

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA ALICE FIORDIPONTI	
Indirizzo	Corso Il Rossellino, 83	53026 PIENZA (SI)
Telefono	0577/912229	
Fax		
E-mail	alicefiordiponti@hotmail.it - alicefiordiponti@pec.it	
Nazionalità	Italiana	
Data di nascita	08/12/1981	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Attualmente, titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di Colle di Val d'Elsa e Asciano (SI)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Colle di Val d'Elsa (AR), EX AGES TOSCANA
- Tipo di azienda o settore Via Cavour, 1 – 50129 Firenze
- Tipo di impiego Ente Pubblico
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
Attività di segretario comunale
- Date (da – a) Dal 01/12/2018 al 30/09/2019, titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di Sansepolcro e Capolona (AR)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sansepolcro (AR), EX AGES TOSCANA
- Tipo di azienda o settore Via Cavour, 1 – 50129 Firenze
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
Attività di segretario comunale
- Date (da – a) Dal 01/09/2018 al 01/11/2018, titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di Rapolano Terme (SI) e Pienza (SI)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rapolano Terme (SI), in qualità di Comune capofila, EX AGES TOSCANA
- Tipo di azienda o settore Via Cavour, 1 – 50129 Firenze
- Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
Attività di segretario comunale
- Date (da – a) Dal 18/04/2017 al 31/08/2018, titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di Sarteano (SI) e Pienza (SI)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Sarteano (SI), in qualità di Comune capofila, EX AGES TOSCANA Via Cavour, 1 – 50129 Firenze Ente Pubblico Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Attività di segretario comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/12/2016 al 17/04/2017, titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di Gualdo Cattaneo (PG), Giano dell'Umbria (PG) e Sellano (PG) Comune di Gualdo Cattaneo (PG), in qualità di Comune capofila, EX AGES UMBRIA Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia Ente Pubblico Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Attività di segretario comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 11/07/2014 al 30/11/2016 titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di Campello sul Clitunno (PG) e Sellano (PG) Comune di Campello sul Clitunno (PG), in qualità di Comune capofila; EX AGES UMBRIA Piazza Italia, 11 – 06121 Perugia Ente Pubblico Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Attività di segretario comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 11/11/2013 al 10/07/2014 titolare della segreteria comunale del Comune di Serrungarina (PU) Comune di Serrungarina (PU); EX AGES MARCHE Corso Matteotti, 46 – 60121 Ancona Ente Pubblico Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Attività di segretario comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da 07/11/2011 al 10/11/2013, titolare della convenzione di Segreteria Comunale presso i Comuni di San Lorenzo al mare, Aurigo e Rezzo (IM) Comune di San Lorenzo al mare (IM), in qualità di Comune capofila; EX AGES LIGURIA Via San Vincenzo, 4 – 16124 Genova Ente Pubblico Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Attività di segretario comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da 15/05/2015 a 15/05/2016 Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/97, denominato "Spe.S 2014" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Piazza Cavour, 25, 00193 Roma Ente Pubblico Corso di formazione Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale in Comuni fino a 65.000 abitanti
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Da 19/07/2010 a 18/10/2010 tirocinio Segretario Comunale c/o i Comuni di Foligno e Giano dell'Umbria Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Piazza Cavour, 25, 00193 Roma Ente Pubblico

