

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Elisa Floridi
Indirizzo Largo della Pentapoli, 6 – Gubbio (PG)
Telefono 075/9237403
Fax 075/9273667
E-mail e.floridi@comune.gubbio.pg.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26.09.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.09.1999, senza soluzione di continuità.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gubbio, Piazza Grande n. 9, 06024 Gubbio (PG)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Servizio Polizia Municipale
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario, Categoria giuridica di accesso D3 - Responsabile del Servizio Polizia Municipale – Comandante Polizia Municipale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 11.07.1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia.
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza
- Date 16.10.1999 (Sessione di esame 1999)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Perugia
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

- Date 20.12.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
- Qualifica conseguita "Certificato di formazione manageriale" per Comandanti e Dirigenti di Polizia Locale

Attività di formazione ed aggiornamento professionale, con particolare riferimento alle materie riguardanti l'attività della Polizia Municipale, di cui quelle sotto indicate costituiscono un mero esempio:

"La responsabilità patrimoniale del pubblico dipendente" - 11.12.2020

"Il nuovo regime del pubblico impiego fra smartworking e lavoro il presenza" - 23.10.2020;

"Le principali novità introdotte dal Decreto Semplificazioni n. 76/2020 in tema di procedimento amministrativa" - 31.07.2020

"La trasparenza amministrativa e l'accesso agli atti della P.A. dopo il F.O.I.A.: orientamenti della giurisprudenza e del Garante della Privacy" - 31.01.2020

"Organizzare le misure di safety & security negli eventi: compiti e responsabilità degli organizzatori" - 21 marzo 2018;

"Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione" - Osservatorio Regionale Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture" - 31.01.2018.

"Anticorruzione e trasparenza tra norme, giurisprudenza e realtà" - 20.11.2017;

"Appalti e normativa anticorruzione: principi e adempimenti operativi per la pratica quotidiana" - 16.11.2017

"La comunicazione istituzionale attraverso i social media" - 13.02.2017

"Corretto utilizzo delle risorse pubbliche: idoneità dei mezzi di tutela e necessità del loro potenziamento" Corte dei Conti - 21.04.2012

"Attuazione del Capo III della L.R. 8/2011 - Sportello SUAPE" - 02.12.2013.

"Il commercio elettronico oggi" - 17.10.2014.

"Novità normative, risoluzioni ministeriali ed attività produttive, sagre, ludopatia" - 16.04.2015.

"Il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee guida di ANAC" - 20.10.2016

"Il RUP nel nuovo sistema di affidamento delle commesse pubbliche" - 09.11.2016.

"Sistema di monitoraggio SIMOG (obblighi ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici)" 16.02.2012

"Polizia Locale e federalismo fiscale" 18.10.2011

"Videosorveglianza: sicurezza e riservatezza. Due esigenze da temperare" 16.06.2011

"La polizia locale nel quadro delle politiche europee della sicurezza dopo il trattato di Lisbona" 24.03.2011

"Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale". 22.03.2011

"Seminario operativo di approfondimento su sistema SIMOG e tracciabilità dei pagamenti". 22.02.2011

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

eccellente
eccellente
eccellente

Conoscenza ed uso corrente dei più diffusi sistemi informatici per ufficio nonché dei principali software gestionali per l'attività delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento all'ambito dell'incarico ricoperto. Conoscenza delle principali tecnologie di uso specifico del settore della polizia locale.

Patente categoria B