

Barbara Cacelli  
nata a Pontedera (PI) 11 maggio 1971

### **Istruzione e formazione**

1990: Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1990 presso il Liceo Scientifico “XXV aprile” di Pontedera (PI), con la votazione di 56/60.

31/10/1997: **Diploma di laurea Diploma di laurea in Giurisprudenza** conseguito presso l’Università degli Studi di Pisa con la votazione di 108/110. Titolo della tesi di laurea “Il principio costituzionale della parità dei sessi e le azioni positive”, relatore il Professor Emanuele Rossi, corelatore il Professor Alessandro Pizzorusso

1/12/2006: **Dottore di ricerca in “Diritto dei servizi pubblici nazionali e locali”** Università di Pisa Titolo della tesi “Amministrazione comunale, società partecipate, servizi pubblici locali: l’architettura dei rapporti, delle relazioni e degli indirizzi organizzativi e di controllo” conseguito il 1° dicembre 2006

### **Esperienza lavorativa**

Dal giorno 8/6/2018 ad oggi: Comune di Livorno - Responsabile ufficio supporto segretario generale, giunta e consiglio comunale e trasparenza – titolare P.O. ( a seguito delle progressioni orizzontali attualmente la qualifica posseduta è D5)

Oltre alle competenze già assegnate con il precedente incarico, attribuzione delle responsabilità correlate alle attività di supporto al Consiglio comunale.

Da settembre 2009 al 7/6/2018 Comune di Livorno - Responsabile Staff supporto segretario generale – titolare P.O. ( a seguito delle progressioni orizzontali attualmente la qualifica posseduta è D5)

In questa posizione, oltre alla funzione di supporto al Segretario ed agli uffici dell’Amministrazione per l’applicazione della normativa per l’accesso, per la privacy e per gli aspetti relativi all’ordinamento degli enti locali e della legge 241/90 sul procedimento,.

Da aprile 2017 a settembre 2009. Comune di Livorno - Responsabile Staff supporto segretario generale , direttore generale, comitato operativo– titolare P.O.

Tra le altre competenze attribuite si può segnalare:

- coordinamento del gruppo per la semplificazione della modulistica relativa ai procedimenti di competenza dell’Amministrazione comunale
- elaborazione della documentazione giuridico – amministrativa relativa all’affidamento della gestione di alcuni immobili di proprietà comunale e per l’approvvigionamento di servizi) (Chalet La Rotonda, Collina di Banditella, adesione al Sistema pubblico di connettività, Nuovo Cimitero comunale, esternalizzazione violazioni amministrative)
- analisi della normativa per le società partecipate dagli enti pubblici
- applicazione della nuova normativa regionale in materia di compartecipazione al costo delle prestazioni socio – assistenziali
- analisi delle procedure in materia di trasformazione del regime giuridico degli immobili costruiti su Aree Peep
- applicazione della nuova normativa in materia di affidamento di incarichi di consulenza (legge finanziaria 2007)
- studio della legge 69/2009 (con particolare riferimento all’Albo telematico e all’aggiornamento delle nuove disposizioni sul procedimento amministrativo)
- studio dell’applicazione della legge regionale n. 40 sulla semplificazione (con particolare riferimento ai riflessi che tale legge ha sull’istituto del diritto di accesso ai documenti)
- assistenza al Segretario generale per le seduta della Giunta comunale

Inoltre si segnala il ruolo di coordinatore/responsabile del progetto “Codice delle Amministrazioni digitali, semplificazione e procedimento amministrativo: azioni e attività dirette alla creazione di un data base nel quale siano incluse schede descrittivo – informative dei procedimenti amministrativi e modulistica associata. Creazione di un “Manuale delle procedure” in funzione dell’approvazione del nuovo regolamento sul procedimento amministrativo”, conclusosi nel giugno 2009, il cui obiettivo era, essenzialmente, la creazione, il monitoraggio e l’implementazione dell’archivio telematico delle procedure attive e di competenza dell’Amministrazione comunale, come segmento complementare delle procedure attive presso il SUAP (Sportello Unico per le Attività produttive).

Da novembre 2005 ad aprile 2007 Comune di Livorno - Responsabile Staff supporto direzione generale – funzione di alta responsabilità

Pur rimanendo assegnata all’ufficio di supporto al Segretario generale, e continuando a svolgere il supporto giuridico al Segretario generale, da aprile 2007 fino alla revoca dell’incarico al Direttore generale (febbraio 2009) mi è stata assegnata la funzione di responsabilità per il supporto al Direttore generale.

