

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Arcangeli Samantha
Data di nascita	28/11/1967
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI FIESOLE
Incarico attuale	Responsabile - Segretario comunale
Numero telefonico dell'ufficio	0555961234
Fax dell'ufficio	0555961300
E-mail istituzionale	s.arcangeli@comune.fiesole.fi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA in SCIENZE POLITICHE indirizzo ECONOMICO
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- MASTER di II° LIVELLO in DIRIGENZA DELLE AMMINISTRAZIONI DECENTRATE conseguito nell'anno 2004 presso l'Università degli Studi di Siena, Facoltà di Economia "R.Godwin" (durata 16 mesi)- Nel 2006 ho frequentato il corso Se.F.A tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L) di Roma superando il relativo esame finale e conseguendo l'idoneità a "SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A" e, quindi, a svolgere la propria attività in comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti (ex art. 14, comma 2 del DPR n. 465/1997).- Nel 2001 ho frequentato il corso SPE.S. tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L) di Roma superando il relativo esame finale e conseguendo l'idoneità a "SEGRETARIO GENERALE" e, quindi, a svolgere la propria attività in comuni non capoluogo di provincia con popolazione fino a 65.000 abitanti (ex art. 14, comma 1 del DPR n. 465/1997).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- dal 20/03/1997 al 31/05/1997 - SEGRETARIO COMUNALE - Classe 4[^] - - COMUNE DI POMARO MONFERRATO- dal 1° giugno 1997 al 17/10/1999 - SEGRETARIO COMUNALE - Classe 4[^] - - COMUNE DI ABETONE- dal 18/10/1999 al 30/11/2003 - SEGRETARIO COMUNALE - Classe 3[^] - - COMUNE DI BARBERINO VAL D'ELSA- DIRETTORE GENERALE - Presidenza di Nucleo di

CURRICULUM VITAE

Valutazione e Delegazione trattante di parte pubblica. Mi sono personalmente occupata dei rapporti con i legali e con il difensore civico. Ho altresì ricoperto per lungo periodo il ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario (stante l'assenza del titolare), provvedendo direttamente alla redazione dei principali documenti contabili - COMUNE DI BARBERINO VAL D'ELSA

- dal 01/12/2003 al 19/08/2009 - SEGRETARIO GENERALE - Classe 2^a - - COMUNE DI CALENZANO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point) e dell'utilizzo di Internet e posta elettronica.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Nell'anno 2009 ho fatto parte del gruppo tecnico incaricato della revisione di convenzione e statuto della Società della Salute zona fiorentina nord ovest ed ho rogato i relativi atti.
- Ho partecipato, inoltre, a molti corsi di formazione della durata di una giornata relativi alle varie novità normative concernenti l'attività da me svolta. Si citano qui solo quelli risalenti agli ultimi sei mesi: • Enti locali ed economia. I finanziamenti degli investimenti. La governance dei servizi pubblici locali – SSPAL – Firenze, 2 dicembre 2008. • Election Day 2009 – Calenzano – 18 febbraio 2009. • Nel federalismo: contenuti delle riforme, nuovi modelli organizzativi e di direzione della Pubblica Amministrazione Locale – SSPAL – Firenze, 22 aprile 2009. • Qualità dell'azione amministrativa. La valutazione del controllo interno per la promozione dei comportamenti virtuosi delle Istituzioni locali. – SSPAL – Firenze, 13 maggio 2009
- Dal Settembre 2005 sono componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Campi Bisenzio (FI).
- Presso il Comune di Calenzano sono stata componente della Delegazione trattante di parte pubblica
- Ho tenuto corsi di formazione finalizzati alle progressioni verticali ai dipendenti del Comune di Campi Bisenzio affrontando le seguenti tematiche: • L'atto amministrativo: definizione, patologia e rimedi. • La semplificazione dell'azione amministrativa.
- Ho pubblicato i seguenti lavori: - "Economia dell'impresa, informazione e Banche popolari – Parte 1" sul n. 3/94 della rivista Credito popolare dell'Associazione nazionale tra le Banche popolari; - "Economia dell'impresa, informazione e Banche popolari – Parte 2" sul n. 4/96 della rivista Credito popolare dell'Associazione nazionale tra le Banche popolari.
- Ho maturato un'importante esperienza nel rogito dei contratti in forma pubblica-amministrativa (appalti di lavori e

CURRICULUM VITAE

forniture, trasferimenti di diritti reali, ecc.).

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI FIESOLE

dirigente: Arcangeli Samantha

incarico ricoperto: Responsabile - Segretario comunale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 32.261,49	€ 24.789,93	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.822,75	€ 59.874,17

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti