

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MAINETTO NOEMI</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	18/07/1966
Qualifica e incarico attuale	Posizione Organizzativa "Comunicazione e Servizi al Cittadino" Comune di Follonica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
Titoli di Studio

Diploma di maturità scientifica "Liceo C.Cattaneo" Follonica

Laurea in Scienze economiche – Facoltà di Scienze economiche e Bancarie Università di Siena (107/110) - Tesi "Flussi produttivi e migratori: il caso di Piombino"

Master 2° livello "Comunicazione Istituzionale" –Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società/ Dipartimento di Diritto Pubblico (110/110 e lode) – Tesi "Museo MAGMA: comunicare e promuovere un bene culturale"

**Altri titoli di studio e  
professionali**

- Iscrizione ODG- Albo Giornalisti *dal 13.5.2004 (N.105655)*
- C.F./Master "Capi uffici Stampa e strutture assimilate di cui alla legge 150/00 e DPR 422/01 - indetto da Unione Europea , Regione Toscana, Ministero del Lavoro, Università di Firenze
- Direttore responsabile testata giornalistica istituzionale "Ottopunte" – editore Comune di Scarlino - dal 14.02.2005 (Reg.Trib.GR n.9/96)
- Direttore responsabile testata giornalistica istituzionale on line "Il comune, la comunità /Follonica comunicazione " – editore Comune di Follonica- dal 4.10.2010 (Reg.Trib.GR n.8/05)
- Responsabile Ufficio stampa Comune di Follonica (dal 2010)
- Responsabile Ufficio stampa associato Comune di Follonica - Comune di Scarlino (dal 2010 al 2019)
- Responsabile Ufficio di Censimento UCC Comune di Follonica ( dal 2018)
- Garante della Comunicazione e Partecipazione Atti di Governo del Territorio, Comune di Follonica ( dal 2018)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date .
- datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da agosto 2010 alla data odierna  
Comune di Follonica  
Cat. D - Giornalista

**Principali mansioni e  
responsabilità**

Dal giugno 2015 alla data odierna Posizione Organizzativa "Comunicazione e Servizi al cittadino", (ufficio stampa, comunicazione, partecipazione, mobilità (Zone parcometro, ZTL, Permessi H), anagrafe e stato civile, ufficio elettorale ,

ufficio protocollo e messi, ufficio stampa associato con Comune di Scarlino (dal 2015 ad agosto 2019)

• datore di lavoro  
• tipo di impiego

Ho seguito e seguo l'ottimizzazione dell'ufficio protocollo e di tutte le procedure ad esso legate che coinvolgono tutti gli uffici, con l'attuazione del nuovo Manuale di gestione del protocollo (31/12/2015), oltre alle gare per l'affidamento dei servizi postali del Comune di Follonica, secondo le direttive dell'Autorità nazionale Anticorruzione "Linee guida per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali". Ho seguito e seguo la gestione del Parcometro (abbonamenti, permessi, rendicontazione e ottimizzazione spese-entrate - affidamenti servizi scassetto e manutenzione, con ottimizzazione dei tempi di fuori servizio, dei costi e della resa dei parcometri, tramite monitoraggio continuo e manovre, anche economiche, di aggiustamento. Ho seguito e seguo l'ottimizzazione logistica e adeguamento dei parcometri alle modalità di pagamento con carta e app (come da normativa nazionale).

Sto seguendo, dal 2015 la gestione del Bollo Virtuale per il Comune di Follonica, compresa la rendicontazione all'Agenzia delle Entrate. Ho la responsabilità organizzativa, gestionale di Referendum e Elezioni (gestione affidamenti, impegni, programmazione personale, rendicontazione) anche in periodo COVID. Ho effettuato e seguito, dal 2018, il progetto "Follonica città cardioprotetta", con sponsorizzazioni private, ancora in corso. Ho aperto e sono amministratore delle pagine FB, Twitter, Instagram e Telegram del comune di Follonica (profili Comune di Follonica - Commissione Pari opportunità - Teatro Fonderia Leopolda, Museo Magma), nelle quali mi occupo, anche direttamente, dell'inserimento e del monitoraggio.