In questo periodo, oltre al supporto giuridico – amministrativo a tali organi ai fini dell’attività di problem solving, mi sono occupata direttamente di una serie di problematiche quali la realizzazione del nuovo cimitero, l’affidamento di incarichi, l’elaborazione di un primo schema di regolamento di polizia urbana, la creazione della figura degli ispettori ambientali e del garante dei detenuti, la nuova disciplina sui contribuiti alle associazioni, lo studio delle procedure relative alla gestione del mercato ittico; gli approfondimenti sulla conferenza di servizi.

Oltre a queste attività, proprio in ragione della trasversalità dell’ufficio e su diretto incarico del Direttore generale e del Segretario generale, mi sono occupata della redazione delle convenzioni urbanistiche che disciplinano i rapporti tra il Comune di Livorno e la Società di trasformazione urbana “Porta a Mare spa”, svolgendo un ruolo di coordinamento tra i vari settori dell’Amministrazione coinvolti (contratti, edilizia privata, ragioneria, urbanistica), diretto alla elaborazione del testo della convenzione, siglato a Livorno nella primavera del 2006.

Da marzo 2000 a novembre 2005 Comune di Livorno - Istruttore Direttivo amministrativo (cat. D1) a tempo indeterminato – Prima classificata concorso per esami per istruttore direttivo amministrativo - Assegnata all’ufficio di supporto alla segretaria generale (Ufficio ordinamento), mi sono occupata in particolare di effettuare il supporto agli uffici in materia di normativa sul procedimento amministrativo, diritto di accesso e privacy.

Da ottobre 2004 a giugno 2005: membro esperto per le discipline giuridiche nella Commissione edilizia ed edilizia integrata.

Dal 15/11/1999 al 14/2/2000: Comune di Rosignano marittimo - Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 a tempo determinato – settore lavori pubblici

Da gennaio 1999 a novembre 1999 - Pratica legale effettuata presso lo studio Avv. IVO Gronchi (Pontedera)

da novembre 1997 a gennaio 1999 - Pratica legale effettuata presso lo studio legale Avv. Pinori (Potendera)

### **Altre esperienze**

Per l’università e la Scuola S. Anna:

Partecipazione alla ricerca ministeriale coordinata dal Prof. Rossi Scuola Superiore S. Anna in materia di statuti regionali; ambito di ricerca: la qualità della normazione (maggio 2006). La ricerca effettuata è stata poi tradotta in un contributo dal titolo “La qualità della normazione nella prospettiva statutaria” in “Le fonti del diritto nei nuovi statuti regionali, a cura di E. Rossi, Cedam 2007

Partecipazione al Seminario sugli Statuti regionali: relatore per la parte relativa al sistema delle fonti (Pisa gennaio 2005 Facoltà di Scienze Politiche, Dottorato Diritto dei Servizi Pubblici nazionali e locali).

Culture della materia “Istituzioni di diritto pubblico” presso la Facoltà di Scienze politiche dell’Università di Pisa (da maggio 2004 a maggio 2006)

Partecipazione al ciclo di lezioni sul principio di eguaglianza tenutosi dal 10/11/04 al 1/12/04 presso la Facoltà di Scienze politiche e la Scuola Superiore S. Anna (1 dicembre Prof. Rossi – Dr.ssa Cacelli: Eguaglianza e famiglia).

Collaboratrice alla cattedra di “Istituzioni di diritto pubblico” presso la Facoltà di Scienze politiche dell’Università di Pisa (Prof. Saulle Panizza)

Membro dell’Osservatorio sugli Statuti regionali presso la Facoltà di Scienze politiche dell’Università di Pisa, Dipartimento di Istituzioni, impresa e mercato A Cerrai, coordinato dal Prof. Giuseppe Volpe (da ottobre 2004 a novembre 2005)

Partecipazione al progetto di ricerca ministeriale “La tutela nel e con il procedimento” (COFIN 2004) in collaborazione con la Facoltà di Scienze politiche (Prof. Massera): in tale contesto relatrice al convegno tenutosi a Pisa nei giorni 24 e 25 maggio 2006. La relazione presentata al convegno internazionale qui ricordato è poi stata trasfusa nel contributo ““Le competenze degli enti locali in materia di procedimento amministrativo” in “Le tutele procedurali. Profili di diritto comparato” a cura di A. Massera, Jovene, 2007.

Da aprile - maggio 1998 contratto di prestazione occasionale con la Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento S. Anna di Pisa per ricerche bibliografiche e giurisprudenziali.

