

INFORMAZIONI PERSONALI

AVV. ROBERTA GIGONI

 **Residenza Antignano di Livorno**
 **+39 329 650 6068**
 **segretario.gigoni@gmail.com**
robe.gigoni@pec.it

Segretario Generale di iscrizione fascia A**Laurea e ulteriori titoli**

LAUREA in GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Pisa

Tesi in diritto tributario discussa nel mese di marzo 1990: votazione conseguita 103/110
Abilitazione professione di Procuratore legale rilasciata dalla Corte d'Appello di Firenze
anno 1993, al termine del periodo biennale di tirocinio forense..

Idoneità all'esercizio della professione di Segretario Comunale conseguita il medesimo
anno 1993

Certificazione di 1° livello titolo di PROJECT MANAGER, rilasciata da ISIPM di Roma.

**ESPERIENZE
GIURIDICHE
AGGIUNTIVE
SVOLTE**

Praticantato in studi legali qualificati di diritto penale, amministrativo e diritto del
lavoro per i due anni successivi al conseguimento della Laurea all'ateneo "La
Sapienza di Pisa";
Successiva esperienza di praticantato presso studio notarile a Livorno.

**ESPERIENZE ATTINENTI
ALLO SPECIFICO
RUOLO
DI-SEGRETARIO
COMUNALE**

Primi tre anni de servizio nella provincia di Belluno e, successivamente esperienza trentennale in diverse sedi toscane nelle Province di Pisa, Lucca, Livorno, Firenze, Pistoia.

Ruolo di Presidente di Delegazione trattante nelle sedi comunali di titolarità nonché Presidente / membro esperto in organismi e nuclei di valutazione di altri comuni.

Incarico aggiuntivo di Dirigente di Area Affari generali ,Affari legali, Personale, Ufficio Tributi, Turismo e Cultura, Istruzione, Polizia locale e Suap in diversi comuni.

SEGRETARIO COMUNALE presso i SEGUENTI COMUNI / SEDI CONVENZIONATE di SEGRETERIA COMUNALE:

Titolarità o Reggenza c/o le seguenti sedi di segreteria, dalla piu' recente:

Da febbraio 2026	SERRAVALLE PISTOIESE, CERRETO GUIDI e TERRICCIOLA.(pt-fi-pi)
2022	CERRETO GUIDI ,GAMBASSI TERME e MONTAIONE (fi)
2021	FAUGLIA , FABBRICHE DI VERGEMOLI e CASTIGLIONE GARFAGNANA (pi-lu)
2020	SANTA LUCE , ORCIANO , CASTIGLIONE GARFAGNANA , FABBRICHE DI VERGEMOLI.(pi-lu)
2019	MONTECARLO, VILLA BASILICA E CASTIGLIONE DI GARFAGNANA (lu)
2017	MONTELUPO FIORENTINO e CAPRAIA E LIMITE (fi)
2016	BAGNI DI LUCCA, GUARDISTALLO, SUVERETO (lu-pi-li)
2015	TERRICCIOLA ,GUARDISTALLO, FAUGLIA (pi)
2014	TERRICCIOLA ,GUARDISTALLO (pi)
1998	CASTELLINA MARITTIMA (pi)
1996	PIEVE FOSCIANA (lu)
1993	VALLE DI CADORE (bl)

CERTIFICAZIONI PIU' RECENTI

24/07/2019	Certificazione 1' livello di "Project Manager", titolo rilasciata da I.S.I.P.M Roma
01/07/2019	Certificazione di esperto "Digitalizzazione e Informatizzazione nella Pubblica Amministrazione " rilasciata dalla Professional Accademy A.I.D.E.M

Lingue straniere Inglese molto buono : letto, parlato, scritto
francese buono : letto, parlato, scritto

Patente guida tipo B

**COMPETENZE
COMUNICATIVE
E ORGANIZZATIVE**

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite nella trentennale esperienza di Segretario con funzioni direzionali svolte in contesti lavorativi più e meno complessi con esperienze di lavoro in diverse tipologie di enti locali con 15.000 abitanti massimo.

Spiccate doti di team leading e leadership acquisite nel coordinare e sovrintendere i vari dirigenti , le posizioni organizzative e gli altri dipendenti apicali dell' ente.
Possesso di un notevole spirito di iniziativa e di un forte orientamento nel lavoro al risultato.

**COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona padronanza degli strumenti informatici maggiormente in uso negli enti locali , con il conseguimento di certificazione da Aidem di "esperto in informatizzazione e digitalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

Pubblicazioni con note di commento a proprio nome, nella rivista giuridica specializzata di approfondimento per enti locali " Prime note", con aggiornamenti e approfondimenti normativi in varie materie di interesse per gli enti locali.

**CORSI AGGIORNAMENTO
SEMINARI, CONFERENZE
E ALTRE ESPERIENZE DI
FORMAZIONE
SPECIALISTICA**

Aggiornamento costante con partecipazione attiva a seminari, webinar,,conferenze,corsi di perfezionamento su temi fondamentali di stimata utilità per la nostra professione.
Partecipazione a esperienze di Alta Formazione, alcune delle quali organizzate recentemente dalla Scuola Superiore per la formazione e specializzazione della dirigenza pubblica degli enti locali ,in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.
Partecipazione al corso istituzionale per Segretari Generali cd "Sefa", edizione dell'anno 2021 conclusosi con esame finale superato a pieni voti a marzo 2022.

Autorizzo il trattamento dati personali ai sensi del Reg UE 679 / 2016 e d lgs 196/2003 e successive modifiche

