

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione fiscale)

L a sottoscritta .....ORLANDINI LARA .....  
Nato a .....PONTEDERA..... il .....9/12/1969.....  
Residente a .....PONTEDERA ..... Via .....A. DE GASPERI N.47.....  
Codice Fiscale .....RLNLRA69T49G843B.....

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

***che le informazioni riportate nel curriculum allegato rispondono a verità***

***In fede***

-----

***N.B. allegato documento di identità***

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ORLANDINI LARA
Indirizzo	VIA A. DE GASPERI, 47 PONTEDERA (PI)
Telefono	<b>0587/299203</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:l.orlandini@comune.pontedera.pi.it">l.orlandini@comune.pontedera.pi.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	09/12/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Dal 1995 al 1997 tirocinio professionale post laurea presso lo Studio dell'Avv. Marinai di Ponsacco
  - Dal 2002 varie esperienze di lavoro a tempo determinato c/o il Comune di Lari e il Comune di San Miniato cat. C1
  - Dal 31/12/2003 dipendente di ruolo (cat.C1) del Comune di San Miniato
  - Dal 16/6/2005 dipendente di ruolo del Comune di Lari cat.D profilo di specialista amministrativo.
  - Da gennaio 2007 nomina a responsabile di procedimento nelle materie assegnate all'U.O. Scuola, Cultura, Politiche Sociali, Sport
  - A maggio 2009 a seguito di accreditamento del Comune di Lari come Agenzia formativa (codice PI0253) la sottoscritta è stata nominata Responsabile di gestione, amministrativa e finanziaria e Responsabile del Sistema Qualità
  - Da gennaio a giugno 2011 titolare nel medesimo Comune di posizione organizzativa nell'ambito del Servizio Amministrativo
  - Dal 2/10/2013 dipendente di ruolo del Comune di Terricciola assegnata al Settore Affari Generali
  - Dal 15/10/2013 titolare di posizione organizzativa del Settore Affari Generali (segreteria, protocollo, servizi demografici, leva e elettorale, cultura, socio-educativo) del Comune di Terricciola
  - Dal 16/12/2019 dipendente di ruolo del Comune di Pontedera a seguito di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di categoria "D" profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" per i servizi scolastici, educativi, sociali e culturali
  - Dal 17/02/2020 titolare di PO prima dei Servizi scolastici,

educativi, sociali e culturali poi dal 9/04/2020 del Servizio Urp e servizi alla persona.

## **ESPERIENZE FORMATIVE**

La sottoscritta ha partecipato a vari corsi di formazione tra i quali:

- **Giugno 2005:** Legge 7 agosto 1990 n.241 – aggiornamento delle norme sul procedimento amministrativo dopo le modifiche apportate dalle leggi n.15/2005 e n.80/2005 organizzato dall'Ufficio Comune della Valdera il giorno 29.6.2005 della durata di 4 ore
- **Ottobre 2005:** Contratti di forniture di beni e servizi – Rinnovo o proroga alla luce della L. 18.4.2005 n.62 tenuto a Firenze il 5.1.2005 per una durata di 7 ore
- **Ottobre/novembre 2005:** Corso di italiano scritto professionale “Scrivere nella pubblica amministrazione” organizzato da Reform della durata di 24 ore periodo novembre/dicembre 2005
- **Febbraio 2007:** Legge 9.12.1998 n.431 art.11 Fondo per l'integrazione dei canoni di locazione – disposizioni per l'anno 2006 organizzato dalla regione toscana in data 6.2.2006 della durata di 6 ore
- **Maggio/giugno 2006:** Disciplina in materia di appalti pubblici organizzato da Reform periodo 19/5/2006 – 8/6/2006
- **Dicembre 2006:** I contratti per la fornitura di beni e servizi nel codice degli appalti organizzato da TiForma a Firenze il 5/12/2006
- **Aprile/settembre 2007:** Contrattualistica degli enti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture organizzato dall'Ufficio Comune Valdera periodo aprile/settembre 2007
- **Gennaio 2008:** *La Legge Finanziaria 2008 - analisi della nuova normativa nelle materie contabile, tributaria, fiscale e gestione del personale”, organizzato dall'Ufficio Comune Valdera il giorno 22/1/2008*
- **Gennaio 2008:** Appalti di servizi dell'allegato II B D.Lgs. 163/2006 organizzato da Reform il giorno 29/1/2008
- **Settembre 2008:** “La nuova riforma della L.241/90 (Riforma Brunetta) procedimento amministrativo, DIA, silenzio, indennizzo e responsabilità”
- **Gennaio 2009:** partecipazione al meeting formativo organizzato da Anci sul Sistema di Gestione Agevolazioni tariffe energetiche
- **Febbraio 2011:** partecipazione workshop organizzato da Reform “Direttiva sui ritardi dei pagamenti nella pubblica amministrazione”
- **Aprile 2011:** “Gli appalti di forniture e servizi alla luce del regolamento di attuazione del codice dei contratti” organizzato dall'Unione Valdera
- **Giugno 2011:** “Il fondo delle risorse decentrate degli enti locali nel 2011 e la contrattazione decentrata - dalla riforma brunetta al dl 78/2010: cosa fare?” organizzato dall'Unione Valdera
- **Gennaio/Febbraio 2012:** “Titolari di imprese alimentari e responsabili dei piani di autocontrollo di attività alimentari complesse (16 ore)” organizzato dall'Unione Valdera