Ho seguito l'attivazione delle procedure per la "Carta di identità elettronica", "Rilascio Tessere Sanitarie", "Testamento biologico", "Unioni civili", l'attuazione del Nuovo Codice di Amministrazione Digitale, passaggio ANPR.

Sono responsabile dell'ufficio di censimento UCC del comune di Follonica (Censimento 2018-2022) e ne seguo tutte le fasi, dalla costituzione alla rendicontazione, ma anche dell'Ufficio Statistica e delle varie indagini in cui il Comune di Follonica è coinvolto (Vita quotidiana, TUS...).

Ho attivato e seguito le azioni necessarie all'allertamento della popolazione (Alert System) per calamità e Protezione civile ma anche per i servizi scolastici, con strumenti integrati e in grado di coprire l'informazione al 100 % della popolazione in pochi minuti, sia per azioni legate al Covid che prima di questo tipo di emergenza (anche per piani speciali nazionali legati alle aziende del territorio): in particolare la struttura è composta da allertamento telefonico, sistema messaggistica, App, Telegram, Social, Rete civica)

Sto seguendo le fasi procedurali relative agli atti di Governo del territorio, Piano Operativo e Piano Strutturale (dal 2018) in qualità di Garante per l'informazione e partecipazione.

Sto seguendo tutti i piani di comunicazione relativi ad attività istituzionali: quelli legati all'ambiente e alla riduzione dei rifiuti, alla cultura (musei, Teatro...) ma anche legati ad alcune scelte strategiche dell'amministrazione (utilizzo Colona Marina, Piano del Traffico), anche con collaborazioni con Regione Toscana ed Enti privati (Politecnico).

Sono Tutor per tirocini professionali presso l'ufficio stampa, per laureati Università degli studi di Firenze (Scienza politiche - Comunicazione, Media e Giornalismo. Sono Tutor per tirocini professionali, presso l'ufficio anagrafe, per L.68/99. Sono tutor per i tirocini relativi Servizi Civile.

Nel periodo dell'emergenza sanitaria ed epidemiologica, sono referente del Comune di Follonica, elaboro e realizzo, di concerto coi vertici amministrativi, tutte le azioni legate alla comunicazione e all'informazione, sia quelle che riguardano i cittadini che le aziende, ed anche gli istituti scolastici, attraverso comunicati, notizia, video, spot, aggiornamenti social e Rete civica (giornale on line di cui sono Direttore Responsabile).

*In merito alla rete civica del Comune di Follonica ([www.comune.follonica.gr.it](http://www.comune.follonica.gr.it)), sono il direttore responsabile e attuo (con l'aiuto del settore informatico) le scelte dell'ente in merito ai messaggi comunicativi, anche con i contenuti, per ogni tipo di servizio pubblico.*

*In riferimento alla responsabilità di URP, attuo e organizzo le scelte dell'ente in merito alla gestione e azione del back office e del front office, essendo un ufficio URP avanzato che gestisce molti servizi legati ai cittadini (accesso atti, accesso civico, gestione reclami e segnalazioni, rilascio ZTL, permessi parcometro, Permessi H, raccolta firme, modulistiche varie, tessera sanitaria, rassegna stampa quotidiana, adesso dismessa), anche con studio delle migliori modalità per la gestione funzionale delle entrate dell'ente (dovute a Parcometro e ZTL), essendo referente dei rapporti con i Revisori dei Conti per il maneggio denaro (sia per URP che per bollo virtuale di ufficio Anagrafe e Stato Civile).*

**Dal 7/9/2010 al giugno 2015 - Posizione Organizzativa Ufficio stampa, comunicazione, partecipazione, integrata nel 2013 con Parcometro e ZTL**

*In questi anni ho coordinato l'ufficio, che negli anni ha incrementato notevolmente le sue competenze, anche attraverso progetti innovativi.*

*Ho seguito la ristrutturazione dell'ufficio stampa con notevole incremento dell'attività di informazione (creazione delle mailing list, diffusione dell'informazione integrata e differenziata attraverso i nuovi strumenti, informazione in situazioni di protezione civile ed emergenza, ottimizzazioni dell'on line).*

