative.
 - Da Aprile a Luglio 2012 ho lavorato nell'Ufficio Commercio su Aree pubbliche e Servizi occupandomi sempre della gestione di pratiche provenienti da Aziende di Servizi.
 - Fino ad aprile 2012 ho lavorato nell'Ufficio Industria, Artigianato e Servizi con mansioni di gestione delle varie pratiche provenienti dalle Aziende.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1998: Laurea in Scienze Politiche, indirizzo internazionale, conseguita presso la facoltà Cesare Alfieri di Firenze.
 - 1990: Diploma di Maturità Classica conseguito presso l'Istituto Marsilio Ficino di Figline Valdarno.

 - 16 Dicembre 2017: sostenuto esame Trinity Gese 7, superato con Distinction;

 - 14 Dicembre 2017: Convegno “Le città metropolitane tra riforma mancata e prospettive di razionalizzazione”, organizzato dall'Università di Firenze, Dipartimento di Scienze Giuridiche nell'ambito del Progetto europeo Pure Cosmos, di cui il Comune di Firenze è partner;
 - 19 Ottobre 2017: Corso “La nuova rete civica del Comune di Firenze”, organizzato dal Servizio Canali di Comunicazione del Comune di Firenze;
 - 26 Giugno 2017: Corso “Profili giuridici dell'informatica”, organizzato e tenuto dal Dott. Simone Chiarelli, dirigente presso la Direzione Sistemi Informativi del Comune di Firenze;
 - 11 Maggio 2017: Corso “Pacchetto Open Source Libre Office”, organizzato e tenuto dal Dott. Simone Chiarelli, dirigente presso la Direzione Sistemi Informativi del Comune di Firenze;
 - 22 Dicembre 2016: Corso “Sulla Scia dei Decreti Madia”, tenuto dal Dott. Domenico Trombino, responsabile PO Coordinamento Suap Supporto Giuridico e Sanzioni presso la Direzione Attività Economiche e Turismo del Comune di Firenze;
 - 2 Novembre 2016: Convegno “Semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi per le piccole e medie imprese”, organizzato dall'Università di Firenze, Dipartimento di Scienze Giuridiche in collaborazione con la Direzione Attività Economiche e Turismo del Comune di Firenze ;
 - 24 Settembre 2015: Corso “Addestramento nuova piattaforma Portale Servizi Drupal 7.X”;
 - 18 Giugno 2015: Corso “Il nuovo Regolamento Urbanistico del Comune di Firenze”;
 - 18 Marzo 2015: Corso “Sigedo base”, sistema di protocollazione generale del Comune di Firenze;
 - 26 Giugno 2014: Corso “La nuova autorizzazione unica ambientale (AUA) alla luce del DPR 59/2013” organizzato da Ti Forma;
 - Gennaio 2010: Corso “Segreteria di Direzione”, organizzato dalla “Lattanzio e Associati” per conto del Comune di Prato.
 - Settembre 2009: Corso “Il fascicolo elettronico: documento informatico e conservazione sostitutiva a norma”, organizzato dalla “Lattanzio e Associati” per conto del Comune di Prato.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Convegno “Le città metropolitane tra riforma mancata e prospettive di razionalizzazione”: interessante raffronto tra le previsioni della legge Del Rio e gli adattamenti necessari a causa dell'inapplicabilità della riforma stessa;
- Corso “Profili giuridici dell'informatica”: disamina dei limiti necessari che il diritto deve dettare all'informatica, nel tentativo di telematizzare il più possibile la P.A.;
- Corso “Sulla Scia dei Decreti Madia”: novità introdotte dai decreti Madia e parallelo con il DPR 160/2010 ed il CAD (Codice dell'Amministrazione digitale);
- Corso di “Segreteria di Direzione”: Il rapporto manager-colleghi, identificare le perdite di tempo, rapporti con i consulenti aziendali, la comunicazione scritta e parlata.
- Corso “Il fascicolo elettronico”: normativa attualmente in vigore, novità introdotte dalla Finanziaria 2008 in merito agli obblighi di fatturazione elettronica per le P.A.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ALTRE ESPERIENZE

Inglese	Francese	Tedesco
---------	----------	---------

B2	Buona	Buona
B2	Elementare	Elementare
B2	Elementare	Elementare

Ai Servizi Sociali del Comune di Prato, dove lavoravo, capitavano persone dalle più svariate provenienze geografiche e culturali. E' stato quindi necessario, gioco forza, acquisire una capacità di relazione tale da poter entrare in contatto con queste persone, capire i loro bisogni ed, eventualmente, trovare il modo di soddisfarli. E' stato, inoltre, anche necessario imparare a relazionarsi con altri colleghi del Settore, coinvolgendoli nell'analisi e nell'eventuale risoluzione dei casi di cui sopra.

Arrivata al Comune di Firenze, invece, ho dovuto imparare a relazionarmi con i referenti delle Aziende che inoltrano pratiche a questa Amministrazione.

Approdando al Coordinamento Suap, infine, le relazioni principali vengono intrattenute con i colleghi, anche delle altre Direzioni, e con gli Enti Terzi, quali Regione Toscana, Vigili del Fuoco, Asl, ANCI nazionale ecc...

Dal 1 Aprile 2016 il Comune di Firenze è partner del progetto Interreg Europe, dal titolo Public authorities Role Enhancing COmpetitiveness of SmeS, con acronimo PURE COSMOS, del quale la sottoscritta è stata Communication Manager nella prima fase. In questa veste ho contribuito ad organizzare i principali eventi per lo sviluppo del Policy Instrument scelto, in particolare una Peer Review ed una Study Visit, quest'ultima, a cui hanno partecipato 4 partner stranieri, sul tema del Suap e del suo rapporto con gli Enti Terzi.

Oggetto del Regional Action Plan finale sarà il Suap del Comune di Firenze. In particolare si analizzeranno, al fine di realizzare forme sempre più marcate di semplificazione delle procedure, le soluzioni da realizzare sul piano convenzionale fra Regione Toscana e Comune di Firenze, muovendo dall'accettatore unico regionale delle "pratiche" SUAP (STAR), già attivo.

Familiarità con i principali programmi del computer: word, excel, libre office e calc office. Sistema gestionale Si.ge.pro.

Patente B

Co-docenza, con il dott. Domenico Trombino, nell'ambito del progetto In.si.de Osmannoro – partecipato anche dal Comune di Firenze -, sulla materia: "SUAP: inquadramento normativo generale sulle attività economiche".