

CURRICULUM VITAE DI

SIMONETTA RADI

DATI ANAGRAFICI

Nata a Scarlino (Gr) il 17 agosto 1967

Residente a Follonica (Gr)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Ad oggi (dal luglio 2001)** riveste la posizione di Responsabile del Settore Affari Generali presso il Comune di Scarlino (Gr), con funzioni in materia di segreteria generale, servizi socio-educativi, servizi culturali, promozione turistica, servizi di supporto agli organi istituzionali, partecipazione, servizi demografici. Nel Settore sono presenti n. 9 unità lavorative.
- *Esperienze:*
- **Anno 2011**, partecipazione al corso di aggiornamento su “Piano della performance”, organizzato da Caldarini&associati, Firenze;
- **Anno 2010**, partecipazione al corso di aggiornamento su “Le logiche e la strategia della Riforma Brunetta e l’organismo di valutazione”, organizzato da Polo Scientifico Tecnologico PST-BIC Livorno; partecipazione al corso di aggiornamento in sede su “Procedure di scelta del contraente nella Pubblica Amministrazione” in quattro giornate, organizzato da Polo Scientifico Tecnologico PST-BIC Livorno;
- **Anno 2009**, Presidente di commissione di concorso per selezione di personale amministrativo; partecipazione al corso di aggiornamento su “Contrattazione integrativa aziendale” organizzato da Polo Scientifico Tecnologico PST-BIC Livorno;
- **Anno 2006**, partecipazione al seminario sulla “Redazione degli atti di gara” organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma;
- **Anno 2005**, partecipazione a due Laboratori di Comunicazione Pubblica, organizzati dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, Bologna;
- **Anni 2003/2004/2005**, partecipazione al corso di perfezionamento scientifico ed alta formazione (Master di II° livello) in “Dirigenza delle Amministrazioni Decentrate – Diadema”, organizzato dall’Università degli Studi di Siena – Laboratorio per l’Innovazione della Pubblica Amministrazione;
- **Anno 2002/2003**, partecipazione al corso di formazione “Team working e management comunale” organizzato dalla SDA Bocconi di Milano;
- **Anno 2003**, Presidente di commissione di concorso per selezione di personale amministrativo;
- **Anno 2002**, partecipazione al corso di formazione ai sensi della L. 150/2000 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”, Livorno (organizzato dalla SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale);

- **Anno 2001**, partecipazione al corso “Le tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione”, Roma (organizzazione Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali);
- **Anni 1995-1999**, partecipazione all’Ufficio Comunale per la formazione del Piano Regolatore Generale di Scarlino in qualità di Garante dell’Informazione per l’individuazione, l’ascolto e la sintesi dei bisogni espressi dagli stakeholders.
- **Anni 1996-1999**, partecipazione alla Consulta dei Funzionari dell’A.I.C.C.R.E. ed avvio e conclusione delle pratiche per i gemellaggi con Comuni europei;
- **Novembre 1999**, partecipazione al corso “Evoluzione dei servizi di segreteria nella P.A.: l’efficacia del ruolo segretariale” (organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali).
- **Giugno 1998**, inquadramento “Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico” – Settore Affari Generali
- **Anni 1994-1997**, svolgimento attività di giornalista-pubblicista presso il quotidiano “il Tirreno”;
- **Ottobre 1995**, partecipazione al corso di “Comunicazione Pubblica e cultura del servizio – Corso base per comunicatori pubblici”, Firenze (organizzato dall’Associazione Italiana Comunicazione Pubblica e Istituzionale);
- **Novembre 1993**, incarico per lo svolgimento delle funzioni di segreteria del Sindaco
- Assunzione presso il Comune di Scarlino nell’aprile 1989 in qualità di collaboratore amministrativo Ufficio Segreteria;

ISTRUZIONE

- Laurea in Scienza Politiche, indirizzo amministrativo, presso l’Università degli Studi di Siena (101/110);
- Diploma di Master di II° livello (corso di perfezionamento scientifico ed alta formazione) in “Dirigenza delle Amministrazioni Decentrate – Diadema”, presso l’Università degli Studi di Siena, con giudizio finale di merito pari a “Ottimo”;
- Esami universitari attinenti all’attività professionale: Diritto amministrativo, Diritto degli enti locali, Diritto privato, Diritto pubblico, Diritto costituzionale italiano e comparato, Teoria dell’organizzazione dei servizi amministrativi, Scienza della politica, Politica comparata, Sociologia.
- Tesi di Laurea: “La partecipazione sociale alla pianificazione urbanistica: il caso del Garante dell’Informazione nel Piano Regolatore Generale di Scarlino” discussa con il Prof. Roberto De Vita, e “Fondi strutturali europei ed enti locali: il caso dell’Amministrazione Provinciale di Grosseto” discussa con il Prof. Maurizio Cotta;
- Redazione di una tesi a conclusione del corso di formazione sulla L. 150/2000 recante Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, dal titolo: “Il diritto di accesso ai documenti amministrativi. In particolare il diritto di accesso dei Consiglieri comunali” discussa con il Prof. Renzo Grassi;
- Redazione di una tesi, a conclusione del Master di II° livello “Diadema” seguito presso l’Università di Siena, dal titolo “Un primo passo verso un sistema di controllo di gestione nel Comune di Scarlino”, discussa con il

Prof. Giuseppe Grossi.

LINGUE STRANIERE

- Conoscenza buon livello lingua francese (scritto e parlato) e conoscenza scolastica lingua inglese.
-