

**CURRICULUM VITAE
ILARIA OCCHINI**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ilaria Occhini
Data di nascita	14-01-1966

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none">• Ho conseguito il Diploma di Ragioniere presso l'istituto Tecnico Commerciale Buonarroti di Arezzo con la votazione di 60/60.• Ho conseguito in data 9 luglio 1991 la Laurea in Giurisprudenza presso L'Università degli Studi di Firenze con la votazione di 110/110 con lode. La tesi di laurea è stata discussa in Diritto del lavoro, relatore Prof. Mazzotta, con il titolo "Art. 4 dello Statuto dei Lavoratori e sistemi elettronici di controllo".
-------------------------	---

Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Ho svolto il biennio di pratica legale negli anni 1992/93.• Ho Conseguito l'abilitazione all'esercizio della Professione di Procuratore Legale (attualmente valido per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato), con esame sostenuto presso la Corte di Appello di Firenze nella sessione anno 1994, riportando nella prova orale la votazione di 265/300.• Sono stata iscritta all'Albo Avvocati di Arezzo nella sezione enti pubblici dal 1 luglio 2005 a dicembre 2015 ed ho patrocinato in qualità di legale tutte le controversie di lavoro promosse dai dipendenti del Comune di Arezzo, occupandomi sia della fase stragiudiziale (procedure di conciliazione presso Direzione provinciale del lavoro) che della fase giudiziale davanti al Giudice del Lavoro.
---	--

Esperienze professionali	<p><u>Esperienza in incarichi dirigenziali:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ho rivestito da febbraio 2008 a ottobre 2011 e da febbraio 2012 e fino a giugno 2015 l'incarico di dirigente ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 con incarico di direzione del Servizio Sviluppo
---------------------------------	--

organizzativo presso il Comune di Arezzo.

- Da dicembre 2015 (e fino al termine del mandato del Sindaco) ricopro la posizione di dirigente a tempo determinato ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 - responsabile degli strumenti di programmazione e del ciclo della performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno.
- Dal 2 agosto 2017 titolare dell'incarico, conferito ad interim, di Responsabile dell'Area servizi del Comune di Figline e Incisa Valdarno che comprende i servizi scuola, cultura, sport, partecipazione, sociale, suap, servizi demografici e sportello polifunzionale.
- Dall'8 gennaio 2018 sono stata nominata Vice Segretario del Comune di Figline e Incisa Valdarno e dal 1.3.2018 anche del Comune di san Giovanni Valdarno con cui il Segretario generale è in convenzione .

Altre esperienze

- Dal 1.3.1993 al 26.12.1993 ho lavorato presso "Casa di Riposo di Arezzo" (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, attuale Asp) in qualità di **Direttore dell'Ente - Funzionario all'8°** qualifica funzionale, mediante contratto a tempo determinato.
- Dal 27.12.1993 al 26.12.1994 ho lavorato in qualità di **Funzionario Amministrativo all'8° q.f. presso la Polizia Municipale del Comune** di Arezzo con contratto a tempo determinato.
- Dal 27.12.1994 al 26.12.1996 ho lavorato presso il Comune di Arezzo in qualità Funzionario - **Ufficiale di Polizia Municipale all'8° q.f.**, responsabile degli Affari Generali della Polizia Municipale, mediante assunzione a tempo determinato.
- Dal 2.1.1997 al 14.1.98 ho lavorato presso il Coingas - **Consorzio Intercomunale gas acqua e servizi - in qualità di Responsabile Servizio Segreteria e Legale** con inquadramento a tempo indeterminato al livello A3 del C.C.N.L. applicabile alle aziende di servizi.
- Dal 15.1.1998 ad oggi dipendente a tempo indeterminato del **Comune di Arezzo in qualità di funzionario all'8° qualifica funzionale** per l'accesso alla quale è stato richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria giuridica D3 del nuovo sistema di classificazione), attualmente in regime di aspettativa per espletamento di incarico dirigenziale ex art. 110 Tuel.

Presso il Comune di Arezzo ho svolto le seguenti attività:

- Dal 14.1.1998 **Funzionario all'8° q.f., addetto all'Ufficio del Personale.** Con il nuovo sistema di classificazione del personale sono stata inquadrata **in categoria D3 con il profilo professionale**

di Esperto di gestione e sviluppo del personale.

- Dal 2.1.1999 **titolare delle funzioni vicarie del Direttore dell'Ufficio del personale.**
- Dal 30 giugno 2000 **titolare delle funzioni vicarie del Direttore dell'area gestione del personale.**
- Dal 7 maggio 2000 oltre che vicario **responsabile della u.o. gestione e sviluppo risorse umane** costituita nell'ambito dell'area gestione del personale, con funzioni di supporto alla direzione nell'attività programmatoria e con assegnazione di 8 unità di personale.
- Dal 7 gennaio 2003 al 9 gennaio 2005 **incaricata in qualità di posizione organizzativa della direzione dell'ufficio del personale** con decreto sindacale con responsabilità diretta delle risorse assegnate .
- Dal 10 gennaio 2005 al 27 febbraio 2008 **incaricata in qualità di posizione organizzativa della direzione dell'ufficio programmazione risorse umane e contenzioso del lavoro.**
- dal 28 febbraio 2008 al 31 ottobre 2011 **dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, ridenominato, Ufficio sviluppo organizzativo,** con incarico a tempo determinato ex art. 110 D. Lgs 267/2000.
- Dal 1 luglio 2010 al 31 ottobre 2011 ho assunto **l'ulteriore l'incarico dirigenziale (ad interim con quella dell'ufficio sviluppo organizzativo) di direzione dell'ufficio Servizi Tecnologici.**
- Dal 1 febbraio 2012 al 31 gennaio 2014 **dirigente del Servizio sviluppo organizzativo e innovazione tecnologica** con incarico conferito a tempo determinato fino al termine del mandato del Sindaco, ex art. 110 D. Lgs 267/2000, in seguito a procedura selettiva pubblica.
- Dal 1 febbraio 2014 al 16 giugno 2015 (termine di mandato del Sindaco) **dirigente del Servizio sviluppo organizzativo** con incarico ex art. 110 D. Lgs. 267/2000.

In qualità di Dirigente responsabile del settore Risorse Umane sono stato **componente del Comitato di Direzione dell'Ente**, organismo di supporto alla programmazione, raccordo e coordinamento delle attività proprie delle strutture dell'ente
In tale qualità ho inoltre gestito risorse economiche come responsabile di peg per oltre 20 milioni di euro.

Nel settore risorse umane e pianificazione mi sono occupata di :

- periodici **interventi di revisione della struttura organizzativa** dell'ente, ho curato le analisi organizzative preliminari agli interventi di revisione organizzativa, la definizione degli organigrammi e dei funzionigrammi, ho redatto i vari regolamenti di organizzazione vigenti nel tempo adeguandoli alle modifiche organizzative attuate ed alle sopravvenute modifiche normative, nonchè ai principi posti dal decreto legislativo 150/2009;
- **supporto al nucleo di valutazione ed all'Oiv nella progettazione e sviluppo dei sistemi di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e del personale**, e dei **sistemi di pesatura** delle posizioni. Ho supportato l'organismo di valutazione nella definizione dei **Sistemi di misurazione e valutazione della performance**, nel processo di validazione della programmazione gestionale e nella verifica preliminare degli obiettivi gestionali con valenza di progetti di incremento quali quantitativo ex art. 15 comma 2 e 5 ccnl 1.4.99, nel percorso di revisione periodica e nella fase finale di rendicontazione dei risultati e valutazione delle prestazioni;
- **Documento unico di programmazione**. Ho supportato la direzione strategica nella definizione e redazione del Dup sia nella parte relativa alla Sezione strategica (definizione obiettivi strategici) che in quella relativa alla Sezione operativa (definizione obiettivi gestionali). Ho curato in particolare la parte della Seo relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale.
- **Piano della performance**, ho collaborato, nell'ambito del comitato di direzione dell'ente che raggruppa le direzioni apicali del Comune, alla definizione della programmazione triennale che si è concretizzata nella stesura dei piani della performance dell'ente.
- **Obiettivi /Progetti d'incremento della qualità e qualità dei servizi**. Ho coordinato la redazione dei piani di razionalizzazione e dei progetti di incremento quali quantitativo dei servizi dell'Ente, definendone i requisiti e le modalità di redazione, gli indicatori utili ai fini della misurazione, fornendo un format progettuale e integrandoli nella programmazione annuale del piano della performance;
- Ho partecipato a vari gruppi operativi incaricati **dell'analisi organizzativa dei servizi rilevanti ai fini dello sportello polivalente, servizi di manutenzione ,ufficio progettazione, ufficio unico gare, servizi sociali e altre strutture organizzative dell'ente**. L'analisi organizzativa è stata svolta utilizzando la metodologia dell'organizzazione snella ed il metodo Toyota per l'eliminazione delle attività a non valore. Sono state altresì utilizzati metodi e strumenti di rilevazione dei carichi di lavoro ed analisi dei processi in termini di output prodotti e di impegno lavorativo richiesto. Attraverso l'utilizzo di tali metodologie sono stati snelliti, semplificati e razionalizzati numerosi processi di lavoro.
- Ho coordinato e promosso **l'analisi dei processi di lavoro** dei

