

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI |

Nome	<b>CLAUDIA DEL LUNGO</b>
Indirizzo	---
Telefono	
Fax	<b>0587.981114</b>
E-mail	<b><u><a href="mailto:claudiadellungo@gmail.com">claudiadellungo@gmail.com</a></u></b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.08.1957

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14.01.2019 sono iscritta all'albo ordinario degli avvocati presso il foro di Pisa e svolgo la libera professione presso lo studio in Ponsacco, via Valdera P. n.59/61.  
Dal 1° gennaio 2014 al 19.12.2018 sono stata incaricata dal Comune di Cascina quale responsabile del Servizio Autonomo dotato di P.O.A. Avvocatura Comunale (alta professionalità) per il quale è stata richiesta ed ottenuta l'iscrizione all'albo speciale degli avvocati degli Enti pubblici (approvazione del Consiglio dell'ordine del 28.02.2014) per l'esercizio dell'attività legale, nell'esclusivo interesse del Comune. Inoltre, dal 27 gennaio 2014, sono stata altresì incaricata del coordinamento delle azioni relative all'adesione da parte del Comune di Cascina del "Patto dei sindaci" per la realizzazione del PAES (piano d'azione per l'energia sostenibile).  
Dal 1° luglio 2011 al 31.12.2013, mi è stato conferito dal Comune di Cascina l'incarico di posizione organizzativa autonoma per i servizi sociali, sport e politiche giovanili presso il Comune di Cascina;  
Dall' 8 novembre 2004 al 30 giugno 2011 ho assunto l'incarico di dirigente presso il settore socioculturale del Comune di Cascina;  
Dall'8 marzo 2004 al 7 novembre 2004, sono stata incaricata come posizione organizzativa non autonoma presso il servizio Pubblica Istruzione del Comune di Cascina;  
Dal 15.02.01 fino al 3.03.2004 ho assunto l'incarico di posizione organizzativa non autonoma presso il servizio Gestione del Patrimonio;  
Dal 1° luglio 1996 fino al 14.02.2001, a seguito della nomina quale vincitore del concorso pubblico per funzionario amm.vo 8° q.f., sono

stata reclutata presso il Comune di Cascina e nominata responsabile dell'Unità di staff personale ed organizzazione;

In data 1.07.1980 sono stata assunta di ruolo in qualità di istruttore 8° q.f. ex D.P.R. 810/80 presso il Comune di Pisa, dapprima come istruttore insegnante e successivamente, a seguito del conseguimento della laurea, mi sono state assegnate mansioni amministrative e conseguentemente variato il profilo professionale in "istruttore direttivo amm.vo 7° q.f."

Sono stata assunta presso il Comune di Pisa con contratti a tempo determinato dal 1975 al 1980.

### **Incarichi esterni**

Membro della commissione di concorso per:

istr. Direttivo c/o comune di S.G.T. Anno 1998;

istruttore c/o Amm.ne Prov.le di Pisa Anno 1998;

coll.re c/o Amm.ne Prov.le di Pisa Anno 1998;

istr. Direttivo c/o comune di Vicopisano Anno 1999;

Presidente di commissione nei concorsi indetti dall'Ente per le professionalità relative alla macrostruttura (anni 2004/2010);

Componente il Nucleo di valutazione del Comune di S.G.T. Anni 1999/2000;

Membro del collegio arbitrale di disciplina del Comune di Pisa Anni 1998/2003;

Docenza:

Docente nel corso concorso per istruttori amm.vi c/o Comune di Calcinaia

Docente nel corso concorso per funzionari amm.vi c/o Amm.ne Prov.le di Pisa Anno 1998

Docente nel corso sull'attività amministrativa dell'Ente locale per conto della D.E.A. c/o il Comune di S. Casciano Val di Pesa Anno 2004.

Docente nel corso di formazione per il personale ASP Remaggi marzo 2009

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date (da – a)** **Diploma di laurea magistrale** in Giurisprudenza, conseguito nell'anno accademico 1988 presso l'Università degli Studi di Pisa.

**Abilitazione alla professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze nell'anno 1994.

**Iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati** degli Enti Pubblici in data 28 febbraio 2014.

A far data dall'anno 1999 fino al 2006 iscrizione all'albo speciale degli

avvocati degli enti pubblici con l'incarico di curare il contenzioso in materia di personale (G.C. n. 258 del 23.12.98) e successivamente in materia socioculturale (G.C. 105 del 20.09.05).

**Iscrizione albo avvocati del foro di Pisa:** dal 14.01.2019 ad oggi.

**Specializzazioni:** Corso di specializzazione in "Direzione della Pubblica Amministrazione Locale" della durata di 128 ore con esame finale, superato con profitto, tenuto da Consiel EE.LL.(Management Consulting e Formazione) di Firenze nell'anno 1998.

