

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUMVITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Daniela Binelli
Telefono	392 1702705
E-mail	binelli@dasein.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Pisa, 31/07/1972

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1/02/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dasein Srl*
- Tipo di azienda o settore Società di Consulenza, Ricerca, Formazione e Valutazione nel campo della Pubblica Amministrazione. Dasein Srl opera dal 1987, con 5 sedi regionali, distribuite in nove regioni e con oltre 500 clienti.
- Tipo di impiego Consulente.  
*Di seguito i principali servizi di Dasein:*
  - Valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale degli enti locali. I collaboratori della Dasein sono membri di numerosi OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) D.Lgs. 150/09 – Nuclei di Valutazione di enti locali.
  - Applicazione del CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali: gestione e assistenza alla contrattazione, formazione e consulenza sui contenuti dei contratti.
  - Ridefinizione delle dotazioni organiche e delle strutture organizzative (D.Lgs. 165/01).
  - Revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali (D.Lgs. 267/00).
  - Analisi e studi di fattibilità per la gestione associata di servizi.
  - Analisi, miglioramento e semplificazione dei Procedimenti (L.241/90 e leggi/decreti Bassanini).
  - Miglioramento dei rapporti con l'utenza attraverso la comunicazione esterna, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la carta dei servizi (D.P.C.M. 27/1/94, D.Lgs.286/99, L. 150/00).
  - Aggiornamento e sviluppo dei sistemi di contabilità economica e di controllo di gestione (D.Lgs77/95 e successive modifiche, D.Lgs. 286/99, D.Lgs. 267/00).
  - Supporto alle Amministrazioni per l'implementazione e la gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
  - Supporto alle Amministrazioni per la costruzione del piano delle performance D.Lgs. 150/09.
  - Propone la progettazione e la gestione dei processi formativi a favore di tutte le categorie di dipendenti presenti in aziende ed enti pubblici.
- Principali mansioni e responsabilità Referente area Toscana.  
Organizzazione di Seminari, Corsi di Formazione in materia di Programmazione e Controllo, Contrattazione Decentrata, Prevenzione della Corruzione, Nuovo Codice Appalti, Controllo delle Società Partecipate, Progettazione e organizzazione di servizi di supporto e consulenza.

In particolare si segnalano i seguenti progetti realizzati:

**Dal 1/08/2015 al 31/07/2018 Membro esterno Nucleo di Valutazione del Comune di**

**Quarrata** (Prov. Pistoia);

Anno 2015 Corso di Formazione Manageriale “Una squadra Efficace” Comune di Varazze (Prov. GE),

Anno 2015 realizzazione “Analisi Organizzativa” del Comune di Castelnuovo Magra (Prov. SP);

Anno 2015 – 2016 realizzazione “Analisi Organizzativa” del Comune di Ortonovo (Prov. SP) ;

Anno 2015 – 2016 realizzazione “Indagine di Customer Satisfaction” del Comune di Castelnuovo Beradenga(Prov. SI);

Anno 2015 -2016 collaborazione con la Direzione di Dasein Srl per la progettazione e la gestione dell’attività di formazione e-learning in materia di Anticorruzione per il Comune di Milano (circa 10.000 dipendenti in formazione);

Anno 2016 realizzazione “Analisi Organizzativa” del Comune di Tremezzina (Prov.CO);

Anno 2016 realizzazione corso di formazione Manageriale “Il ruolo del Capo” Comune di Volvera (Prov. Torino);

Anno 2016 realizzazione corso di formazione Manageriale “La Gestione dei Conflitti” UCAM (Prov. Modena);

Anno 2016 -2017 realizzazione “Analisi Organizzativa” del Comune di Montelupo F.no (Prov.FI);

Anno 2017 realizzazione corso di formazione Manageriale “Una squadra Efficace” Comune di Montelupo F.no (Prov.FI);

Anno 2017 realizzazione corso di formazione Manageriale “Una squadra Efficace” Comune di Cerano (Prov.NO);

Anno 2017 realizzazione corso di formazione Manageriale “Una squadra Efficace” Comune di San Salvatore Monferrato (Prov.AL);

Anno 2015-2017 realizzazione e sperimentazione del “Modello delle competenze Dasein;

**Dall’agosto 2017 Membro monocratico del OIV del Comune di Castelnuovo Val di Cecina (Prov. PI);**

**Dal febbraio 2018 Membro esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Serravalle Pistoiese (Prov. PT);**

**Anno 2017 – 2019 Contratto di Servizio con il Comune di Forte dei Marmi (PROV. LU) per le attività di Programmazione e Controllo;**

