

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELENA FALLENI
E-mail	elena.falleni@comune.lastra-a-signa.fi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/12/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--------------------------------|---|
| Dal 01/04/2025 | Responsabile del Settore n. 2 “Formazione della Persona e Politiche Giovanili” Incarico conferito dal Sindaco con Decreto n. 10 del 31/03/2025. |
| Dal 01/01/2023 al 31/03/2025 | Responsabile del Settore n. 2 “Servizi di Formazione della Persona” Incarico conferito con Decreto del Sindaco n. 6 del 27/12/2022 e successivi. |
| Dal 10/02/2022 al 31/12/2022 | Responsabile del Servizio n. 1 Pubblica istruzione- Attività Educative e formative- Sport. Competenze e procedimenti: Diritto allo studio, gestione servizi prima infanzia, trasporto scolastico, mense scolastiche, nidi d’infanzia, integrazione funzionale con Istituto comprensivo, Gestione impianti sportivi, manifestazioni e progetti di promozione attività sportive, promozione sportiva. |
| • Dal 01/11/2011 al 01/02/2022 | Responsabile di Servizio presso Ufficio Servizi Finanziari del Comune di Lastra a Signa. Procedimenti: Gestione delle risorse economico finanziarie del Bilancio dell’Ente, controllo di gestione, compilazione e |

invio SOSE Fabbisogni Standard, elaborazione e pagamento stipendi e contributi mensili al personale, procedura nomina collegio dei revisori, rapporti con tesoreria, Società Partecipate.

- Dal 01/06/2008 al 31/10/2011
Posizione Organizzativa Responsabile del Polo Amministrativo Scandicci / Lastra a Signa presso la Società della Salute zona Fiorentina Nord Ovest, con sede lavorativa Comune di Scandicci. Gestione delle risorse economico finanziarie e dei servizi sociali in gestione alla SdS, assistenza domiciliare, contributi indigenza, centri per minori, RSA, disabilità.
- Dal 01/12/2004 al 30/05/2008
Responsabile del Servizio Sociale presso l'area Servizi alla Persona del Comune di Lastra a Signa.
Procedure eseguite: contributi ai cittadini in stato di indigenza, contributi regionali ad integrazione del canone di locazione, assegnazione alloggi Erp, gestione budget di spesa per assistenza domiciliare, compartecipazione ospiti in RSA, minori in istituti e gestione alloggi Centro Sociale Residenziale di Lastra a Signa.
- Dal 01/11/2001 ad al 30/11/2004
Responsabile servizio Segreteria Generale presso l'Ufficio Affari Generali del Comune di Lastra a Signa.
Procedure eseguite: convocazione Giunta e Consiglio Comunale, numerazione e archiviazione delibere di Giunta e di Consiglio, tenuta registro determinazioni, Gare di Appalto, Convenzioni e Contratti, gestione polizze assicurative.
- Dal 01/11/1998 al 31/10/2001
Servizio presso Circoscrizione Prato Centro. Procedure eseguite: gestione e organizzazione dei servizi in delega alla Circoscrizione;
- Dal 13/01/1997 al 31/10/1998
Assunzione in qualità di **Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1** presso l'ufficio Gestione del Personale e l'ufficio Gestione Concorsi del Comune di Prato. Procedure eseguite: Assunzioni a tempo determinato. Partecipazione all'organizzazione di concorsi, commissioni e prove concorsuali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1987
Diploma di Maturità Linguistica
Liceo Scientifico Sperimentale F. Cecioni - Livorno
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Conoscenze lingue Inglese, Francese e Tedesco
- 1988
Diploma Regione Toscana – Tecnico della Gestione congressuale
Istituto Internazionale del Turismo con sede a Firenze in Via Torta.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-sociale
Università degli Studi di Firenze – Cesare Alfieri

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese, Francese

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

Eccellente

Eccellente

Eccellente

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi di formazione (obbligatoria e non tra cui privacy, trasparenza, sicurezza, anticorruzione e corsi inerenti le mansioni svolte presso il Comune di Prato e il Comune di Lastra a Signa in particolare come di seguito specificato nel corso dell'ultimo decennio:

Partecipazione al corso su Correttivo codice appalti 2025

Partecipazione al corso sulla redazione del Bilancio di genere 11 e 25 Marzo e 31 Ottobre 2024

Percorso formativo di sviluppo e consolidamento delle competenze manageriali 2024

Corso sull'attribuzione di incarichi professionali esterni 2024

Corso su Impianti Sportivi 2023 e gestione degli impianti sportivi 2024

Partecipazione a corso sul Dlgs 36/2023 annualità 2023

Corsi di aggiornamento annuali su Rendiconto di Esercizio e Bilancio di Previsione in base alle Leggi di Bilancio, organizzati da Alfaggiorna dal 2013 al 2020

Partecipazione Programma INPS valore PA Corsi di formazione per dipendenti pubblici Bilancio e Contabilità (anno 2019) Lumsa Università.

Corso su Armonizzazione contabile Organizzato da Gruppo Finmatica Bologna annualità 2014-2015.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03

Lastra a Signa, 08/04/2025

Dott.ssa Elena Falleni