• Tipo di impiego	Borsa di studio
• Principali mansioni e responsabilità	Apprendimento attività di segretario comunale
• Date (da – a)	Da 19/10/2009 a 09/07/2010 frequenza corso Co.A III
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Piazza Cavour, 25, 00193 Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Borsa di studio
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione al corso previsto dal bando per il corso-concorso Co.A III
• Date (da – a)	Da 01/10/2008 a 31/10/2009 “POR FSE 2007-2013, Asse “Occupabilità” – L.R. 23 luglio 2003 n.11 – Borsa lavoro per work experience, c/o Studio Legale Franceschini – Bacino, Foligno
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	META GROUP s.r.l., Via Casale, 7, 05100 Terni
• Tipo di azienda o settore	Studio Professionale
• Tipo di impiego	Borsa di studio
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca dati e predisposizione atti
• Date (da – a)	Da 01/07/2006 a 30/06/2008 praticante Avvocato c/o Studio Legale Franceschini – Bacino, Foligno
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Franceschini – Bacino, Via Roncalli, 19, 06034 Foligno (PG)
• Tipo di azienda o settore	Studio Professionale
• Tipo di impiego	Praticante
• Principali mansioni e responsabilità	Apprendimento attività professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	17/12/2021 “Affidamenti sotto soglia” a cura di Francesco Armenante
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso in presenza – formazione obbligatoria dipendenti comunali c/o Comune di Colle di Val d’Elsa (SI)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Affidamenti sotto soglia comunitaria Affidamenti diretto alla luce dei D.L. 76 e 77 del 2021
• Qualifica conseguita	Partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	X
• Date (da – a)	11/11/2021 “I requisiti obbligatori per il lavoro agile” a cura di Michele Petrone
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PA360 S.r.l. – Corsi e-learning e webinar per la P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il rientro in presenza dopo il 15 ottobre 2021 Il lavoro agile post coronavirus-19 La certificazione verde (green pass)
• Qualifica conseguita	Partecipazione

