

Con la presente la sottoscritta Patrizia Landi, visto l'avviso n.20 del 13/03/2026 nel quale codesto ente ha messo in pubblicazione la sede convenzionata dei Comuni di Signa e Capraia e Limite, manifesta il proprio interesse ad un eventuale colloquio per la copertura del posto di Segretario Generale presso codesti spettabili enti

Patrizia Landi



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LANDI PATRIZIA

Telefono/Cell

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 4/09/2024 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale
Comune di Fidenza (PR) e da Gennaio 2025 convenzione con il Comune di Fontanellato (PR)

Pubblica Amministrazione
Segretario Generale
Presidente Delegazione Trattante, UPD, e RPCT e Dirigente in varie funzioni

- Date 26/08/2019 al 26/08/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale
Comune di Scandicci

Pubblica Amministrazione
Dirigenza
Dirigente dei Servizi di Staff che comprendono avvocatura, partecipate, controllo di gestione, CED, Segreteria generale e del Sindaco e servizi al cittadino (Demografici e Punto Comune).
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, presidente del Nucleo di valutazione, presidente dell'ufficio procedimenti disciplinari limitatamente ai dirigenti e RPCT.

- Date 1.9.2014 - 25.8.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale
Comune di Fiesole
Unione dei Comuni Fiesole-Vaglia
Pubblica Amministrazione
Responsabile del Dipartimento Risorse comprendente il Servizio Finanziario, Servizio Tributi, Servizio Personale, Informatica, SUAP, Provveditorato e Sviluppo Economico (dal 1.1.2017 al 28.2.2018)
Responsabile del Personale e CED (fino al 31.12.2016)
Responsabile del CED, dei Servizi Demografici, URP e dello Staff per trasparenza e controlli (dal 1.1.2017)
Responsabile dell'anticorruzione, trasparenza, presidente del nucleo di valutazione, presidente dell'ufficio disciplinare
Responsabile della riorganizzazione della struttura comunale a seguito di scioglimento con

decorrenza 1.1.2015 dell'Unione dei Comuni Fiesole-Vaglia.
Responsabile unico liquidatore unione dei comune Fiesole Vaglia.

• Date 1.6.2010 - 31.8.2014 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale Comuni di Sesto Fiorentino e Comune di Calenzano Segreteria convenzionata Pubblica Amministrazione Responsabile del Servizio Segreteria Generale Dirigente dei Servizi Finanziari e Dirigente del Servizio Urbanistica/edilizia/ambiente del Comune di Sesto Fiorentino Responsabile anticorruzione nominata RPTC
• Date 1.12.2005 – 30.6.2010 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale Comune di San Casciano VP Pubblica Amministrazione Direttore Generale dal maggio 2007 Responsabile della Segreteria Generale Approfondimento problematiche di natura organizzativa, urbanistica, sociale e contrattualistica – Società partecipate
• Date Ottobre 2004 – 30.11.2005 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale Comune di Montespertoli Pubblica Amministrazione Direttore Generale dall'agosto 2005 Responsabile della Segreteria Generale Presidente del Nucleo di valutazione e Presidente della delegazione trattante di parte pubblica Responsabile della Polizia Municipale e Responsabile Cultura Ufficio scuola
• Date 24.1.2000 – Ottobre 2004 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Segretario Comune di Vaglia Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile degli Affari Generali Direttore Generale dall'ottobre 2001 Presidente del Nucleo di valutazione e Presidente della delegazione trattante di parte pubblica Occupata della prima gara regionale per la distribuzione del gas in attuazione del D.Lgs. 164/2000
• Date Settembre 1998- 23.1.2000 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comuni di Socchieve e Preone Redazione di atti regolamentari
• Date 30.12.1996- 31.8.1998 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Segretario Comune di Sauris Pubblica Amministrazione

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei fondi Regionali speciali ai fini dell'affidamento di LLPP
RUP lavori pubblici

ALTRI INCARICHI

Componente esterno del nucleo di valutazione dei Comuni Tavernelle-Barberino Val D'Elsa anni 2006-2007 e del Comune di Impruneta dall'anno 2008-2009
Partecipazione in qualità di esperto tecnico in gruppi di lavoro afferenti le problematiche di società a partecipazione pubblica (SAFI, QUADRIFOGLIO, PUBLIACQUA, Multiservizi) e nel gruppo tecnico per la costituzione della Società della Salute Nord-Est.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Laurea magistrale in Economia e Commercio
Università degli Studi di Salerno

100/110

- Anno scol. 1986/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Ragioniere e perito commerciale
ITC Antonio Genovesi di Salerno

Votazione

52/60

LINGUE STRANIERE

Lingua Inglese livello intermedio
Lingua Francese livello scolastico

Corsi di perfezionamento professionale:

- 25/05/1995- febbraio 1996
- 5 maggio 1997- agosto 1997

Vincitrice del 1° corso concorso RIPAM/FORMEZ come istruttore contabile
Corso iniziale per Segretari Comunali in Esperimento con superamento di esame finale
- Corso SPES anno 2000 per l'abilitazione alle Segreterie Generali
- Corso SSPAL anno 2007 per l'abilitazione alla classe 1/B

CORSI VARI

Frequentato numerosi corsi di formazione e seminari sulle principali materie di interesse:
-tematiche innovative della pubblica amministrazione locale quali la semplificazione amministrativa, lo snellimento procedurale, la comunicazione pubblica, le infrastrutture informatiche -sicurezza sul lavoro -gare, appalti e contratti pubblici -gestione delle risorse umane e organizzazione - servizi Pubblici locali -finanza e contabilità degli enti locali -anticorruzione e trasparenza , Master di II Livello -valore PA in Materia di anticorruzione e trasparenza superato con profitto ;Corso di team building , corso su leadership.

Patrizia Landi