

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 – conseguita con superamento dell'esame di Stato c/o Corte d'Appello di Firenze - Sessione 1988. |
| 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 nell'area Funzionari e PO/EQ³

| | |
|---|--|
| Periodo (da – a) | Dal 2 aprile 1995 a tutt'oggi nella categoria D |
| Ente ⁴ | Regione Toscana – Segretariato generale del Consiglio regionale – Ufficio del Difensore civico |
| Ruolo ricoperto (PO/EQ, dirigente, posizione) | Funzionario responsabile ai sensi degli artt.5-6-6bis L241/90, della procedura di riesame a tutela del |

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/EQ per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO/EQ, 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.

| | |
|-----------------------------------|--|
| apicale) | <p>diritto di accesso documentale, svolta dalla difesa civica ex c. 4 art. 25 stessa legge, testo vigente.</p> <p>Da ottobre 2019 all'ottobre 2022, titolarità P.O. assistenza al Difensore civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti, tutela delle persone immigrate, pubblico impiego.</p> <p>Dal novembre 2022 a tutt'oggi, titolarità P.O., poi posizione di Elevata Qualificazione, per la tutela non giurisdizionale presso la difesa civica, per le materie sopra descritte.</p> |
| Descrizione delle attività svolte | <p>Assistenza giuridico amministrativa al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni in materia di diritto di accesso documentale ex c. 4 art. 25 della legge n.241/1990, testo vigente, con istruttoria e redazione del conseguente provvedimento.</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di procedimento amministrativo.</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni in materia di tutela dei diritti delle persone immigrate presenti sul territorio regionale, in applicazione dell'art.52 della legge regionale toscana n.29/2009 e successive modifiche e integrazioni.</p> <p>Assistenza giuridico amministrativa al Difensore civico in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto delle prerogative dei consiglieri comunali di cui al TUELL, e in materia di rispetto degli istituti di partecipazione di cui al TUEELL; -questioni anagrafiche e di stato civile; -diritto allo studio scolastico e universitario; -pubblico impiego, per la parte riguardante i concorsi, le graduatorie, gli istituti di garanzia regolati da norme di legge, il funzionamento dei centri per l'impiego; -edilizia residenziale pubblica. <p>Collaborazione alla stesura della relazione annuale della difesa civica.</p> <p>Disamina istanze, assegnazione propria o ai funzionari della Difesa civica in base alla ripartizione per materia, e loro coordinamento.</p> <p>Esercizio di competenze organizzative ed esperienza in attività di studio multidisciplinare per la trattazione delle problematiche via via prospettate, ed effettuazione alle PPAA di proposte di risoluzione</p> |

| | |
|--|---|
| | delle controversie. Relazione con le PPAA e gestori di pubblici servizi via via coinvolti nelle questioni, al fine della istruttoria. Raccordo con la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Raccordo con l'Avvocatura Regionale per le materie di competenza. |
| Competenze tecniche ⁵ | Competenze giuridiche eterogenee di alto livello, spiccata capacità di raccordo con gli enti coinvolti e di coordinamento interno, per la risoluzione di problemi giuridici e controversie, 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 altre difese civiche regionali. Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta. |
| Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶ | Possesso di competenze organizzative, esperienza ultraventennale in attività di studio multidisciplinare, in risoluzione di controversie e problematiche prospettate alla difesa civica, con l'utilizzo di spiccate doti di mediazione e di relazione con l'esterno e l'interno della struttura. Possesso di elevate competenze organizzative e di coordinamento che comportano continue relazioni con l'esterno e l'interno, 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. 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. |

| | |
|---|--|
| ALTRE INFORMAZIONI ⁷ | Esperienza ultraventennale nell'ambito delle competenze della difesa civica e della garanzia dei diritti, sin dal primo ingresso alla difesa civica nell'aprile 1995. Dal giugno 2008 al dicembre 2015, titolarità P.O. |
|---|--|

5

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

6

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

7

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

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.

Possesso della abilitazione all'esercizio della professione di AVVOCATO conseguita con esame di Stato c/o Corte d'Appello di Firenze - Sessione 1988, e iscrizione all' ALBO degli AVVOCATI e PROCURATORI c/o Distretto della Corte d'Appello di Firenze dal 1989 al 1995.

Possesso titolo di Mediatore conflitti civili e commerciali - titolo conseguito presso Dipartimento Diritto Privato e Processuale c/o Università degli Studi di Firenze anno 2012.

Conseguimento dell'Attestato corso di formazione "La tutela del consumatore e il Codice del Consumo" presso CCIAA Arezzo-Siena - 4,6,12 dicembre 2018.

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.

Conseguimento nuovo Attestato corso sulla conciliazione dei servizi idrici organizzato da AIT ottobre 2023.

Anno 2014 - Docenza - modulo Difesa civica - nell'ambito del "Percorso formativo sulla tutela dalla discriminazione etnica e razziale", organizzato da Regione Toscana, Dipartimento Studi sull'Immigrazione della Università degli Studi di Firenze, Provincia di Siena, ANCI, UE, Associazione NOSOTRAS.

Data__8 ottobre 2024_____