

## CURRICULUM VITAE

Susanna Pizzuti

### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** Susanna Pizzuti  
**Data di nascita** 15/12/1977  
**Qualifica** Dirigente amministrativo di II fascia presso il Ministero dell'Istruzione  
**Amministrazione** Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
**Email** [susanna.pizzuti.fi@istruzione.it](mailto:susanna.pizzuti.fi@istruzione.it)

**INCARICO ATTUALE** Dirigente U.S.R. Toscana  
Ufficio V Ambito territoriale di Firenze

### ESPERIENZE PROFESSIONALI PRESSO IL MI

Dal 01 Marzo 2022 Incarico di titolarità dirigenziale non generale presso l'U.S.R. per la Toscana  
Ufficio V Ambito territoriale di Firenze

Incarico ad interim Ufficio I U.S.R. per la Toscana - Funzioni vicarie, affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi della Direzione Generale, in sostituzione del dirigente titolare fino al 14/07/22

Dal 27 luglio 2020 al 28/02/2022 Incarico di titolarità dirigenziale non generale presso l'U.S.R. per la Toscana  
Ufficio XI Ambito territoriale di Prato e Pistoia

Dal 17/05/2021 al 15/07/2021 Incarico dirigenziale non generale presso l'Ufficio I -Funzioni vicarie, affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi della Direzione Generale U.S.R. Toscana, ad interim in sostituzione del titolare

Dal dicembre 2019 Dirigente Amministrativo di II fascia presso l'USR Toscana

Dal 2013 al 2019 Funzionario giuridico amministrativo presso l'Ufficio V USR Toscana  
Assegnazione presso l'Unità Organizzativa 2\_1  
Compiti assegnati: gestione procedure di definizione degli organici, reclutamento, procedure di mobilità, gestione dei ruoli personale docente ed educativo; attuazione dimensionamento rete scolastica;

Da febbraio 2016 a ottobre 2019 Incarico di Revisore dei conti presso Istituzioni Scolastiche delle Province di Pistoia e Livorno

2016 Componente di commissione Concorso docenti indetto con D.D.G. n. 106 del 23/02/2016 Classe di Concorso A063 Tecnologie Musicali in qualità di segretario di commissione;

2012  
Componente di commissione Concorso docenti ruolo scuola primaria indetto con D.D.G. n. 82 del 24/09/2012 in qualità di segretario di commissione  
Assistenza nella redazione degli atti in materia di contenzioso inerente le procedure concorsuali

**ALTRI INCARICHI  
PRESSO IL MI**

Commissione Sorveglianza Archivi dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana componente con funzioni di Presidente

**PRECEDENTI ESPERIENZE NEL  
SETTORE PRIVATO**

Dal 2011 al 2013  
Legal Assistant presso azienda operante nel settore privato  
Compiti svolti: supporto legale ai processi aziendali, redazione e revisione di contratti, partecipazione ai progetti aziendali con rilevanza legale, assistenza e consulenza legale nelle attività delle divisioni aziendali, gestione procedure di gara ad evidenza pubblica

Dal 2006 al 2010  
Pratica forense presso Studio Legale operante nel settore del diritto civile ed amministrativo  
Compiti svolti: pratica forense e successiva collaborazione professionale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Superamento concorso pubblico per il profilo di Dirigente Amministrativo di II fascia nel ruolo del personale MIUR bandito con D.D.G. 283 del 19/03/2018

Superamento concorso pubblico per il profilo di Funzionario Giuridico Amministrativo nel ruolo del personale MIUR bandito con D.D.G. 26/11/2007

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze nel 2010

Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Firenze nell'a.a. 2005/2006

**PARTECIPAZIONE AD  
ATTIVITA' FORMATIVE  
ORGANIZZATE DALLA SNA**

**Corsi di formazione**

Marzo 2020 "Gestione delle risorse umane: politiche e strumenti"  
Aprile 2020 "Principi di management pubblico"  
Maggio 2020 "Percorso di transizione al digitale"  
Giugno 2020 "Progettare le politiche pubbliche: il Policy design"

Luglio 2020

"il Time Management strategico"  
"Le intelligenze relazionali per il management"  
"Motivare i collaboratori"  
"La leadership nella PA"

**PARTECIPAZIONE AD  
ATTIVITA' FORMATIVE  
ORGANIZZATE DAL MIUR**

**Corsi di formazione**

Maggio 2018

"Il GDPR e la PA: l'impatto della nuova disciplina sul trattamento dei dati personali nell'agire amministrativo"

Ottobre 2017

"Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo Protocollo ASP PEC e PEO Aggiornamento normativo 2017"

Settembre 2017

"I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione"

Luglio 2016

"Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP PEC e PEO"

Settembre 2015

"Open government, trasparenza e automazione d'ufficio"

**Seminari**

Luglio 2015

Seminario di formazione "I compiti, le funzioni e le responsabilità dei Revisori dei conti" organizzato dal MIUR presso l'USR Emilia Romagna

**SOFTWARE**

Buona padronanza del pacchetto office e dei sistemi operativi Windows

**LINGUE**

Inglese: Intermedio  
Tedesco: Base

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero