

## INFORMAZIONI PERSONALI

Liana Lippi

📍 [Redacted]  
☎ [Redacted]  
✉ [Redacted]

Sesso F | Data di nascita 03/04/1964 | Nazionalità italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile P.O. U. Op. Politiche Sociali

## TITOLO DI STUDIO

Laurea magistrale in Scienze Politiche

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 4 marzo 2020 ad oggi  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Collettività e Sviluppo – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D3 – tempo indeterminato full-time -**

**Responsabile P.O. UO Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali"

Dal 14 febbraio 2020 al 3 marzo 2020  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Collettività e Sviluppo – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D3 – tempo indeterminato full-time -**

**Responsabile P.O. UO Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali" proroga tecnica

Dal 5 novembre 2019 al 13 febbraio 2020  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D3 – tempo indeterminato full-time -**

**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali" proroga tecnica

Dal 5 agosto 2019 al 31 ottobre 2019  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D3 – tempo indeterminato full-time -**

**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali" proroga

Dal 24 maggio 2019 al 31 luglio 2019

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D3 – tempo indeterminato full-time -**

**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Comune di Cecina

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali" proroga

Dal 1 ottobre 2018 al 23 maggio 2019  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo**  
**Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time -**  
**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali"

Dal 4 settembre 2018 al 30 settembre 2018  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo**  
**Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time -**  
**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali".

Dal 3 luglio 2018 al 31 agosto 2018  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo**  
**Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time -**  
**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali".

Dal 2 maggio 2018 al 30 giugno 2018  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo**  
**Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time -**  
**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali".

Dal 1 gennaio 2018 al 30 aprile 2018  
Comune di Cecina

**Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino – Istruttore Direttivo Amministrativo**  
**Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time -**  
**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali".

Dal 1 aprile 2017 al 31 dicembre 2017  
Comune di Cecina

**Settore Promozione della Città, della Persona e delle Risorse – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time –**  
**Responsabile P.O. UOp Politiche Sociali**

Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del nuovo ordinamento professionale del personale degli Enti Locali C.C.N.L. del 31.03.1999. Unità Operativa "Politiche Sociali".

Dal 1 gennaio 2016 al 31 marzo

**Settore Promozione della Città, della Persona e delle Risorse – UO Sociale - Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time**

2017

Comune di Cecina

**Responsabile UO Sociale**

Organizzazione e gestione delle attività inerenti: Emergenza abitativa, Edilizia Residenziale Pubblica, Contributi a favore della popolazione in stato di bisogno, assistenza specialistica alunni, Orti per anziani, soggiorni estivi per minori, contributi a favore delle associazioni di volontariato per la promozione e valorizzazione di progetti in ambito sociale

Organizzazione e gestione delle attività amministrative della UO

Coordinamento delle attività

Dal 15 giugno 2015 al 31 dicembre 2015

Comune di Cecina

**Settore Promozione della Città e della persona – U.O. Politiche Sociali ed Abitative**  
**- Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time**

Gestione delle procedure CONSIP – MEPA per le attività della UO

Gestione delle attività inerenti le procedure SIMOG – SITAT SA per la UO e coordinamento delle stesse procedure per il Settore di appartenenza

Cura e gestione delle attività riconducibili agli adempimenti di "Amministrazione Aperta" per la UO e coordinamento delle stesse procedure per il Settore di appartenenza

Organizzazione e gestione dei soggiorni estivi per minori

Organizzazione e gestione delle attività amministrative della UO

Coordinamento attività con gestori dei servizi

Gestione e soluzione di situazioni di criticità in assenza della Responsabile PO

Predisposizione degli atti amministrativi della UO

Dal 1 gennaio 2012 al 14 giugno 2015

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Attività culturali ed educative – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time**

Gestione delle procedure CONSIP – MEPA per le attività della UO

Gestione delle attività inerenti le procedure SIMOG – SITAT SA per la UO e coordinamento delle stesse procedure per il Settore di appartenenza

Cura e gestione delle attività riconducibili agli adempimenti di "Amministrazione Aperta" per la UO e coordinamento delle stesse procedure per il Settore di appartenenza

Organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali

Organizzazione e gestione delle attività amministrative della UO

Coordinamento attività con gestori dei servizi

Gestione e soluzione di situazioni di criticità in assenza della Responsabile PO

Predisposizione degli atti amministrativi della UO

Dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2011

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Attività culturali ed educative – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato part-time orizzontale – 30 ore settimanali**

Organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali

Organizzazione e gestione delle attività amministrative della UO

Coordinamento attività con gestori dei servizi

Gestione e soluzione di situazioni di criticità in assenza della Responsabile PO

Predisposizione degli atti amministrativi della UO

Dal 1 luglio 2006 al 31 dicembre 2007

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Attività culturali ed educative – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D2 – tempo indeterminato full-time**

Organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali

Organizzazione e gestione delle attività amministrative della UO



Coordinamento attività con gestori dei servizi  
 Gestione e soluzione di situazioni di criticità in assenza della Responsabile PO  
 Predisposizione degli atti amministrativi della UO

Dal 31 gennaio 2003 al 31 marzo 2006

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Attività culturali ed educative – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D1 – tempo indeterminato full-time**

- Gestione attività culturali
- Gestione attività della biblioteca, dell'archivio storico, del Ce.D.R.E., coordinamento attività di supporto tra sede distaccata e Responsabile P.O.
- Gestione attività Scuola di Musica e Scuola di Teatro
- Coordinamento di personale esterno e Co.Co.Co

Dal 15 marzo 2001 al 30 gennaio 2003

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Attività culturali ed educative – Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - pos. D1 – tempo indeterminato full-time**

- Gestione attività culturali
- Gestione attività Scuola di Musica e Scuola di Teatro
- Coordinamento di personale esterno e Co.Co.Co.

Dal 20 settembre 2000 al 14 marzo 2001

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Attività culturali ed educative – Istruttore Amministrativo (6<sup>a</sup> q.f.) – tempo indeterminato full-time**

- Gestione attività culturali
- Gestione attività della Scuola di Musica
- Gestione attività della Scuola di Teatro

Dal 1 novembre 1998 al 19 settembre 2000

Comune di Cecina

**Settore Servizi alla Persona - U.O. Servizi Politiche Sociali – Istruttore Amministrativo (6<sup>a</sup> q.f.) – tempo indeterminato full-time**

- Gestione delle attività amministrative
- Organizzazione, gestione, coordinamento campi solari per minori, vacanze anziani
- Istruttoria per il rilascio di benefici economici ed esenzioni a persone svantaggiate

Dal 1 agosto 1993 al 31 ottobre 1998

Comune di Cecina

**Settore Segreteria Generale – Istruttore Amministrativo (6<sup>a</sup> q.f.) – tempo indeterminato full-time**

**Ufficio Relazioni con il Pubblico - Servizio Informagente/Informagiovani**

- Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente
- Gestione sinistri
- Gestione denunce RCT
- Attività di segreteria amministrativa
- Organizzazione, realizzazione e gestione dei servizi Informagiovani e Informagente
- Coordinamento del personale assegnato

Dal 2 gennaio 1989 al 31 luglio 1993

Comune di Cecina

**Settore Affari Generali ed Istituzionali – Collaboratore professionale (5<sup>a</sup> q.f.) – tempo indeterminato full-time**

- Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente
- Gestione sinistri
- Gestione denunce RCT
- Attività di segreteria amministrativa
- Organizzazione, realizzazione e gestione dei servizi Informagiovani e Informagente

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Scienze politiche, Indirizzo storico politico (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Pisa – Conseguita il 26 novembre 2009. Votazione 95/110
- Idoneità Anno Integrativo presso l'Istituto Don Milani di Cecina – Anno scolastico 1982\1983.
- Diploma Istituto Magistrale conseguito presso l'Istituto Don Milani di Cecina nell'anno scolastico 1981\1982. Votazione 56\60

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

## Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	Utente base	Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente intermedio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esame di lingua tedesca sostenuto presso l'Università di Pisa, facoltà di Scienze Politiche il 22 aprile 2009 con votazione 29/30</li> <li>• livello avanzato conseguito presso il Comune di Cecina, corsi di educazione permanente, anno scolastico 2000\2001</li> <li>• 2° livello conseguito presso l'Istituto G. Parini di Cecina con votazione di 53/60 nel giugno 1990</li> <li>• livello Base conseguito presso la Computer and English School, Centro studi commerciali e qualifiche professionali di Cecina il 13 giugno 1986</li> </ul>				
Inglese	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esame di lingua inglese presso l'Università di Pisa, facoltà di Scienze Politiche il 23 giugno 2009 con votazione 19/30</li> <li>• inglese scolastico – scuola media inferiore – scuola media superiore</li> </ul>				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## Competenze comunicative

- buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa
- buona capacità di lavoro in team

## Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di un team di 5 persone)
- buona conoscenza dei processi di controllo di gestione

## Competenze professionali

- Discreta conoscenza delle normative e discrete competenze circa le procedure previste nelle materie di pertinenza della U. Op. Politiche sociali quali ERP - Contributi a sostegno della locazione (L.431/98 art.11 "Fondo nazionale per l'integrazione dei canoni d'affitto" - Misura straordinaria e sperimentale per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti – ecc.) - Emergenza abitativa – contributi finalizzati alla famiglia, agli anziani, ai disabili, alle associazioni di volontariato del territorio - Società della Salute – interventi di sostegno economico previsti da Stato e Regione a favore delle famiglie numerose, delle famiglie con minori disabili, delle mamme (bonus maternità)
- Buona conoscenza e gestione delle procedure CONSIP – MEPA
- Buona conoscenza e gestione delle attività inerenti le procedure SIMOG – SITAT SA e coordinamento delle stesse procedure per il Settore di appartenenza
- Buona conoscenza delle normative e buone competenze circa le procedure previste nelle

materie di pertinenza delle attività culturali (organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali, gestione dei servizi culturali, della biblioteca, dell'archivio storico, del Ce.D.R.E., della Scuola di Musica e della Scuola di Teatro

- Conoscenza delle attività relative ai servizi di sportello al cittadino: organizzazione, realizzazione e gestione dei servizi Informagiovani e Informagente
- Conoscenza delle attività relative alla gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente, della gestione sinistri, RCT
- Conoscenza delle attività di segreteria amministrativa

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- Ottima conoscenza del Pacchetto Office (word, excel, power point, publisher, outlook)
- Conoscenza di Libre-office
- Ottima conoscenza di applicativi specifici per la gestione di banche dati e per la gestione di procedure informatizzate JEnte di INF. OR. - SCAP - ASCOT
- Conseguimento dell'attestato di frequenza corso Excel 4.0 il 12 giugno 1995 presso Dipartimento SEDD della Regione Toscana
- Conseguimento dell'attestato di frequenza dell'area base del corso OPT per PC - DBASEIII+ il 26-30 novembre 1990 presso Dipartimento SEDD della Regione Toscana
- Conseguimento dell'attestato del corso teorico-pratico di Olitext Plus il 4 novembre 1988 presso Umberto Valori & C.
- Conseguimento dell'attestato di "Programmatore in linguaggio COBOL" il 22 ottobre 1983 con votazione 24/30 presso I.D.S. di Firenze

## Altre competenze

- Idoneità all'esercizio al commercio al minuto dei prodotti di cui alle tabelle IX - X - XI - XIV (giocattoli, articoli da mare, accessori, abbigliamento, biancheria intima, articoli sportivi) di cui al D.M. 30 agosto 1971, rilasciata in data 28 maggio 1987 dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Livorno
- Attestato di qualifica professionale per "Operatore turistico - Addetti agli uffici e direzione delle aziende turistiche" conseguito nell'anno scolastico 1983/1984 presso l'Associazione Intercomunale n.14 "Bassa Val di Cecina" della Regione Toscana

## Patente di guida

patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi  
Certificazioni

- Partecipazione al corso su "I Progetti Utili alla Collettività (PUC): definizioni, procedure e processi di programmazione" organizzato da Eventbrite - Livorno 25 febbraio 2020
- Partecipazione al corso su "Regolamento Privacy UE 679/2016 nella Pubblica Amministrazione" - Avv. Marco Giuri - 9 maggio 2018
- Partecipazione al corso su atti liquidazione venerdì 16 marzo 2018
- Partecipazione corso su atti martedì 12 dicembre 2017
- Partecipazione alla giornata di approfondimento su "Nuovo sistema di autorizzazione e accreditamento toscano" - Regione Toscana FORMAS - 5 ottobre 2017
- Partecipazione al corso di aggiornamento su protocollo e FEPA - martedì 12 settembre 2017
- Partecipazione al WEBINAR "Accesso civico generalizzato 'in partica': la circolare applicativa DFP n. 2 del 2017" martedì 27 giugno 2017 alle ore 12:00 - Organizzato da IFEL
- Partecipazione al corso di aggiornamento su "Libre-office" - mercoledì 14 giugno 2017
- Partecipazione al corso "La tutela della privacy negli adempimenti delle P.A. e il diritto di



