

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: PASTACALDI VANNA
Profilo professionale e di ruolo: funzionario supporto organi e organismi consiliari funzionario tutela e garanzia
Matricola:14284

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Laurea in Giurisprudenza VECCHIO ORDINAMENTO presso Università degli Studi di Firenze – anno accademico 1984/1985
Abilitazione professionale	Abilitazione all'esercizio della Professione di AVVOCATO – Esame di Stato c/o Corte d'Appello di Firenze - Sessione 1988- iscrizione ALBO degli AVVOCATI e PROCURATORI c/o Distretto della Corte d'Appello di Firenze dal 1989 al 1995
Altro titolo (se attinente)	Mediatore conflitti civili e commerciali – titolo conseguito presso Dipartimento Diritto Privato e Processuale c/o Università degli Studi di Firenze anno 2012

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D³

Periodo (da – a)	Dal 2 aprile 1995 a tutt'oggi
Ente ⁴	Regione Toscana – Segretariato generale del Consiglio regionale – Ufficio del Difensore civico
Ruolo ricoperto (PO,	Funzionario responsabile ai sensi degli artt.5-6-6bis

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi **5 anni**, che hanno attinenza con la PO per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

<p>dirigente, posizione apicale)</p>	<p>L241/90: -della procedura ex c. 4 art. 25 stessa legge, testo vigente; -della procedura ex c.8 art.5 Dlgs33/2013. Dal giugno 2008 al dicembre 2015, titolarità P.O. Assistenza al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti e tutela delle persone immigrate, pubblico impiego, diritto allo studio. Dal 1 giugno 2017 al 2 maggio 2018, titolarità P.O. Assistenza al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti, tutela delle persone immigrate, pubblico impiego, Assistenza per lo svolgimento delle Funzioni dell'Ufficio del Garante dell'infanzia e dell'adolescenza. Dal 3 maggio 2018 al settembre 2019, titolarità P.O. Assistenza al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni in materia di procedimento amministrativo e accesso documentale ex c.4 art.25 L241/90, e accesso civico e civico generalizzato ex c.8 art.5 Dlgs33/2013 come introdotto dal Dlgs97/2016, tutela delle persone immigrate, pubblico impiego. Da ottobre 2019 a tutt'oggi, titolarità P.O. Assistenza al Difensore civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti (accesso documentale e accesso civico e civico generalizzato, in applicazione delle norme di riferimento sopra richiamate), immigrazione, pubblico impiego.</p>
<p>Descrizione delle attività svolte</p>	<p>Referente per ogni questione riguardante il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti, materie "trasversali" che comportano uno studio multidisciplinare. Gestione, istruttoria e studio dei ricorsi, disamina della opposizione degli eventuali controinteressati, redazione del provvedimento di competenza, nell'ambito della procedura descritta dalla L241/90 art.25 comma 4, di riesame-alternativo al ricorso al TAR-dei provvedimenti limitativi del diritto di accesso emessi dalla Regione, enti e aziende regionali, enti locali sul territorio regionale. Raccordo con la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per i ricorsi di rispettiva competenza. Nel corso della titolarità pro tempore, gestione del Coordinamento della Difesa civica regionale in tema di tutela "giustiziale" del diritto di accesso. Svolgimento di attività di studio e</p>

	<p>proposte di regolamentazione dell'attività della difesa civica regionale in raccordo con la Commissione per il Diritto di Accesso presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Gestione delle procedure di competenza del difensore civico di cui al comma 8 art.5 DLgs33/2013 come sostituito dall'art.6 comma 1 Dlgs97/2016. Interventi a garanzia delle prerogative di cui all'art. 43 TUEELL dei Consiglieri comunali. Redazione di pareri in materia. Interventi per la protezione dei dati personali, anche in raccordo con l'Ufficio del Garante della Privacy. Gestione delle istanze relative alla disciplina dei documenti amministrativi. Gestione delle istanze relative ai servizi statali gestiti dagli enti locali, con riferimento alla anagrafe e stato civile. Approfondimento e studio del diritto dell'immigrazione, con particolare riferimento ai diritti dei minori e ricongiungimento familiare. Interventi di supporto in materia di rilascio visti d'ingresso e titoli di soggiorno agli stranieri, nonché nelle procedure di riconoscimento-concessione della cittadinanza, questioni anagrafiche, di stato civile e di ordine sociale. Raccordo con gli enti locali e le amministrazioni statali competenti in materia. Raccordo con le associazioni di giuristi operanti sul territorio specializzate in materia di diritto dell'immigrazione. Gestione delle controversie in materia di lavoro presso le PPAA, con particolare riferimento alle problematiche scaturenti da bandi e graduatorie di selezioni e concorsi pubblici, alla applicazione degli istituti previsti dalla legge nell'ambito dello svolgimento del rapporto di lavoro, e alla formazione degli elenchi dei lavoratori (da fornire agli enti pubblici in occasione delle selezioni di personale categ. A e B) presso i Centri per l'Impiego. Raccordo con l'Avvocatura regionale per le materie di competenza.</p>
Competenze tecniche ⁵	<p>Competenze giuridiche di alto livello in ambiti eterogenei, spiccate capacità di raccordo con gli enti coinvolti, di coordinamento e risoluzione di problemi giuridici e controversie, nonché di gestione delle procedure di competenza, anche attraverso la comunicazione ai cittadini delle informazioni e indicazioni operative adeguate al caso singolo, con comunicazione e integrazione del contraddittorio per le PPAA coinvolte. Sviluppo competenze nell'uso del work flow "DIASPRO" per la acquisizione e trattazione delle pratiche on line e in rete con le</p>

⁵ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

	<p>altre difese civiche regionali, e contribuito per la realizzazione, ad oggi avvenuta, del completo abbandono del cartaceo.</p> <p>Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.</p>
<p>Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶</p>	<p>Possesso di elevate competenze organizzative e di coordinamento che comportano continue relazioni con l'esterno e organizzazione del lavoro, gestione delle scadenze di legge anche avvalendosi del personale di segreteria addetto alla preparazione dei faldoni informatici contenenti le istanze in arrivo, attività di studio multidisciplinare. Risoluzione di controversie e problematiche che richiedono spiccate doti di relazione con l'interno e con l'esterno e di mediazione tra cittadini e istituzioni pubbliche - statali e locali - di riferimento, e che richiedono capacità di rapida individuazione dei percorsi da seguire per l'ottenimento dei risultati il più rapidi e soddisfacenti a favore dell'utenza.</p>

<p>ALTRE INFORMAZIONI ⁷</p>	<p>Anno 2014 – Docenza - modulo Difesa civica - nell'ambito del "Percorso formativo sulla tutela dalla discriminazione etnica e razziale", organizzato da Regione Toscana, Università degli Studi di Firenze, Provincia di Siena, ANCI, UE, Associazione NOSOTRAS, referente Prof. Emilio Santoro (Dip.to Studi Immigrazione-Università degli Studi di Firenze)</p>
	<p>Conseguimento dell'Attestato corso di formazione "La tutela del consumatore e il Codice del Consumo" presso CCIAA Arezzo-Siena - 4,6,12 dicembre 2018</p>
	<p>Conseguimento dell'Attestato corso sulla conciliazione dei servizi idrici organizzato da AIT e ANCI Toscana, 16 ore tra il 29-9 e il 19-11-2020.</p>

Firenze, 14 ottobre 2022

</Users/leonardoborselli/Desktop/Home/Sviluppo/AvvisoPO2015/opt/RT/AvvisoPO2015/documenti/CVTemplate.odt>

⁶ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁷ Indicare qualsiasi altra informazione curriculare, solo se pertinente con l'incarico da attribuire.