Anno 2018 Incarico per la realizzazione dei Carichi di Lavoro presso il Comune di Bergeggi (Prov. SV);

**Anno 2018 Corso di Formazione in materia di Trasparenza presso il Comune di Arenzano (Prov. GE)**

**Anno 2018 Corso di Formazione in materia di Programmazione e Controllo (utilizzo metodologia e software Dasein) Comune di Calenzano (Prov. Fi)**

Anno 2019 realizzazione corso di formazione Manageriale “Una squadra Efficace – Corso per Capi Ufficio” Comune di Montelupo F.no (Prov.FI);

Anno 2019 realizzazione corso di formazione Manageriale “Il Leader fa squadra – Corso per Dirigenti” Comune di Sesto F.no (Prov.FI);

Anno 2019 realizzazione corso di formazione Manageriale “Una squadra Efficace – Corso per Responsabili di P.O.” Comune di Bergeggi (Prov.SV);

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 19/05/2012 al 31/01/2015   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | TREND Sviluppo Strategico Competenze   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Società di Consulenza strategica and executive search  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Consulente   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Business Developer. Sviluppo del piano marketing e del portafoglio clienti. Collaborazione alla progettazione di percorsi di formazione manageriale e di sistemi di valutazione delle performance.   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 3 ottobre 2011 – 31/03/2012  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Scuola Superiore Sant’Anna di Pisa Servizi per l’Alta Formazione via Cardinale Maffi 27 Pisa   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Istituto di istruzione Universitaria a ordinamento speciale  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Cat. C, posizione economica C1 - Area amministrativa, contratto di lavoro a tempo determinato (3 anni) full time, disciplinato dal Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni e integrazioni e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dei dipendenti del Comparto Università.   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Gestione e rendicontazione di corsi di formazione istituzionale e Master:<br>Master Diritti Umani X edizione, Corso Clinical Risk Management IV edizione, Corso di formazione manageriale per l’alta direzione delle Aziende Sanitarie e per i dirigenti di struttura complessa VII edizione, Corso di formazione manageriale per l’alta direzione delle Aziende |

Sanitarie e per i dirigenti di struttura complessa VIII edizione, Corso Il nuovo sistema di accreditamento della qualità e sicurezza del sistema sanitario toscano, Percorso di formazione

permanente per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi, Corso di formazione manageriale per i dirigenti di struttura complessa IX Edizione ciclo Pisa, Corso di formazione manageriale per i dirigenti di struttura complessa IX Edizione ciclo Livorno, Corso per i Dirigenti con Incarico di Direzione di Struttura Complessa della Ausl 9 di Grosseto.

- Date (da – a) Dal 1 Aprile 2009 Al 2 ottobre 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa – Divisione Ricerche – U.O. Progetti Internazionali via Santa Cecilia 3, Pisa
  - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione Universitaria a ordinamento speciale
  - Tipo di impiego Cat. C, posizione economica C1 - Area amministrativa, contratto di lavoro a tempo determinato (3 anni) full time, disciplinato dal Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni e integrazioni e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dei dipendenti del Comparto Università.
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione e rendicontazione di progetti di ricerca finanziati dal VI e VII programma quadro.
- 
- Date (da – a) 15 Ottobre 2006 – 31 Marzo 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa – Laboratorio MeS, via San Francesco 18, Pisa
  - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione Universitaria a ordinamento speciale
  - Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa, contratto regolato dagli artt. 2229-2238 del Codice Civile, dall'art. 47 lettera c bis del TUIR (D.P.R. n. 917/86 e successive modificazioni) e integrazioni, e dall' art. 13 del decreto legge 10/01/2006 n.4. Orario minimo: 40 ore settimanali.
  - Principali mansioni e responsabilità Tutoraggio e gestione dei seguenti percorsi formativi: Master di II Livello in Management e Sanità I edizione (2007) e II edizione (2007-2008) Corso Educating Professional (2007); Corso per Dirigenti con Incarico di Struttura Complessa (3 edizioni dal 2007 al 2009) Corso Esperto in Relazioni Sindacali e Gestione delle Risorse Umane in Sanità (2008-2009), Corso di Formazione Manageriale per Direttori Generali Amministrativi Sanitari e del Sociale (2008- 2009). Supervisione - per gli aspetti organizzativi, amministrativi e di rispetto delle procedure di qualità - di tutti i percorsi formativi erogati dal Laboratorio MeS, Scuola Superiore Sant'Anna.
- Nell'ambito del Progetto "Valutazione delle Performance del Sistema Sanitario Toscano", partecipazione alla creazione dello strumento di rilevazione e realizzazione in team dell'attività annuale di analisi del clima aziendale delle aziende sanitarie.
- Partecipazione ai seguenti progetti ed indagini in qualità di ricercatore per le attività di costruzione e somministrazione degli strumenti di rilevazione, organizzazione di seminari, presentazione dei risultati.
- Progetti: Progetto di Ricerca Il dolore: conoscerlo e combatterlo (Scuola Sant'Anna – CESVOT – AVO). Progetto "Fabbisogni e determinanti per lo sviluppo professionale del management del Sistema Sanitario nazionale, in qualità di ricercatore (2008-2009).
- All'interno del suddetto Progetto partecipazione ai Focus Group con i pazienti oncologici periodo, febbraio – marzo 2009.
- Date (da – a) Dicembre 2005- ottobre 2006 in maternità
- 
- Date (da – a) 2000-dicembre 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tk Consultant Srl, v.le Gramsci 73 Firenze
  - Tipo di azienda o settore Società di Consulenza e Agenzia Formativa
  - Tipo di impiego Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità 2000 – 2001 Progettazione e gestione di interventi finanziati con fondi regionali e provinciali. Attività svolte:progettazione, progettazione esecutiva, coordinamento, organizzazione seminari, analisi dei fabbisogni, elaborazione strumenti di rilevazione, monitoraggio e valutazione.
- Nel 2001 incarico da Tk Consultant Srl per la creazione di un' area della società, in seguito nominata Area Sviluppo Risorse Umane, che elabori nuovi servizi rivolti ad organizzazioni pubbliche e private ed eroghi interventi a contrattazione privata di formazione e sviluppo delle risorse umane.

