

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	GABRIELLA FARSI
Qualifica	Qualifica unica dirigenziale CCNL Regione Enti Locali Area Dirigenza
Incarico attuale	Direttore della Direzione Cultura e Sport - Dirigente del Servizio Musei Comunali ed Attività Culturali - Dirigente Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili -
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055/2625975
E-mail istituzionale	gabriella.farsi@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Firenze.
Altri titoli studio e/o professionali	Abilitazione esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze. Iscrizione presso Albo dei Procuratori e degli Avvocati dell'Ordine di Firenze. Maturità Classica.

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p>Dal 15/12/2014 Direttore della Direzione Cultura e Sport;</p> <ul style="list-style-type: none">- da Novembre 2019 Dirigente Servizio Musei e Attività Culturali con incarico per assorbimento ai sensi del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune;- da Marzo 2021 Dirigente del Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili, con incarico per assorbimento ai sensi del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune;- Dirigente ad interim, dal 2015, per periodi transitori presso i Servizi Sport, Musei Comunali, Biblioteche, Archivi, Attività culturali e Politiche Giovanili della Direzione - COMUNE DI FIRENZE. <p>Dal 1/03/2014 al 14/12/2014:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dirigente amministrativo, con <i>rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato</i> quale vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami, con incarico nel Settore Educativo Culturale, Sportivo e, da settembre 2014, anche del Servizio Politiche Abitative – COMUNE DI SESTO FIORENTINO (FI).- incarico di Vice Segretario Comunale;- Direttore del Sistema Gestione Qualità dell'Istituzione Sesto Idee – COMUNE DI SESTO FIORENTINO (FI). <p>Dal 01/04/2007 al 28/02/2014:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dirigente amministrativo, con <i>contratto a tempo pieno e determinato</i> ai sensi dell'art. 110, 1° comma D.Lgs n. 267/2000, della Direzione Istituzione per i
---	---

Servizi Educativi Culturali e Sportivi ;
 - incarico di Vice Segretario Comunale;
 - Direttore del Sistema Gestione Qualità dell'Istituzione Sesto Idee - COMUNE DI SESTO FIORENTINO (FI).

Dal 1/03/2005 al 31/03/2007:

- Incarico di Posizione Organizzativa, con contratto a tempo pieno ed indeterminato in qualità di: Vice Direttore dell'Istituzione per i Servizi Educativi Culturali e Sportivi, di Responsabile dei Servizi Affari Generali, Contabilità, Economato, Segreteria del Consiglio di Amministrazione, del Servizio di Manutenzione degli immobili educativi e scolastici – COMUNE DI SESTO FIORENTINO (FI).

Dal 1/01/2003 al 28/02/2005:

- Funzionario amministrativo – cat. D5, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, incaricata di Posizione Organizzativa "Pratiche Edilizie" in qualità di Coordinatore Responsabile dei Servizi Controllo Attività Edilizia (Condoni e abusi edilizi) ed Edilizia Privata (concessioni-permessi a costruire, autorizzazioni, Dia, ecc.) – COMUNE DI SESTO FIORENTINO (FI);
 - Rappresentante del Comune di Sesto Fiorentino nel Coordinamento Tecnico Intercomunale degli Uffici Edilizia dei Comuni dell'Area Metropolitana Firenze-Prato-Pistoia.

Dal 1/10/1996 al 31/12/2002:

- Funzionario amministrativo – quale vincitrice del concorso esterno per cat. D3 VIII qualifica funzionale, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, assegnata al Servizio Controllo Attività Edilizia (abusi e condono edilizio) come Responsabile Giuridico-Amministrativo – COMUNE DI SESTO FIORENTINO (FI).

Fino all'anno 1996:

-Svolgimento attività di pratica forense e libera professione di Procuratore Legale e Avvocato.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
Altre lingue	Inglese	Buono	Buono	Buono
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono,	Buona conoscenza dei programmi Office (Word, Excel, Power Point) e dei principali applicativi internet e posta elettronica, nonché dei software settoriali per la gestione del personale, del bilancio comunale e per la programmazione degli obiettivi del Comune.
---	---

ottimo)

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.

Da novembre 2017 designata dall'Associazione Nazionali Comuni Italiani (ANCI) quale rappresentante nel *Comitato Nazionale per la celebrazione dei 700 anni dalla morte di Dante Alighieri*, nomina ratificata dalla Conferenza Unificata della Presidenza Consiglio dei Ministri.

Nell'anno 2016 nominata Membro del Comitato d'indirizzo 2016/2017 per la *Diagnostica e Materiali per la Conservazione ed il Restauro Scienze e Materiali per la Conservazione ed il Restauro*.

Relatrice in convegni, laboratori, work-shop e seminari organizzati da Federculture, EuroP.A. Formez IFOA, Enti Locali su temi inerenti servizi pubblici, Società Partecipate, Mediazione Culturale nei Musei, Attività culturali e pubblico spettacolo, Biblioteche e Sport e, quale rappresentante del Comune, in incontri e conferenze di carattere internazionale sui temi della conservazione, valorizzazione e restauro del Patrimonio Culturale Unesco - Cultural Heritage.

Docente in vari corsi di formazione rivolti al target del personale pubblico, in materia di Diritto Amministrativo, Ordinamento Enti Locali, Edilizia, Servizi Pubblici.

Partecipazione a numerosi corsi e seminari formativi in ambiti vari, quali: Edilizia e Urbanistica, Codice degli appalti e dei contratti pubblici, Programmazione Educativa territoriale, Istruzione, Educazione ed Orientamento, Ristorazione scolastica, Valorizzazione Beni Culturali, Digitalizzazione e Musei, Impresa Culturale, Armonizzazione sistemi contabili, Trasparenza e Anticorruzione, Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, Leadership e management nell'organizzazione pubblica, Comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione, Comunicazione sul web: social network.

Presidente e Membro Esperto in varie Commissioni di selezioni pubbliche in Enti Locali e Istituti di Cultura.

Dal 1995 al 2003 autrice di numerose pubblicazioni giornalistiche in materia di locazioni e contratti.

In possesso di Patente di guida di tipo A e B.

Firenze, 4 Luglio 2021

Gabriella Farsi