- **Febbraio 2012:** “Le novità introdotte agli appalti, con particolare riferimento alle procedure in economia” organizzato dall’Unione Valdera
- **Febbraio 2012:** “Il sistema informativo regionale nei servizi educativi. Il nuovo Siria” organizzato dalla Regione Toscana
- **Marzo 2012:** Morosità nei servizi alla persona: contenere il fenomeno ed aumentare la capacità di riscuotere i crediti” organizzato da Caldarini & associati”
- **Maggio 2012:** “Legge 183/2011 – Dal divieto di utilizzare i certificati all’organizzazione dei controlli e delle convenzioni tra enti: come gestire la rivoluzione per la Pubblica Amministrazione” organizzato da DeA Demografici Associati presso Unione Valdera
- **Giugno 2012:** “Le novità su procedimento, termini, responsabilità, pubblicazioni sul sito: la nuova riforma della 241 (D.L. 5/12 convertito dalla legge 35/12) organizzato da Unione Valdera
- **Ottobre 2012:** ““Le novità in materia di acquisti nella P.A. dopo i recenti provvedimenti in tema di spending review e Workshop sull’utilizzo Mercato elettronico” organizzato dall’Unione Valdera
- **Novembre/Dicembre 2012:** “I servizi dell’allegato II B e gli affidamenti a cooperative sociali” organizzato dall’Unione Valdera
- **Marzo 2013:** “Il nuovo sistema dei controlli interni: il DL 174/12 convertito con L.213/12 e le modifiche al D.lgs. 267/00, anche alla luce delle modifiche in tema di controlli apportate dalla L.183/11 e dal D.L. 5/12 convertito con L.35/12 organizzato dall’Unione Valdera
- **Marzo 2013:** “ La legge anticorruzione: nuovi obblighi, adempimenti e responsabilità per gli enti locali e i loro operatori” organizzato dall’Unione Valdera
- **Maggio 2013:** “Il nuovo Testo Unico su pubblicità e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni” organizzato dall’Unione Valdera
- **Maggio 2013:** “Utilizzo della piattaforma START” organizzato da PAMERCATO
- **Aprile 2014:** “L’applicazione del D.lgs. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e “La legge 241/90, il D.lgs. 267/00 e il D.lgs. 165/01 dopo il DL 5/12, il DL 174/12, la L.190/12 e il DL 69/13” organizzato dall’Unione Valdera
- **Maggio 2014:** “Anticorruzione: obblighi, adempimenti e responsabilità previsti dalla L. 190/201 per gli enti locali” organizzato dall’Unione Valdera
- **Maggio 2014:** “La riforma dell’ISEE: elementi e modalità di calcolo, l’uso dell’indicatore, le procedure amministrative e i controlli dopo il DOPCM 159/20123” organizzato dall’Unione Valdera
- **Giugno 2014:** “La spesa del personale” organizzato dall’Unione Valdera
- **Ottobre 2014:** “Le riforme del governo Renzi” organizzato dall’Unione Valdera
- **Ottobre 2014:** “Gli appalti dei comuni dopo la L.89/2014”