La progettazione e la gestione di interventi formativi finanziati con fondi regionali e provinciali resta, invece, in carico alla preesistente Area Progettazione Europea

Dal 2002 – 2003 Svolge il Ruolo di Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane

Attività realizzate: programmazione attività annuali d'area e definizione budget, progettazione, promozione, contatto clienti e fornitori, organizzazione e gestione delle attività di analisi e formazione. Inoltre, opera quale tecnico nella realizzazione di interventi di analisi dei fabbisogni e delle competenze.

Nel 2003 l'Area Sviluppo Risorse Umane realizza le attività di seguito elencate e contribuisce al 30% del fatturato della Società:

- analisi di clima, analisi reti vendita, analisi fabbisogni formativi, valutazione dell'efficacia della formazione

- percorsi formativi personalizzati e a calendario inerenti le seguenti tematiche:

AZIENDE - sviluppo manageriale, gestione e amministrazione del personale, legale, project management e organizzazione, gestione e contabilità, progettazione europea, formazione formatori, cross cultural training, front office, commerciale, comunicazione e marketing, nuove tecnologie, customer satisfaction, qualità e sicurezza.

Enti Locali - competenze manageriali, comunicazione, gestione dei conflitti per le Polizia Municipali, formazione formatori, progettazione europea.

Clienti: piccole, medie e grandi imprese; comuni, province e regioni; associazioni di categoria, datoriali e sindacali, scuole e università, ordini professionali.

Dal 2003 al Marzo 2005 nominata Responsabile del Personale di TK Consultant realizza attività di selezione e sviluppo

Nell'ottobre del 2004 l'area di Progettazione Europea che elabora e gestisce progetti di formazione finanziata (FSE, Legge 236) viene fusa con l'area Sviluppo Risorse Umane con l'obiettivo di creare un 'unica Scuola di Formazione di Tk.

Nominata Responsabile della nuova Area denominata Area Sviluppo Risorse Umane e Formazione realizza attività di programmazione attività annuali d'area e definizione budget, coordinamento, supervisione, gestione del gruppo di lavoro, progettazione e commerciale. Il gruppo di lavoro gestito è composto da 6 persone e il fatturato d'area è l'80% del fatturato della società.

Nel 2005 all'interno dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Formazione progetta e sviluppa un nuovo servizio rivolto alle organizzazioni pubbliche e private: consulenza e progettazione di interventi in ambito di **pari opportunità**.

Realizza gli strumenti necessari per effettuare analisi organizzative volte a rilevare esigenze di conciliazione tra vita privata e professionale.

Elabora e gestisce un progetto di sperimentazione del telelavoro in alcune aziende toscane e un progetto volto all'ottenimento da parte di alcune cooperative sociali della *gender certification*.