*Ho seguito l'introduzione (e gestione) dei nuovi strumenti di comunicazione, con gestione diretta: sito internet mobile, servizio sms INFollonica, Twitter, Sistema di allertamento telefonico, Facebook, Instagram. Seguiti anche alcuni piani di comunicazione specifici (progetti ambientali, riduzione dei rifiuti e incentivazione della raccolta differenziata, Imu e Tassa di soggiorno, progetti PIUSS (Dire e Fare), Teatro Magma e Magma eventi, Braccialetti salvabimbo, Carnevale follonichese,*

*Ho progettato, realizzato ed elaborato la Customer satisfaction per i servizi di comunicazione del Comune di Follonica (con rilevazioni 2011-2012) e il progetto regionale di attivazione della Tessera sanitaria nel 2014.*

*Ho seguito progetti specifici per la partecipazione: "La casa sul mare" (finanziato e rendicontato a Regione Toscana in collaborazione con soc. Avanzi), l'Osservatorio economico, la revisione del Put 1 (in collaborazione con la soc. Sintagma -Aleph e l'ufficio mobilità), la revisione del Put 2 (in collaborazione con ufficio SIT), l'iter per le varianti al Regolamento Urbanistico (in collaborazione con ufficio urbanistica), gli incontri con i quartieri e gli incontri "Fuori dal comune".*

*Ho seguito la completa ristrutturazione del servizio Parcometro, dallo scassetamento alla manutenzione, compresa la gestione di abbonamenti e permessi con modalità rinnovate e on line.*

*Sto seguendo le fasi procedurali del comune di Follonica relative agli atti di Governo del territorio (dal 2018) in qualità di Garante per l'informazione e partecipazione.*

- Date
- datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2005 al 2008

Ato 9 Rifiuti - Provincia di Grosseto

Ufficio stampa

*comunicati, conferenze stampa, campagne di comunicazione sviluppate nei comuni della Provincia di Grosseto (per l'approvazione del Piano provinciale Rifiuti) e nelle scuole della Provincia di Grosseto (per l'educazione e alla raccolta differenziata)*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1.11.1999 – 16.8.2010          Comune di Scarlino          Collaboratore amministrativo B          Istruttore amministrativo C (dal 2001, con progressione verticale)          Istruttore direttivo D (dal 30.11.05, con progressione verticale – inquadramento giornalista)</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>dal 2000 al 6/08/2010 ho svolto, senza soluzione di continuità, le funzioni dell'ufficio stampa/comunicazione e segreteria del sindaco, e dal 2000 al 2005 anche le funzioni dell'ufficio Servizi informatici (Incarico di responsabile di Sistema) . Inoltre, per periodi definibili e in aggiunta a quanto descritto, mi sono state assegnate anche le mansioni relative all' ufficio cultura, attività produttive, sport, turismo, finanziamenti comunitari, gemellaggi.</i></p> <p><i>A fine 2005, a seguito di inquadramento come giornalista responsabile Ufficio stampa (anche del complesso agroforestale Bandite di Scarlino), le mansioni si sono stabilizzate in stampa/comunicazione, segreteria del sindaco e gemellaggi.</i></p>
	<p><i>Oltre alle attività di rappresentanza legate al sindaco (organizzazione eventi istituzionali, agenda...), durante tutto il periodo lavorativo mi sono occupata, di progetti specifici: gemellaggi (organizzazione degli scambi istituzionali con i comuni gemellati, anche finanziati da U.E, compresi gli scambi scolastici e delle associazioni sportive e turistiche) - realizzazione del Bilancio sociale (in collaborazione con l'Ufficio ragioneria) - realizzazione del Bilancio di fine mandato - realizzazione delle Linee programmatiche del sindaco e revisioni annuali (2004/2009) – realizzazione del Piano generale di sviluppo (2009). Ho seguito la costituzione e il funzionamento delle consulte comunali (ambiente, turismo, cultura) e del tavolo dei gemellaggi. Dal 2002 referente nella Consulta dei funzionari dei gemellaggi della Regione Toscana, sono stata Tutor per tirocini di formazione presso l'ufficio stampa, per laureandi dell' Università degli studi di Firenze (Scienze politiche, media e giornalismo) e dell'Università degli studi di Siena (Scienza della Comunicazione), e Tutor per tirocini di formazione e orientamento con Convenzione Provincia di Grosseto.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2005 al 2008          Ato 9 Rifiuti - Provincia di Grosseto          Ufficio stampa  <i>comunicati, conferenze stampa, campagne di comunicazione sviluppate nei comuni della Provincia di Grosseto (per l'approvazione del Piano provinciale Rifiuti) e nelle scuole della Provincia di Grosseto (per l'educazione e alla raccolta differenziata)</i></p>
	<p>1.03.1998 – 30.10.1999          Comune di Scarlino          Collaboratore amministrativo B (tempo determinato)          Segreteria Segretario comunale- ufficio cultura, attività produttive</p>
	<p>1998 -1999          Istituti di Istruzione privati SCD (Grosseto)          Docente di "Economia e Diritto classi – Istituto commerciale</p>
	<p>1.03.1998 – 30.10.1999</p>

Comune di Scarlino

Collaboratore amministrativo B (tempo determinato)

Segreteria Segretario comunale- ufficio cultura, attività produttive

1996-1998

Confesercenti

Docente di "Economia e Diritto corsi per iscrizione al registro REC

1997-2000

Provincia di Grosseto (attraverso le varie agenzie formative)

Docente

Corso di formazione "Agenti di sviluppo locale" per la materia "Finanziamenti comunitari" (

Corso di formazione "Esperti di formazione" per la materia "Finanziamenti comunitari" - ( C

Corso di formazione "Analista addetto al controllo di gestione " per la materia "Economia e

Formazione e corsi di  
aggiornamento

- L'impatto della finanziaria sugli enti locali (Anci 2002/2005/2007/2009)
- Le novità finanziarie per il bilancio 2005 ( Formautonomie – Firenze 2005)
- Il Piano di comunicazione -strategia (Associazione italiana della Comunicazione pubblica ed istituzionale –Bologna 2005)
- Il Piano di comunicazione – realizzazione (Associazione italiana della Comunicazione pubblica ed istituzionale –Bologna 2005)
- Formazione e riqualificazione per i giornalisti degli uffici stampa (Federazione Nazionale Stampa italiana FNSI e Ministero della Funzione pubblica – Roma 2007)
- Come costruire e scrivere il Piano di comunicazione (Tiforma – Firenze 2009)
- La semplificazione amministrativa (Scuola di formazione Roccastrada – Grosseto 2012)
- I siti web delle amministrazione e aziende pubbliche (Maggioli Formazione – Firenze 2013)
- Cad, amministrazione digitale (Scuola di formazione Roccastrada – Grosseto 2013)
- Gare, affidamenti e Mepa (Scuola di formazione Roccastrada – Grosseto 2014)
- L'informazione nello spettacolo dal vivo- giornalismo e specializzazioni (Ordine dei Giornalisti - Livorno 2014)
- Comunicazione istituzionale e deontologia (Ordine dei Giornalisti – Grosseto 2014)
- Privacy e diritti della persona (Ordine dei Giornalisti – Dicembre 2014)
- L'ufficio stampa tra tradizione e nuovi media (Ordine dei Giornalisti – Università di Pisa 2015)
- Etica e deontologia (Ordine dei Giornalisti – Università di Pisa 2015)
- L'informazione agroalimentare (Ordine dei Giornalisti Toscana - Castagneto Carducci 2015)
- Le notificazioni: novità 2015 e utilizzo della Pec – Formazione e informazione per gli enti locali (Autonomos- Firenze 2015)
- corso di formazione sulla sicurezza in modalità e-learning , (Dlgs 81/08) – Follonica 2015
- corso di formazione in materia di anticorruzione nella PA di livello specifico, per funzionari L. 190/2012 – Publika Follonica 2015
- La corruzione nella Pubblica Amministrazione (Ordine dei Giornalisti – Grosseto 2015)
- L'agenzia per la protezione dell'ambiente della Toscana: attività di laboratorio, controllo della geotermia e comunicazione (Ordine dei Giornalisti - Siena 2016)
- Il giornalismo culturale: professione e deontologia (Ordine dei giornalisti - Castiglioncello 2016)