organizzato dall'Unione Valdera

- **Febbraio 2015:** "Il bando tipo per l'affidamento di contratti pubblici servizi e forniture e le nuove direttive appalti n.24 e 25/2014" organizzato dall'Unione Valdera
- **Aprile 2015:** "La gestione del personale nel 2015: come navigare tra le novità" organizzato dall'Unione Valdera
- **Giugno 2015:** "Formazione per il personale operante nelle aree a rischio – area affidamento lavori, servizi e forniture" organizzato dall'Unione Valdera
- **Giugno 2015:** "Formazione per il personale operante nelle aree a rischio – area contributi, sovvenzioni e concessioni" organizzato dall'Unione Valdera
- **Ottobre 2015:** "L'attribuzione di vantaggi economici da parte della PA" organizzato da Centro Studi Enti Locali
- **Giugno 2016:** "Il nuovo codice dei contratti pubblici – la disciplina dei servizi e delle forniture del d.lgs. 50/2016" organizzato dall'Unione Valdera
- **Marzo 2017:** "Aggiornamento periodico della formazione in Regione Toscana" per titolari e responsabili piani di autocontrollo
- **Novembre 2017:** "Il nuovo codice degli appalti - affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria" organizzato da ANCI Toscana
- **Febbraio 2018:** "Nuova disciplina dei contratti pubblici" organizzato da Regione Toscana
- **Maggio 2021** "L'ufficio fundraising in un ente locale: start up, organizzazione, funzionamento" organizzato da Avviso pubblico
- **Maggio 2021** "Le opportunità di finanziamento europeo per un ente locale: quali sono, cosa finanziano, come funzionano" organizzato da Avviso pubblico

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PONTEDERA

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Dal 16/12/2019 dipendente di ruolo del Comune di Pontedera cat. D

• Principali mansioni e responsabilità

Con atto del Dirigente del 3 Settore (Determinazione n. 212 del 1/03/2021) è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità del Servizio Urp e servizi alla persona

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

a) Laurea in Giurisprudenza conseguita all'Università degli Studi di Pisa a giugno 1995 con la votazione di 110/110 e lode.

b) Maturità classica conseguita presso il Liceo-Ginnasio Statale Andrea da Pontedera nel 1988.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Pisa

Liceo-Ginnasio Statale Andrea da Pontedera di Pontedera

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Abilitazione all'iscrizione all'Albo degli Avvocati conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze a marzo 1999

• Qualifica conseguita

Laurea specialistica e abilitazione

• Livello nella  
classificazione nazionale  
(se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di  
espressione orale

**FRANCESE SCOLASTICO**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**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.*

Per il ruolo ricoperto all'interno dell'Ente la sottoscritta ha  
sviluppato buone capacità di comunicazione interpersonale e di  
lavoro in gruppo.

**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.*

Da ottobre 2013 fino al 14 dicembre 2019 la sottoscritta ha  
ricoperto il ruolo di P.O. del Settore Affari Generali del Comune di  
Terricciola svolgendo funzioni di coordinamento del personale  
assegnato, di monitoraggio e di verifica del lavoro del personale  
assegnato al servizio di riferimento e partecipa alla  
programmazione delle attività.

Dal 17/02/2020 titolare di PO all'interno del Comune di Pontedera  
prima dei Servizi scolastici, educativi, sociali e culturali poi dal  
9/04/2020 del Servizio Urp e servizi alla persona.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer,  
attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buona capacità di utilizzo del computer relativamente a  
programmi Office. Buona capacità di navigazione in internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura,*

Buona attitudine alla lettura.

*disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI      Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI  
ALLEGATI

Pontedera, 10/06/2021

FIRMA

---