Collabora alla elaborazione di richieste di finanziamenti volti ad implementare azioni positive in base alla L.53/2000.

• Date (da – a)	2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Iscritta alla Long List Valutatori Provincia di Firenze
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento incarico per la valutazione dei progetti presentati ai bandi FSE (Fondo Sociale Europeo) della Provincia di Firenze sulla misura D3: creazione nuove imprese.
• Date (da – a)	1998 – 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.Or.eL s.c.a.r.l., via Toscanini 6 Firenze.
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Formativa

- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del Progetto Concert A, progetto PIR 99, finanziato dalla Regione Toscana con il contributo del Fondo Sociale Europeo, approvato con Decreto Dirigenziale del 30.12.99 n. 8257.
- Principali mansioni e responsabilità Oggetto del Contratto: collaborazione alla progettazione, progettazione esecutiva, coordinamento, organizzazione attività, analisi dei fabbisogni, elaborazione strumenti di rilevazione, monitoraggio valutazione, pubblicazione risultati.

• Date (da – a) 1998 – 2000  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Studi Sociali dell'Università di Firenze, via Cavour 82 Firenze

- Tipo di azienda o settore Collaboratrice esterna
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione di attività di ricerca – intervento, elaborazione e somministrazione di strumenti di rilevazione, elaborazione ed analisi dei risultati, organizzazione di Workshop e seminari.

• Date (da – a) 1998- 1999  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Scienze Sociali dell'Università di Pisa, via Serafini 2 Pisa

- Tipo di azienda o settore Collaboratrice esterna
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Attività di elaborazione di strumenti di rilevazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1986 - 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di maturità classica**, conseguito presso il Liceo G. Galilei di Pisa.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a) 1992-1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Scienze dell'Educazione**, quadriennale conseguito con ordinamento previgente, conseguito presso la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Firenze, con la votazione di 110/110 e Lode il 28/02/1998(A.A.1996/97);
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia, psicologia, sociologia, storia, filosofia.

- Date (da – a) 1995 -1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione N°300 ore di Tirocinio, così come previsto dall'ordinamento del Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione, realizzato presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A. Pesenti" di Cascina (Pisa).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Realizzazione di una indagine sulla dispersione scolastica.

- Date (da – a) 1998 - 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Perfezionamento post-laurea "Master in Qualità della Formazione (700 ore), frequentato presso la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Firenze.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I modelli di competenze. La valutazione, il riconoscimento, l'accreditamento e la certificazione delle competenze. Il Modello Isfol e il Bilancio di Competenze.

- Date (da – a) Ottobre 2004 - Gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso H.R. specialist: Le competenze  
distintive per operare nella Direzione  
del Personale**

(80 ore) presso Il sole24ore, Milano.

Modelli di competenze; La ricerca e  
la selezione delle competenze;

Sistemi retributivi e Piani di carriera;

Nuovo Mercato del Lavoro e

Contrattazione collettiva; Formazione

e Coaching;

Comunicazione Interna e Knowledge Management; Cultura e clima aziendale.

- Date (da – a) 20 – 22 novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Incontro formativo rivolto a personale amministrativo Daf e tutor corsi/master** (8 ore) presso la Scuola Superiore Sant'Anna - Divisione Alta Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Coordinamento e gestione amministrativa dei percorsi formativi: processi, procedure e modelli.
  
- Date (da – a) 10 – 11 aprile 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Introduzione ai Sistemi di qualità negli Enti di Alta Formazione** (4 ore) presso la Scuola Superiore Sant'Anna - Divisione Alta Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Norme Iso 9000:2000, Sistema Divisione Alta Formazione - Scuola Superiore Sant'Anna
  
- Date (da – a) 8 -10 febbraio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Gestione e rendicontazione dei progetti del 7° programma quadro** (21 ore) svolto dallo Studio Cippitani, Di Gioacchino presso la Scuola Superiore Sant'Anna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Presentazione della proposta e budget; Negoziazione; Grant e Consortium Agreement; Rendicontazione
  
- Date (da – a) 15 giugno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Utilizzo della Piattaforma Gestione di acquisti Sara** (3 ore) presso la Scuola Superiore Sant'Anna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Funzionalità della piattaforma e suo utilizzo

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Scolastica

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

AMBIENTE WINDOWS, APPLICATIVI: WORD, EXCEL, POWER POINT; INTERNET E POSTA ELETTRONICA, GESTIONALE CIA.

Pisa, 16 Maggio 2019

**Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003**



Josephine