servizi erogati del Comune di Arezzo con contestuale rilevazione dei carichi di lavoro utili ai fini del dimensionamento ottimale degli organici degli uffici e servizi, elaborando gli strumenti metodologici, la modulistica e assicurando il supporto formativo ai responsabili delle varie strutture organizzative.

- Ho partecipato a **progetti di miglioramento organizzativo (settimana di miglioramento rapido - approccio Blitz Kaizen)** attivati dal Comune per recuperare risorse attraverso la caccia agli sprechi nell'ambito dei servizi demografici ed elettorali e nei servizi di Polizia Municipale.
- Ho partecipato, in qualità di referente del Comune di Arezzo, al **progetto promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica "Valutazione delle performance, benchmarking e partecipazione dei cittadini per il miglioramento dei servizi pubblici in alcune amministrazioni pilota"**.
Il progetto si propone come obiettivo di sostenere il miglioramento dei servizi dei Comuni dell'obiettivo convergenza attraverso l'individuazione ed il contributo alla **costruzione di efficaci modelli di misurazione e valutazione delle performance** partendo da significative esperienze già svolte da un gruppo di amministrazioni.
Nell'ambito di tale progetto:
 - ho partecipato ad incontri con i Comuni pilota per la condivisione delle buone pratiche.
 - Ho partecipato al percorso di miglioramento del sistema del Comune di Arezzo con l'aiuto di un consulente (Dott. Fabrizio Bocci) messo a disposizione dal Ministero della funzione pubblica. In tale contesto abbiamo definito **un piano strategico** generale che, in attuazione delle linee generali di mandato, costituisca il documento da cui far derivare tutta la programmazione politica/gestionale (Dup, piano della performance, Peg/Pdo, piani di lavoro operativi).
- Ho partecipato in qualità di **relatore al convegno tenuto nell'ambito del forum della pubblica amministrazione 2011 "Dalle leading practices al rafforzamento delle competenze: la gestione del ciclo della performance nei Comuni"**, il 9 maggio 2011.
In tale intervento ho esposto i principali strumenti e metodologie del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Arezzo.
- Ho fatto parte di **gruppi di lavoro per la progettazione di azioni di miglioramento organizzativo** interdisciplinare, quali ad esempio:
 1. Gruppo di lavoro per la progettazione e l'analisi dei processi per la costituzione dello Sportello Polifunzionale - 2007,
 2. Gruppo di lavoro per l'analisi relativa all'affidamento in house del servizio mensa- 2007;
 3. Gruppo di lavoro per l'analisi dei servizi di manutenzione

