



## INFORMAZIONI PERSONALI

LAURA PANCINI



F. [REDACTED] Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE  
dal 29/09/2017  
Dal 01/05/2006 al 03/09/17

- Dipendente a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Sanodice  
Dipendente a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Lastra a Signa, con profilo di Specialista Esperto Amministrativo – cat. D3 – pos. ec. D6.

Da gennaio 2016 a oggi, è assegnata al Servizio Gestione Risorse Umane, in qualità di Responsabile del Servizio e di Responsabile vicario di area. Svolge, altresì, funzioni di collaborazione con il Segretario Generale, in materia di contratti (sottoscritti in forma pubblico-amministrativa), di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

Da febbraio 2014 a dicembre 2015, è stata assegnata ai Servizi Generali (Segreteria Generale), con parziale assegnazione funzionale all'Ufficio Urbanistica finalizzata alla conclusione degli adempimenti di Garante della Comunicazione, terminati con l'approvazione del Piano Strutturale dell'Ente.

Nel marzo del 2013 e fino a febbraio 2014, è stata assegnata per il 50% della prestazione lavorativa, all'Ufficio Urbanistica e per il restante 50% all'Ufficio Segreteria (assumendo l'incarico di Responsabile di Servizio e di Responsabile vicario di area) per coadiuvare il Segretario Generale negli adempimenti obbligatori richiesti dalla nuova normativa sopravvenuta in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa. Si è occupata, in particolare, della redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI). Ha collaborato, inoltre, con il Segretario Generale nella predisposizione dell'impianto normativo interno relativo al controllo di regolarità amministrativo successivo (CRAS) e nell'attività effettiva di controllo.

Da marzo 2012 (al rientro dal congedo per maternità) assegnata all'Ufficio Urbanistica dove ha svolto attività amministrativa di supporto al settore e, in particolare, ha ricoperto il ruolo di Garante della Comunicazione nel procedimento di approvazione del Piano Strutturale dell'Ente.

Da maggio 2008 ad aprile 2011 – è stata assegnata l'Ufficio Segreteria dove, in qualità di Responsabile di servizio e di Responsabile vicario di area, si è occupata di contenzioso, contratti, procedimenti disciplinari, assistenza amministrativa all'attività di segreteria.

Dal 01/06/2001 al 30/04/2006

Dipendente a tempo pieno e indeterminato presso la Provincia di Prato, assegnata all'Ufficio Personale, dove si è occupata di procedure di concorso, contenzioso, procedimenti disciplinari, borse di studio e stage formativi, supporto amministrativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. In questo Ente ha ottenuto la progressione economica orizzontale da D4 a D6.

Dall'01/09/1999 al 31/05/2001

Dipendente a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Firenzuola (vincitrice di concorso), assegnata all'Ufficio Gare e Appalti pubblici, Ufficio Contratti e Ufficio Legale. In questo Ente ha ottenuto la progressione economica orizzontale da D3 a D4.



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 1999 ad oggi Corsi di formazione specialistici nelle materie di competenza.
- 1999 Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione forense
- Dal 1997 al 1999 Ha svolto la pratica forense inizialmente presso lo studio dell'Avv. Roberto Baccetti del Foro di Firenze (con specializzazione in diritto civile) e, in seguito, presso gli studi degli Avv. Filippo Pirelli del Foro di Firenze e Alberto Niccolai del Foro di Pistoia, specializzati in materia di Diritto del lavoro e diritto sindacale.
- In questo periodo, ha collaborato alla II<sup>a</sup> Cattedra di Diritto del Lavoro (Prof. Riccardo Del Punta) e con varie riviste specialistiche.
- 1997 – 12 giugno Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze, con il massimo dei voti e lode con una tesi in Diritto del Lavoro dal titolo "La tutela dei lavoratori nel trasferimento d'azienda" (Prof. Riccardo Del Punta).
- Dal 1984 al 1989 Ha frequentato l'Istituto Tecnico per il Turismo (I.T.T.) Marco Polo di Firenze. Si è diplomata con la votazione di 60/60.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A 2	A 2	A 2	A 2	A 2
Francese	B 1	B 1	B 1	B 1	B 1
Tedesco	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa maturata.

Competenze informatiche Buona padronanza dei pacchetti applicativi di Office e Open Office

Patente di guida Automobilistica - B

## ULTERIORI INFORMAZIONI



Pubblicazioni

"Un caso di condotta antisindacale nella Pubblica Amministrazione", nota a sentenza Pretura di Pistoia 22 maggio 1997, in Rivista critica di diritto del lavoro, 1998.

"Il meccanismo della rotazione dei lavoratori negli interventi di Cigs", nota a sentenza Pretura di Nola 6 novembre 1997, in Rivista critica di diritto del lavoro, 1998.

"La nozione di trasferimento d'azienda nel diritto del lavoro ( rassegna) in Nuova Giurisprudenza civile e commentata", 1999.

Firenze, 21/03/2017

Firma