"La gestione delle risorse umane" master di specializzazione Anno 2004

**Formazione professionale:** partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

"Inquadramenti illegittimi di personale" Anno 1997

"Appalti di forniture e servizi" anno 1999

"I nuovi CC.CC.LL. degli EE.LL." Anno 2000

"T.U. Ordinamento EE.LL." Anno 2000

"T.U. edilizia" Anno 2001

"Modello di programmazione e controllo degli EE.LL." Anno 2002

"Espropriazione per P.U." Anno 2003

"Risoluzione delle controversie e mediazione collettiva" Anno 2003

"Nuovo T.U. edilizia" cinque giornate di approfondimento Anno 2003/2004

"Le sponsorizzazioni" aggiornamento Anno 2005

"Progettare la cultura con i programmi comunitari" Rimini 7/8/9 giugno 2005

"Organizzazione, gestione e comunicazione degli eventi culturali" Rimini 4/5/6 ottobre 2006

"La gestione del tempo" Firenze anno 2007;

"La comunicazione con gli utenti" Milano anno 2007

"La comunicazione efficace" Bologna 6 e 7 novembre 2008

"La responsabilità disciplinare" Cascina 2008;

"Corso di lingua inglese – aggiornamento" 48 ore c/o Hello Language – Cascina.(2008/2009)

"Corso di lingua inglese" – corso avanzato – 48 ore c/o Hello Language – Cascina (2010)

"Il fund raising negli enti locali" 31 marzo; 16 e 23 aprile 2009 – Pisa

"La riunione e il gruppo come strumenti di lavoro" 15 e 20 aprile 2009 – Pisa

"Peace building: la soluzione non violenta dei conflitti" – Firenze – 5 ottobre 2010

"Corso di lingua inglese" – corso avanzato – 60 ore c/o Hello Language – Cascina (2011)

"Lo sviluppo del manager coach" Reform s.r.l. Pisa 10.02.2011

"La commissione multidisciplinare: tutela e promozione della qualità e della salute nelle strutture residenziali e semiresidenziali del sistema sociale integrato" Pisa 31.03.2011;

"Il nuovo assetto degli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi" Format s.r.l. - ;Roma 18; 19 e 20 maggio 2011

"la negoziazione e la gestione dei conflitti" Reform s.r.l. Pisa 18 e 19

ottobre 2011;  
 “Liberiamoci dal giogo dell’usura: scegliamo la legalità” Comune di Cascina 12 ottobre 2012;  
 “La realizzazione di opere pubbliche con finanziamenti privati” Reform s.r.l. Pisa 23 ottobre 2012;  
 “la realizzazione del bilancio di genere” Anci Toscana - quattro giornate formative per un totale di 20 ore tra ottobre e novembre 2012;  
 “White list, antimafia e tutela penale” Ance Toscana 11 ottobre 2013;  
 “La gestione del contenzioso nella P.A.” Athena Research Firenze 12 novembre 2013;  
 “Il patto dei sindaci” Focus Europe Pisa 28 gennaio 2014  
 “L’avvocato di ente pubblico” Cascina 12 e 13 marzo 2014 – relatore avv. Alessandro Scarpa.  
 “Le notifiche” Cascina 14 marzo 2014 - relatore avv. Alessandro Scarpa.  
 “L’impatto della crisi sul lavoro femminile: risvolti sociali, economici e giuridici” 2 aprile 2014 Consiglio dell’Ordine di Pisa  
 “immigrazione e politiche di accoglienza: implicazioni giuridiche , sociali ed economiche”. 7 novembre 2014 Scuola Superiore dell’Avvocatura .  
 “”La nuova contabilità degli enti pubblici” 14 novembre 2014 – Comune di Cascina  
 “ Le misure per il contrasto alla corruzione” 18 novembre 2014 . Comune di Cascina.  
 “PCT e notifiche via pec” 11.12.2014 – Ordine Avvocati Pisa;  
 “ novità sul DL 132/2014” 17.12.2014 – Ist. Proform .  
 “il punto sul processo civile” 18.12.2014 Fondazione scuola forense alto Tirreno.  
 “Le nuove direttive europee in materia di appalti” 30.01.2015 Scuola Superiore S.Anna.  
 “ le nuove direttive europee sugli appalti e concessioni. Prospettive per PMI” 7.7.2015 CNA  
 “Abuso e maltrattamento all’infanzia” 11.12.2015 Associazione Italiana di Psicologia giuridica.  
 “La tutela dei diritti nel processo civile di cassazione” 26.02.2016 Università di Pisa- dip. Giurisprudenza  
 Verso una disciplina della Magistratura Onoraria” 21.04.2016 U.Ni.Mo.  
 “Corso sul diritto del lavoro- 4 moduli” 01.04.2016; 08.04.2016;15.04.2016;06.05.2016 Fondazione Giuseppe Pera.  
 “Trasparenza ed anticorruzione” – 5.12.2016 – Comune di Cascina.  
 “Codice di comportamento” – 13.12.2016 - Comune di Cascina.  
 “Contabilità” 1° modulo – 21.12.2016 - Comune di Cascina.  
 “L’abuso del diritto nell’Ordinamento U.E. – Università di Pisa-due giornate 16 e 17/02/2017.  
 “Processo amministrativo telematico” – AIGA sez. Pisa – 15.06.2017