	<p style="text-align: center;">– 2008,</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Gruppo di lavoro per la progettazione dell'Ufficio Unico Gare – 2008, 5. Gruppo di lavoro per la progettazione dell'Ufficio Unico Progettazione – 2008, 6. Gruppo di lavoro sull'analisi di genere – 2009, 7. Gruppo di lavoro per la progettazione del SUAP – 2009, 8. Gruppo di lavoro per la modifica allo Statuto della Società "Arezzo Innovazione" – 2010, 9. Gruppo di lavoro per la gestione delle emergenze – 2010, 10. Gruppo di lavoro per il 15° censimento generale della popolazione delle abitazioni – 2011, 11. Gruppo di lavoro per organizzare la visita pastorale ad Arezzo di Papa benedetto XVI – marzo 2012. <ul style="list-style-type: none"> • Ho fatto parte come componente del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni . • Ho elaborato il programma triennale trasparenza ed integrità attraverso un percorso partecipativo con i principali stakeholder del Comune di Arezzo ed ho provveduto al suo aggiornamento in conformità alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 ed alla sua integrazione con il piano anticorruzione. • Ho elaborato il progetto di un piano di comunicazione interno diretto ad attivare forme e modalità di comunicazione finalizzate a coinvolgere, motivare e valorizzare l'apporto del personale. • Ho curato la progettazione e somministrazione del questionario sul benessere organizzativo ai dipendenti del Comune di Arezzo. • Ho elaborato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo ed il relativo regolamento sulle sanzioni disciplinari applicabili alla violazione delle norme di condotta. • Ho supportato il Segretario generale nella redazione del Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Arezzo e nelle sue periodiche revisioni. - gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro. Applicazione degli istituti normativi, contrattuali ed economici del rapporti di lavoro presso gli enti locali; - selezione di personale sia nella redazione di bando che nella partecipazione a commissioni di selezione/concorso; - analisi e definizione del nuovo sistema di profili professionali; - relazioni sindacali e trattative sindacali in sede decentrata; ho
--	---

fatto parte della delegazione trattante di parte pubblica ed ho provveduto all'elaborazione dei testi dei contratti decentrati integrativi stipulati dall'ente;

- **contenzioso del lavoro** – sia nella fase stragiudiziale che in quella giudiziale come avvocato in rappresentanza del Comune;
- **benessere organizzativo**, in particolare ho lavorato alla somministrazione del questionario sul benessere a tutto il personale dipendente;
- **bilancio delle competenze**, nell'ambito della selezione del personale interno da assegnare allo sportello polifunzionale del Comune abbiamo progettato ed applicato una modalità di selezione fondata sul bilancio delle competenze dei partecipanti alla procedura;
- **qualità nei servizi** - mi sono occupata di realizzazione di indagini di **customer satisfaction** nei servizi sportello polifunzionale, polizia municipale ed edilizia e della progettazione della **carta dei servizi** del settore scuola. Per tale finalità ho partecipato ad un progetto organizzativo di analisi e individuazione di specifici indicatori di qualità del servizio scuola e in altri servizi del Comune;
- analisi e individuazione del **nuovo sistema informativo del personale** con banca dati integrata degli applicativi paghe, presenze e dotazione organica

Attualmente presso il Comune di Figline e Incisa Valdarno di occupo delle seguenti attività:

funzioni di organizzazione, di programmazione, monitoraggio e controllo strategico e funzioni di misurazione e valutazione della performance ed in particolare:

- verifica della funzionalità dell'assetto macrostrutturale dell'Ente, della **disciplina dell'organizzazione** e dell'ottimizzazione degli assetti microstrutturali;
- **Analisi dei processi decisionali**, dei procedimenti amministrativi, delle interazioni tra gli uffici e conseguente eventuale reingegnerizzazione e mappatura;
- Progettazione del **Piano degli standard** e supporto alla sua implementazione;
- Diagnosi territoriale e attività di studio ed analisi delle **dinamiche dei bisogni** - Valutazione ex ante ed ex post delle politiche pubbliche;
- Analisi e studio della **domanda e della offerta dei servizi**;
- Supporto alla **pianificazione strategica** ed alla definizione degli obiettivi strategici;
- Attività di analisi preliminare e supporto alla predisposizione dei documenti di **programmazione gestionale**;
- Supporto al Nucleo di Valutazione in tutte le fasi del **ciclo della performance**;

