

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| |
|-----------------------|
| Cognome e Nome |
| Data di nascita |
| Qualifica |
| Amministrazione |
| Incarico attuale |
| Telefono dell'ufficio |
| Fax dell'ufficio |
| E-mail istituzionale |

CARLI Donatella

2 Gennaio 1970

categoria giuridica D - posizione economica D6

Azienda Regionale Dsu Toscana – sede di PISA

Responsabile PO Servizio Residenze Pisa

050-567382

050-562032

dcarli@dsu.toscana.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| |
|--|
| • Titolo di studio |
| • Altri titoli di studio e professionali |
| • Esperienze professionali (incarichi ricoperti) |

laurea in Economia e Commercio: (11/12/1996: Pisa, Università degli Studi - Voto: 106/110).**diploma di Ragioniere Programmatore**

(19/07/1989: Pisa, Istituto Tecnico Statale Commerciale "A. Pacinotti" - voto 50/60).

Percorso lavorativo in ARDSU:

- **Dal 1°/11/2020 Responsabile PO Servizio Residenze di Pisa** garantisce lo svolgimento del Servizio nel rispetto delle peculiarità della dislocazione dei posti letto sul territorio e delle attività e azioni connesse con le seguenti responsabilità:
 - Responsabilità di raccordo e coordinamento di pluralità di risorse umane;
 - Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza e complessità;
 - Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti complessi strettamente collegati all'attività di competenza;
 - Autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive ricevute;
 - Responsabilità del monitoraggio dell'equilibrio economico finanziario della Concessione Campus Praticelli (finanza di progetto) e delle proposte di aggiornamento delle condizioni economiche finanziarie di concessione;
 - Responsabilità della reportistica dei dati quali/quantitativi ed economici del servizio residenze dei tre territori;
- **Dal 1°/07/2018 fino al 31/10/2020: Responsabile PO Servizio Controllo Operativo** (elabora gli strumenti di programmazione operativa a supporto della Direzione e, in collaborazione con il Servizio Controllo di Gestione, effettua le analisi quantitative e qualitative strumentali alla definizione delle politiche d'intervento e alla predisposizione del Bilancio Economico Previsionale. Elabora e trasmette al Direttore la proposta di budget di ogni settore. Collabora con il Servizio Controllo di Gestione per l'elaborazione del Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (*Performance*) e connesse attività. Supporta le funzioni decisionali e la struttura organizzativa attraverso la valutazione dell'impatto economico di nuove attività e/o nuovi modelli gestionali, compreso lo svolgimento di analisi make or buy, nonché favorisce la valutazione del rapporto tra costi sostenuti e risultati conseguiti mediante l'utilizzo di indici e misure di efficienza e di economicità);
- **2012- giugno 2018: collocata nel settore Benefici e Interventi Monetari di Siena come istruttore nell'attività di accertamento delle condizioni economiche degli studenti per l'accesso ai benefici DSU** mediante verifiche dell'indicatore ISEE con consultazione delle banche dati Siatel/Sister dell'Agenzia delle Entrate. **Inoltre supporto alle linee di intervento FSE 2014-2020 (istruttoria domande dei voucher post laurea a.a.2015/16-2016/2017 e 2017/2018 oltre alla gestione dei tirocini curriculari da settembre 2017 ad aprile 2018);**
- **2009-2011: collocata nel settore Controllo di Gestione dell'Azienda unica DSU TOSCANA** a seguito dell'accorpamento delle tre aziende regionali di Pisa, Firenze e Siena – **con posizione organizzativa; nei mesi marzo-ottobre 2011 incarico ad interim del Servizio Qualità Aziendale;**
- **1°/12/2002-31/12/2008: collocata, a seguito di mobilità interna, nel Settore Programmazione Aziendale dell'ex Azienda Regionale per il DSU di Pisa (dal 1°/04/2005 incarico di responsabile del settore con posizione organizzativa);**

| <ul style="list-style-type: none"> • segue Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none"> • 2/04/2001-30/11/2002 collocata presso il Settore SIOI – Servizio Informazione e Orientamento al Lavoro, - a seguito di selezione verticale interna per categoria D, - con indennità di coordinamento dello sportello del Servizio integrato nell'Informagiovani di Pisa insieme al Comune, alla Provincia e all'Università di Pisa; • 7/01/1998 assunta e collocata presso il Settore Borse di Studio e Interventi di Sostegno destinati agli studenti universitari (ex Azienda DSU di Pisa) con categoria C fino al 1°/04/2001. <p>Esperienze precedenti all'assunzione in ARDSU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luglio/agosto 1997: Esperienza di pratica c/o lo Studio Commerciale Rag. Morelli Fulvio a Pisa, P.zza S. Antonio n. 4; • 05/05/1997- 31/12/1997, con sospensione nei mesi luglio/agosto: lavoro socialmente utile c/o il Comune di Pisa svolto come istruttore tecnico ex 6^a Q.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|--|--------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|---------|--|--|----------|--|--|---------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Altro (specificare)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Livelli: scolastico, fluente, eccellente, madrelingua.</p> | | | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | scolastico | scolastico | Francese | scolastico | scolastico | Tedesco | | | Spagnolo | | | Altro (specificare) | | |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inglese | scolastico | scolastico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Francese | scolastico | scolastico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tedesco | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Spagnolo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altro (specificare) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità nell'uso delle tecnologie | <p>Buona capacità, autonomia e flessibilità nell'utilizzo delle principali applicazioni di Office (Word, Excel, PowerPoint), della posta elettronica e di Internet.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) <p style="text-align: right;">• Patente</p> | <p>PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE SVOLTI SIA A LIVELLO AZIENDALE SIA A LIVELLO PERSONALE SUI SEGUENTI TEMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normativa fiscale e ISEE; • sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro; • tutela dati personali; • trasparenza e anticorruzione; • controllo di gestione negli Enti Pubblici; • bilancio sociale • CCNL funzioni locali • performance: "La performance nella Pubblica Amministrazione in un'ottica di programmazione integrata" – corso avanzato di II livello di tipo A (40 ore – 3CFU) attivato nell'a.a. 2019/2020 da UNINT-FORMIT in collaborazione con INPS nell'ambito del progetto Valore PA 2019 tramite l'applicativo ZOOM unitamente alla piattaforma e-formare www.e-formare.org - Metodi, strumenti operativi e tecniche manageriali per una pianificazione strategica e operativa e per la misurazione e valutazione della performance; <p>PREMIO TESI DI LAUREA: classificata 1° posto premio di laurea "BANCA DOMANI" promosso Associazione EFFEBI e Rivista associativa FB Banca in Formazione: Verona 23/10/1997</p> <p>B</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Pisa, 31 MARZO 2022

Donatella Donè

Donatella Donè