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Esperienze di lavoro maggiormente significative all’interno dell’ente pubblico:**

Analisi e studio di un progetto per l’esternalizzazione delle farmacie comunali (Comune di Pisa);  
 Realizzazione del “formulario dei contratti” (Comune di Pisa);  
 Predisposizione del regolamento di disciplina (Comune di Cascina);

Predisposizione dell'Ordinamento degli Uffici e dei servizi (Comune di Cascina);  
 Predisposizione del Regolamento sui beni pubblici (Comune di Cascina);  
 Progetto di esternalizzazione dei servizi cimiteriali comunali (Comune di Cascina);  
 Predisposizione del manuale della procedura di esproprio alla luce della nuova normativa (Comune di Cascina).  
 Progetto di razionalizzazione ed ottimizzazione del trasporto scolastico in economia (Comune di Cascina).  
 Costituzione del centro giochi educativo e dell'albo delle educatrici a domicilio ed attivazione dei servizi relativi. (Comune di Cascina).  
 Progetto per la costituzione di una società mista pubblico – privato per la gestione del servizio di refezione scolastica e predisposizione degli atti consequenziali. (Comune di Cascina).  
 Direttrice del progetto internazionale per la realizzazione di una scuola-convitto per i ragazzi di strada a Bangkok (Comune di Cascina), inaugurata a dicembre 2005.  
 Predisposizione regolamenti per il funzionamento delle scuole dei nidi d'infanzia. (Comune di Cascina).  
 Istituzione e regolamentazione premio annuale “LeAli nello sport” (Comune di Cascina).  
 Costituzione e regolamentazione dell'Assemblea dello sport (Comune di Cascina).  
 Esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico e costituzione di una società a capitale pubblico per la gestione del servizio (Comune di Cascina).  
 Progettazione in materia socioeducativa (Comune di Cascina) inserita nei “progetti per favorire le buone pratiche” prima edizione nazionale Federsanità Anci- Politeia edizioni.  
 Realizzazione del manuale delle procedure della macrostruttura socioculturale del Comune di Cascina (Comune di Cascina).  
 Collaborazione nella stesura del bilancio di genere.  
 Collaborazione nella stesura del PAES “piano d'azione per l'energia sostenibile”  
 Consulenza interna ed attività giudiziaria in materia civile ed amministrativa.

**CAPACITA' E  
 COMPETENZE  
 PERSONALI**

Ho buona capacità di analisi dei problemi per individuarne le soluzioni; notevole capacità di ascolto; empatia; spirito di collaborazione; flessibilità.

<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANA</b>
<b>Altra lingua</b>	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ho sviluppato una notevole capacità di lavorare per obiettivi; di costituire team ben organizzati e motivati; di costruire un'ottima rete di relazioni interaziendali ed esterne; di sviluppare processi di negoziazione per il raggiungimento, ove possibile, di accordi win-win.. Lavorando nel settore socioculturale, ho sviluppato una buona capacità di interazione con persone di diverse culture ed esperienze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ho acquisito una notevole capacità nella organizzazione di eventi (culturali; ricreativi; sociali e sportivi); nel reperimento di risorse nazionali e comunitarie mediante la progettazione; nella gestione delle risorse economiche anche mediante sponsorizzazioni; nella organizzazione e razionalizzazione di risorse umane e strumentali; nella ottimizzazione delle procedure amministrative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

La mia abilitazione alla professione di avvocato, ha determinato una inevitabile predilezione per tutti gli aspetti giuridici connessi alle materie attribuite, sviluppando una particolare competenza nella predisposizione e gestione dei contratti (in forma pubblico-amministrativa e privata) e nella razionalizzazione delle procedure amministrative nel contesto lavorativo di riferimento (ho predisposto allo scopo manuali operativi).

Nel settore informatico, ho una buona capacità di utilizzo dei principali programmi e sistemi.