- Analisi del raggiungimento dei livelli attesi di **performance organizzativa** e degli standard erogativi;
- Supporto alla definizione della **Relazione sulla performance**;
- Supporto al Segretario comunale alla definizione del **Piano per la trasparenza e l'integrità**;
- Formulazione di **analisi e studi** relativamente agli ambiti generali di attività dell'ente;
- Coordinamento **attività di euro progettazione** - gestione e rendicontazione finanziamenti;
- Processi di **revisione della spesa** dell'Ente - Contenimento costi – Razionalizzazione risorse. Monitoraggio delle attività svolte dai vari settori al fine del recupero crediti;

Inoltre:

- Sono **Responsabile** ad interim di una delle tre strutture dirigenziali apicali della macrostruttura, denominata **Area servizi** nelle cui competenze rientrano i servizi **scuola, cultura, sport, partecipazione, sociale, suap, servizi demografici e sportello polifunzionale**, ed a cui sono preposte n. 3 posizioni organizzative.

- Ricopro l'incarico di **Garante dell'informazione e partecipazione** per gli atti di governo del territorio.

- Dall'8 gennaio 2018 sono titolare dell'incarico di **Vice Segretario** del Comune di Figline e Incisa valdarno e dal 1 marzo 2018 anche del Comune di san Giovanni valdarno con il quale il Segreterio generale è in convenzione.

Altre esperienze:

- Ho collaborato con la **rivista giuridica Toscana Lavoro Giurisprudenza** per la redazione delle massime di alcune sentenze.
- Dal febbraio 1994 e per un triennio **svolgimento della funzione di Pubblico Ministero Onorario presso la Procura della Repubblica presso la Pretura di Arezzo** e relative sezioni distaccate di S. Giovanni Valdarno, Cortona, Sansepolcro e Montevarchi, previa delibera di nomina del Consiglio Superiore della Magistratura.
La predetta funzione onoraria è consistita nell'esercizio delle funzioni di pubblico ministero in udienza dibattimentale, nel giudizio direttissimo, abbreviato e nel giudizio di applicazione della pena su richiesta delle parti (patteggiamento) previa delega del procuratore della Repubblica ex art. 162 disp. att. C.P.P., per tutti i reati (sia delitti che contravvenzioni) di competenza pretorile fra i quali: abusi edilizi, reati ambientali, reati stradali e reati comuni connessi con violazioni al Codice della Strada, truffa, omicidio colposo, lesioni, furto, ricettazione, appropriazione indebita, danneggiamento, ingiuria, minaccia, omissioni contributive ecc
- Ho partecipato in qualità di componente alla **Commissione Provinciale Commercio su Area Pubblica** di cui all'art. 4 L. 112/91.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ho fatto parte in qualità di componente del collegio arbitrale di disciplina del Comune di Arezzo, ex art. 59 D.Lgs. 29/93. • Ho svolto, in qualità di docente, un corso di formazione ai vigili municipale di prima nomina sul tema la responsabilità del pubblico dipendente, nell'ambito del corso di formazione organizzato dalla Polizia Municipale di Arezzo dal 2 al 14 maggio 1994. • Ho svolto, in qualità di docente, un corso di formazione al personale comunale sulle novità del contratto nazionale di lavoro del 1998/2001 e sul nuovo ordinamento professionale degli enti locali. Da febbraio a marzo 2001. • Ho svolto, in qualità di docente, un corso di formazione al personale comunale sul sistema organizzativo dell'ente. Giugno luglio, settembre ed ottobre 2002. • Ho partecipato al gruppo tecnico di studio sulle prospettive di evoluzione del modello organizzativo dell'Istituzione biblioteca "Città di Arezzo". Maggio 2005. • Dal 23 febbraio 2018 sono iscritta nell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance.
--	---

<p>Capacità linguistiche</p>	<p>FRANCESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>• buono • buono • buono</p> <p>• INGLESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>• sufficiente • sufficiente • sufficiente</p>
-------------------------------------	--

<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buona conoscenza dell'uso del computer, in particolare dei programmi di office automation, internet e posta elettronica. • Utilizzo di programmi gestionali.
--	---