

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PETRI SILVIA**  
Indirizzo **VIA ADIGE 33, 58100 GROSSETO**  
Telefono **0564/484131**  
Fax **0564/417398**  
E-mail **s.petri@provincia.grosseto.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 10 GENNAIO 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1° giugno 2011 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di Vicesegretario
  - Principali mansioni e responsabilità Coadiuvare il Segretario Generale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento per lo svolgimento dei compiti di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa
- 
- Date (da – a) Dal 1° giugno 2011 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente dell'Inter Area Risorse umane e segreteria generale
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dirigenziale relativamente ai seguenti ambiti: politiche del personale (ivi comprese quelle inerenti i sistemi di misurazione e valutazione della performance), gestione rapporto di lavoro e politiche sindacali, formazione e organizzazione, politiche per la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa, segreteria generale, segreteria degli organi istituzionali, gestione protocollo informatico e flussi documentali, redazione statuti e regolamenti dell'ente, atti normativi generali, controllo di regolarità amministrativa
- 
- Date (da – a) Dal 1° giugno 2011 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente ad interim dell'Inter Area Politiche finanziarie e patrimoniali
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dirigenziale relativamente ai seguenti ambiti: politiche di bilancio, gestione degli strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, gestione e controllo spese/partecipazioni, gestione e controllo entrate/investimenti, gestione tributi locali e proventi, gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare, acquisti centralizzati di beni e servizi, gestione delle spese economali, gestione di tesoreria e di cassa

- Date (da – a) Dal 1° aprile 2010 al 31 maggio 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente dell'Inter Area Gestione e sviluppo delle risorse interne
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dirigenziale relativamente ai seguenti ambiti: programmazione finanziaria, bilanci, contabilità e rendiconti, gestione tributi locali e proventi, amministrazione e gestione del personale, sistemi incentivanti e misurazione delle performance del personale, sviluppo delle competenze del personale e formazione interna, gestione amministrativo-contabile del patrimonio, acquisti centralizzati di beni e servizi, finanza e gestione del debito, gestioni di tesoreria e di cassa, gestione delle partecipazioni, gestione e copertura assicurativa dei rischi di ente (risk management)
- 
- Date (da – a) Dal 1° marzo 2007 al 31 marzo 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente del Settore Gestione e sviluppo delle risorse interne
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dirigenziale relativamente ai seguenti ambiti: programmazione finanziaria, bilanci, contabilità e rendiconti, gestione tributi locali e proventi, amministrazione e gestione del personale, sviluppo delle competenze del personale e formazione interna, gestione amministrativo-contabile del patrimonio, acquisti centralizzati di beni e servizi, finanza e gestione del debito, gestioni di tesoreria e di cassa, gestione delle partecipazioni, gestione e copertura assicurativa dei rischi di ente (risk management)
- 
- Date (da – a) Dal 3 agosto 2003 al 28 febbraio 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dirigente del Settore Organizzazione e gestione delle risorse umane
  - Principali mansioni e responsabilità Inquadramento nella qualifica dirigenziale a seguito di concorso pubblico e attribuzione della responsabilità dirigenziale relativamente ai seguenti ambiti: amministrazione e gestione del personale, sviluppo delle competenze del personale e formazione interna, organizzazione
- 
- Date (da – a) Dal 1° marzo 2001 al 2 agosto 2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di posizione organizzativa con responsabilità del servizio "Politiche del personale"
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità relativa a: atti inerenti le linee fondamentali di organizzazione dell'Amministrazione, raccolta e coordinamento degli atti dirigenziali in materia di organizzazione delle risorse umane, regolamenti interni di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, atti di programmazione annuale e pluriennale in materia di personale, relazioni sindacali e gestione aspetti contrattuali del rapporto di lavoro, procedure selettive, formazione e sviluppo delle professionalità, gestione retribuzioni fisse e variabili, gestione previdenziale
- 
- Date (da – a) Dal 1° dicembre 1997 al 28 febbraio 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Grosseto
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo 8<sup>a</sup>q.f. (DPR 347/83) attuale categoria D3 CCNL 31.03.99
  - Principali mansioni e responsabilità Assunzione a seguito di procedura di mobilità e attribuzione della responsabilità della U.O.C. Gestione giuridica del personale con mansioni relative al trattamento giuridico, normativo e contrattuale del personale e alle procedure di accesso e mobilità
- 
- Date (da – a) Dal 2 aprile 1997 al 30 novembre 1997
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.T.E.R. di Grosseto