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	X
• Date (da – a)	14/10/2021 <i>“Le misure organizzative per il rientro in presenza ed il lavoro agile dal 15/10/2021” a cura di Michele Petrone</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PA360 S.r.l. – Corsi e-learning e webinar per la P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Telelavoro e lavoro agile: finalità e differenze Tempi e percentuali del lavoro agile semplificato e ordinario
• Qualifica conseguita	Partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	X
• Date (da – a)	18/11/2015 Viterbo <i>“Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la legge di stabilità 2016” a cura di Alessandro Massari</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GIERRE SERVIZI srl Centro Studi Formazione e Consulenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1. Il quadro normativo e la legge delega per il nuovo Codice appalti e concessioni 2. Gli acquisti di beni e servizi: le novità della legge di stabilità 2016 3. Il nuovo bando-tipo dell'ANAC per gli appalti di servizi e forniture: elementi innovativi 4. La gestione del soccorso istruttorio nelle procedure di gara 5. Le novità per gli appalti di lavori pubblici
• Qualifica conseguita	Partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	X
• Date (da – a)	29/10/2015 Viterbo <i>“Le assunzioni ed il fondo per la contrattazione decentrata” a cura di Arturo Bianco</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GIERRE SERVIZI srl Centro Studi Formazione e Consulenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Novità normative in argomento
• Qualifica conseguita	Partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	X
• Date (da – a)	3 fine settimana (dal mese di marzo 2015 al mese di novembre 2015)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA IN “ORGANIZZAZIONE E COMPORTAMENTO AMMINISTRATIVO. PERFORMANCE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE”.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Performance, Trasparenza, Anticorruzione
• Qualifica conseguita	Attestato Corso Specialistico in Anticorruzione e Trasparenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Otto settimane dal 09 febbraio 2015 al 09 ottobre 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	Master Universitario di II livello in “Amministrazione e governo del Territorio”, A. A. 2014-2015. Alta formazione integrata dei dirigenti dell’Amministrazione dell’Interno e degli Enti Locali Diploma Master Universitario di II livello 110 con lode 17/09/2014 Scheggino (PG). Giornata di formazione e aggiornamento “Prevenzione della corruzione – Anticorruzione e codice di comportamento – Trasparenza” GIERRE SERVIZI srl Centro Studi Formazione e Consulenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	Novità normative in argomento partecipazione X
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	07/05/2013 Genova, Convegno “La normativa in materia di commercio tra liberalizzazione e semplificazione” Tesi & Automazione s.r.l.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	Confronto sulle problematiche inerenti il commercio nell’esperienza pratica comunale Partecipazione X
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	11/02/2011 Firenze, Convegno “La redazione degli atti amministrativi” Linguisti e Giuristi a confronto CNR, Accademia della Crusca ed istituto di Teoria e Tecniche dell’Informazione Giuridica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	Tecniche di redazione degli atti amministrativi Partecipazione X
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	04/03/2010 Perugia, Corso “Le novità del lavoro pubblico dopo l’approvazione del d.lgs. 150/2009” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	C.d. “riforma Brunetta” Partecipazione X
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Date (da – a)	03/03/2010 Perugia, Corso “Il miglioramento qualitativo ed il recupero di efficienza” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Metodologie e strumenti per la rilevazione e gestione degli organici Partecipazione X
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	27/02/2010 Perugia, Corso “La dirigenza pubblica dopo il d.lgs. 150/2009” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica C.d. “riforma Brunetta” Partecipazione X
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	26/02/2010 Roma, Convegno “Riformare il Paese. Le Province si confrontano con l’Italia che cambia” UPI, Unione Province d’Italia Carta delle Autonomie Locali Partecipazione X
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	25/02/2010 Roma - Campidoglio, Seminario di studi “La legge 69/2009 e le implicazioni sugli enti locali” Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Autonomie Locali Partecipazione X
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	18/12/2009 Perugia, Corso “Beni immobili acquisiti dalla Pubblica Amministrazione (art. 43 dpr n.327/2001, l’usucapione, la compensazione, la perequazione, gli accordi p.a. – privati)” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Immobili della P.A. Partecipazione X
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	26/11/2009 Perugia, Corso “Firma digitale e posta elettronica certificata nelle Pubbliche Amministrazioni, responsabilità e sanzioni” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esercitazione pratica su pc
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Partecipazione X
• Date (da – a)	23/11/2009 Perugia, Corso “La valutazione dei dirigenti, del personale e delle strutture nella Pubblica Amministrazione dopo l’approvazione del decreto attuativo della legge 15/09 (riforma Brunetta)”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	C.d. “riforma Brunetta” Partecipazione X
• Date (da – a)	19/11/2009 Perugia, Corso “Copertura assicurativa di amministratori e dipendenti della Pubblica Amministrazione”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Aspetti assicurativi nell’attività amministrativa Partecipazione X
• Date (da – a)	08/11/2000 – 29/06/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diritto Laurea in Giurisprudenza (v.o.) X
• Date (da – a)	15/09/1995 – 07/07/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico “F. Frezzi” , Foligno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Materie come da ordinamento scolastico Maturità Classica X
• Date (da – a)	01/07/1997 – 30/07/1997 York, Inghilterra
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Astrolabio, Associazione Privata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Lingua Inglese Esame Trinity, quinto livello

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) X

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

NUMEROSE ESPERIENZE EFFETTUATE IN GIOVANE ETÀ, CON PARTECIPAZIONE PLURIENNALE AD ATTIVITÀ SCOUTISTICHE.

PARTECIPAZIONE A GRUPPI TEATRALI: CORSI SCOLASTICI ED IN COMPAGNIE DILETTANTISTICHE.

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.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO NELL'ASSOCIAZIONE "AIUTIAMOLI A CRESCERE", CHE OPERA A FAVORE DEI BAMBINI DI CHERNOBYL.

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ RIONALI NELL'AMBITO DELLA GIOSTRA DELLA QUINTANA DI FOLIGNO, CON RESPONSABILITÀ NELLA PREPARAZIONE DEL CORTEO STORICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI OFFICE E WORD, MICROSOFT EXCEL, POWER POINT

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

10 ANNI DI SCUOLA DI PIANOFORTE CON ESAME CONSERVATORIO (SESTO LIVELLO).

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs. n. 101/2018.

Colle di Val d'Elsa, lì 10/01/2022

Maria Alice Fiordiponti

(documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 1.bis, del D. Lgs. n. 82/2005 – CAD)