Incarico di collaborazione temporanea (anno 2003) con la Scuola Superiore S. Anna per la ricerca relativa ai rapporti tra maggioranza e opposizione nei processi legislativi nella XIII e XIV legislatura: coordinatore della ricerca, effettuata in collaborazione con la Camera dei Deputati e il Senato della Repubblica, Prof. Emanuele Rossi. La collaborazione si è tradotta in un contributo dal titolo “Il Ruolo delle commissioni e le caratteristiche dell’iter di approvazione delle leggi nella XIII e nella XIV legislatura”, in E. Rossi (a cura di), Studi pisani sul Parlamento, Pisa, Plus, 2007, pp. 157 – 203.

### **Per il Comune di Livorno**

Membro esperto in scienze giuridiche della Commissione edilizia del Comune di Livorno (da ottobre 2004 a giugno 2005)

Partecipazione a n. 2 commissioni d’esame , in qualità di membro esperto, per la progressione verticale da C a D (anni 2002 e 2007)

Componente di commissioni interne per procedure di scorrimento verticale da cat. C a cat. D (2002 e 2007)

Componente di commissioni interne per procedure di mobilità esterna (dicembre 2010)

Componente dell’Ufficio elettorale in caso di elezioni, consultazioni referendarie

Componente della Commissione di assistenza legale ai seggi nel corso in caso di elezioni, consultazioni referendarie

Docenza in corsi di formazione interni: nel corso di questi anni ho tenuto corsi di formazione in materia di ordinamento degli enti locali diretti alla riqualificazione dei dipendenti inquadrati nella categoria B (totale 12 ore) e un corso diretto ai dipendenti di categoria D, posizione economica D1, avente ad oggetto l’ordinamento degli enti locali nonché il loro ordinamento finanziario (totale 12 ore).

Iniziativa di formazione avviate nel corso del 2009 in ordine all’aggiornamento professionale per l’applicazione della normativa sulla privacy e del procedimento amministrativo. In particolare si segnala l’attività di docenza tenutasi (n. 3 lezioni – 15 ore), in collaborazione con il Dr. Bertelli (responsabile ufficio appalti del Comune di Livorno) in materia di motivazione del provvedimento amministrativo, ruolo e compiti del responsabile del procedimento, struttura e fasi del procedimento.

Anno 2013 – 2018: formazione in ambito di trasparenza e applicazione delle previsioni contenute

nel D.Lgs. 33/2013

### **Altre attività di formazione**

Per l'Agencia per lo Sviluppo Empolese - Valdelsa corsi relativi alla semplificazione amministrativa e al Testo Unico sulla documentazione amministrativa (anni 2002 e 2003 per un totale di 12 ore)

Per la SSPAL lezione sul diritto di accesso e la privacy, Livorno - LEM 13/05/2003 (ore 2)

Corsi di formazione professionale per l'Amministrazione provinciale di Livorno (novembre 2004 – marzo 2005; ottobre – novembre 2006; maggio – settembre 2007) in materia di semplificazione e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/00) e ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/00) . Nell'ambito di tali corsi sono stata incaricata di svolgere attività di coordinamento, di supporto e correzione di test di verifica per l'idoneità conseguita dai partecipanti a questo primo ciclo di corsi di formazione affidati dalla Amministrazione Provinciale di Livorno alla "Provincia di Livorno Sviluppo".

Per la Provincia di Livorno: nel maggio 2010 partecipazione, in qualità di esperta in materia di privacy, alla missione – organizzata dalla Provincia Livorno sviluppo nell'ambito del progetto europeo TWINNING presso il Ministero degli interni della Romania.

Per l'Associazione Ulisse di Pontedera (ente di formazione professionale): lezione sul contratto di servizio (14 giugno 2005; n. 3 ore)

Nell'anno 2009 n. 2 lezioni (per un totale di n. 4 ore) all'interno del Corso "Donne, istituzioni, Politica" (organizzato dalla provincia di Pisa) in materia di "Ordinamento degli enti locali.

Membro della commissione di concorso per l'assunzione di n. 6 istruttori di vigilanza per il Comune di Livorno (giugno 2013 – aprile 2014).

Membro commissione per l'assunzione di n. 1 cat. D presso l'Istituto Mascagni Livorno (ottobre 2017).

### **Idoneità in concorsi pubblici**

4° classificata nel Consorso per esami per l'assunzione di n. 1 dirigente amministrativo – Comune di Livorno (2012)

3° classificata nel Consorso per esami per l'assunzione di n. 1 dirigente amministrativo – Comune di Cecina (2012)

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente

Livorno, 29 gennaio 2019

Barbara Cacelli