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Pubblica Amministrazione  
 Funzionario amministrativo 8<sup>a</sup>q.f. (DPR 347/83)  
 Assunzione a seguito di concorso pubblico e attribuzione delle funzioni di coordinamento degli uffici Gestione Utente-CED e Autogestione e riscatti e delle attività relative alla gestione morosità, assegnazione alloggi e rapporti con i comuni, stesura accordi di rateizzazione della morosità, gestione dei comunicati stampa, tenuta e aggiornamento della legislazione sui lavori pubblici, partecipazione come teste alle sedute di gara d'appalto e aggiornamento della relativa problematica contrattualistica, coordinamento della commissione inquinato
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° aprile 1994 al 1° aprile 1997  
 Comune di Castiglione della Pescaia
- Pubblica Amministrazione  
 Istruttore Direttivo Amministrativo 7<sup>a</sup>q.f. (DPR 347/83)  
 Attribuzione della responsabilità dell'Ufficio Personale e Stipendi
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° ottobre 1993 al 31 marzo 1994  
 Comune di Castiglione della Pescaia
- Pubblica Amministrazione  
 Istruttore Direttivo Amministrativo 7<sup>a</sup>q.f. (DPR 347/83)  
 Assunzione a seguito di concorso pubblico e attribuzione della responsabilità dell'Ufficio Segreteria, archivio e protocollo
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre – dicembre 1992  
 MCM di Roma
- Società di consulenza  
 Stage  
 Elaborazione di una strategia di marketing per un'azienda alimentare del Mezzogiorno

## DOCENZE

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 16 marzo 2007  
 Università degli Studi di Firenze
- Pubblica Amministrazione  
 Docenza  
 Docenza occasionale sul tema "Formazione e Sviluppo organizzativo"
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre – dicembre 2006  
 Agenzia formativa T.S. S.a.s. di Grosseto
- Agenzia Formativa  
 Docenza  
 Docenze occasionali nell'ambito del Corso Publiform rivolto a dipendenti delle pubbliche amministrazioni sul tema della rilevazione dei bisogni formativi e della predisposizione dei piani formativi nelle pubbliche amministrazioni
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- 26 maggio 2006  
 Università degli Studi di Firenze
- Pubblica Amministrazione  
 Docenza



- Principali mansioni e responsabilità
  - Date 17 giugno 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Tor Vergata
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Docenza
- Principali mansioni e responsabilità Docenza occasionale presso il Master MIMAP "Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche" in materia di politiche retributive e sistemi incentivanti

### ALTRI INCARICHI

- Date (da – a) Dal 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Isola del Giglio
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Componente del nucleo di valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Introduzione degli strumenti di gestione della performance. Valutazione dei responsabili dei servizi sulla base delle metodologie e degli strumenti di valutazione approvati dall'ente
- Date (da – a) Dal 2004 al 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capalbio
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Componente del nucleo di valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione dei responsabili dei servizi sulla base delle metodologie e degli strumenti di valutazione approvati dall'ente

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 16 febbraio 2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea di diritto amministrativo dal titolo "Concorso al pubblico impiego e problemi di giurisdizione"
  - Qualifica conseguita Laurea specialistica in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni e delle Organizzazioni complesse con votazione 110/110 e lode
  - Livello nella classificazione nazionale
  - Date 10 luglio 2002
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea di diritto amministrativo dal titolo "I controlli sugli atti amministrativi"
  - Qualifica conseguita Laurea in Scienze dell'Amministrazione con votazione 110/110 e lode
  - Livello nella classificazione nazionale
  - Date 4 aprile 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie attinenti le aree economica, giuridica, aziendale e sociopsicologica. Tesi finale in materia di diritto del lavoro dal titolo "Lo ius variandi tra legge e contratto collettivo con particolare riferimento agli enti locali"
  - Qualifica conseguita Specializzazione in Economia e Diritto dell'Amministrazione Pubblica con votazione di 70/70
- Pagina 4 - Curriculum vitae di  
[PETRI, Silvia]
- Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)



- Livello nella classificazione nazionale
- Date 17 dicembre 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G. Tagliacarne di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Moduli formativi e applicativi sulle seguenti materie: finanza, controllo di gestione, marketing e strategie, processi operativi, organizzazione, personal computer. Attestato di frequenza ai seminari "Foundations of International Business", "Pan-European Marketing" e "International Negotiation" presso l'"Ecole Européenne des Affaires" (EAP) di Parigi.
- Qualifica conseguita Master Unioncamere di Sviluppo Economico del terziario avanzato
- Livello nella classificazione nazionale
- Date 11 luglio 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in materia di Storia dei trattati e politica internazionale
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, con votazione 110/110 e lode
- Livello nella classificazione nazionale
- Date 30 giugno 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "G.Marconi" di Grosseto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di maturità scientifica con votazione 58/60
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

*Silvia Petri*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

#### ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

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

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

#### INGLESE

scolastico

scolastico

scolastico

#### FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

#### TEDESCO

scolastico

scolastico

scolastico

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza avanzata dell'uso del computer, con riferimento a: Microsoft Office, strumenti internet, software applicativi dell'ente, software applicativi in materia di gestione finanziaria e gestione del personale

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Conseguimento in data 19.12.2008 del certificato ISO 9001 per il sistema di formazione interna del personale. Il certificato ISO 9001-2008 è stato adeguato, con l'estensione ad ulteriori nuovi processi relativi alla gestione del personale, in data 19.01.2010. Attualmente sono certificati 14 processi.