- Querele temerarie e libertà dell'informazione: tutela del giornalista – Ordine dei giornalisti (Grosseto 2016)
- "Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione- Dlgs 50/2016" (Scuola di formazione Roccastrada – Grosseto 2016)
- "Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media" (Ordine dei Giornalisti – dicembre 2016)
- "l'Unione Europea: istruzioni per l'uso "(Ordine dei Giornalisti – dicembre 2016)
- Corso gare Rita (2017)
- "L'affidamento delle procedure sotto soglia ex art.36 Dlgs 50/2016, attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip Spa" (PA e Mercato, maggio 2017)
- "Novità del CAD -gestione e conservazione documentazione digitale" (Scuola di formazione di Roccastrada – Ottobre 2017)
- "Gestione della fascicolazione e organizzazione del sistema di gestione documentale (Archivista Dott.ssa Antonella Deiana - dicembre 2017)
- "L' anticorruzione negli Enti Locali – formazione specifica" ( Scuola Anci Toscana, - dicembre 2017)
- "Strumenti di verifica delle notizie e contrasto alle fake news" - "(Ordine dei Giornalisti – Gennaio 2018)
- "Un mondo di bufale" : un pericolo sottostimato per la democrazia" (Ordine dei Giornalisti – Gennaio 2018)
- "Privacy e Pubblica Amministrazione: il nuovo regolamento europeo 679/2016" (Scuola di formazione Roccastrada – Grosseto Aprile 2018)
- "Nuove reti, rinnovate professioni" - (Ordine dei Giornalisti – Agosto 2018)
- Formazione per Responsabili Ufficio di Censimento 2018/2022 (ISTAT Siena e Grosseto giugno - ottobre 2018)
- Le funzioni del Rup nel Codice dei Contratti Pubblici (IFEL Fondazione ANCI –Marzo 2019)
- Fondamenti del giornalismo digitale (Ordine dei Giornalisti – maggio 2019)
- Instagram –nuove frontiere del giornalismo - Corso Avanzato (ODG – Milano Ottobre 2020)
- L'uso giornalistico di Instagram – Corso Base (ODG – Milano Ottobre 2020)
- Instagram – dalla teoria alla pratica – Masterclass (ODG – Milano Ottobre 2020)
- Formazione per Responsabili Ufficio di Censimento 2020 (Istat luglio – settembre 2020)
- Formazione per Responsabili Ufficio di Censimento 2021 (Istat luglio – settembre 2021)
- Aggiornamento Dlgs n.81/08 Testo Unico sulla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro " (Igeam – Comune di Follonica ) – gennaio 2021.
- Le misure di prevenzione dell'anticorruzione a presidio del valore pubblico nel contesto del Piano integrato di attività ed organizzazione (ANCI – Grosseto- giugno 2022)
- Formazione per Responsabili Ufficio di Censimento 2022/2026 (ISTAT luglio – settembre 2022)
- Concetti e strumenti per la nuova professionalità del Giornalista ( ODG, CNOG – Settembre 2022)
- Violenza contro le donne: le regole dell'informazione ( ODG, CNOG – Settembre 2022)
- Data Journalism: come trovare, rappresentare, raccontare i dati per fare informazione (I PARTE) ( ODG, CNOG – Ottobre 2022)
- Istituzioni UE e Covid (ODG, CNOG – Novembre 2022)
- La crisi climatica e le nuove politiche energetiche - parte 1 (ODG, CNOG – Novembre 2022)
- I sessione "Follonica sostenibile: standard 14001 e certificazione EMAS" Introduzione e sensibilizzazione alle tematiche ambientali (Buona Amministrazione Comune di Follonica – 14 Novembre 2022)
- La crisi climatica e le nuove politiche energetiche - parte 2 (ODG, CNOG – Dicembre 2022)
- Il Manifesto della comunicazione non ostile ed inclusiva (Buona Amministrazione Comune di Follonica – 10 Gennaio 2023)

- Le Buone pratiche - "Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Follonica" (23 febbraio Comune di Follonica)

Altri corsi:

- Corso (e aggiornamenti) per Primo soccorso e defibrillatore DAE (2017; 2019)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI  
MADRELINGUA

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

**ITALIANA**

**INGLESE**

Eccellente

Eccellente

Fluente

**FRANCESE**

scolastico

scolastico

scolastico

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona capacità nell'uso delle tecnologie: pacchetto Microsoft , applicativi navigazione, procedure integrate Zucchetti e Halley, applicativi per gestione pagine Facebook, Twitter, Instagram, Telegram

Follonica, 24 febbraio 2023

Noemi Mainetto