- accesso agli atti" – corsi-INPS presso I.M.T. Lucca – I modulo 21 aprile 2017 – III modulo 30 maggio 2017 – V modulo 19 giugno 2017
- Partecipazione al corso sulla sicurezza art. 37 D.Lgs 81/2008 - martedì 9 febbraio 2017
  - Partecipazione al corso di formazione "Personale Enti locali e contabilità finanziaria" 25 gennaio 2017 organizzato da Caldarini & Associati – docente Avv. Giampiero Pizziconi
  - Partecipazione al WEBINAR "5 per mille ai comuni: risorse per il welfare" mercoledì 22 giugno 2016 alle ore 12:00 - Organizzato da IFEL
  - Partecipazione alla giornata formativa in materia di personale: venerdì 11 marzo 2016 Prof. Avv. Luca Tamassia
  - Partecipazione al WEBINAR "ISEE - Modulo 4 II Ed." martedì 27 ottobre 2015, 15:00 - Organizzato da IFEL
  - Partecipazione al WEBINAR "ISEE - Modulo 3 II Ed." lunedì 12 ottobre 2015, 11:00 - Organizzato da IFEL
  - Partecipazione al WEBINAR "ISEE - Modulo 2 II Ed." venerdì 9 ottobre 2015, 11:00 - Organizzato da IFEL
  - Partecipazione al WEBINAR "ISEE - Modulo 1 II Ed." martedì 6 ottobre 2015, 11:00 - Organizzato da IFEL
  - Partecipazione incontro su "Utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, di internet e delle dotazioni aziendali in genere" mercoledì 1 luglio 2015
  - Partecipazione al corso di formazione su "Euro-progettazione" da gennaio 2015 a giugno 2015 organizzato da Cooperativa Sociale Il Cosmo relatore Dott. Castellini Riccardo.
  - Partecipazione al corso di formazione su "Nuovo sistema di contabilità della pubblica amministrazione (D.Lgs. 118/11): rilevazione economico patrimoniale e nuovi schemi di bilanci" – 25 novembre 2014 - organizzato da Promo P.A. Fondazione
  - Partecipazione al corso di formazione su "Percorso formativo per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione" 27 giugno 2014 – organizzato da Promo P.A. Fondazione
  - Partecipazione alla sessione di formazione on-line dedicata alle Amministrazioni "La RDO semplificata" il 15 aprile 2014 alle ore 10:00.
  - Partecipazione alla sessione di formazione on-line dedicata alle Amministrazioni "La RDO del Mercato Elettronico" il 8 aprile 2014 alle ore 10:00
  - Partecipazione alla sessione di formazione on-line dedicata alle Amministrazioni "La RDO semplificata - supporto legale" il 18 giugno 2013 alle ore 10:00
  - Partecipazione al seminario di formazione "Il controllo della Corte dei Conti su gli Enti Locali" il 4 giugno 2013 organizzato da PAIDEIA srl relatore Dott. G. Pizziconi
  - Per partecipare alla sessione Partecipazione al seminario di formazione "Il nuovo sistema dei controlli su gli Enti Locali" il 9 aprile 2013 organizzato da PAIDEIA srl relatore Dott. G. Pizziconi
  - Partecipazione alla sessione di formazione on-line dedicata alle Amministrazioni "La RDO del Mercato Elettronico" il 04 aprile 2013 alle ore 10:00
  - Partecipazione alla sessione di formazione on-line dedicata alle Amministrazioni "La RDO semplificata" il 21 marzo 2013 alle ore 10:00
  - Partecipazione alla sessione di formazione on-line dedicata alle Amministrazioni "L'ordine diretto in Convenzione" il 12 marzo 2013 alle ore 15:00
  - Partecipazione al corso di formazione su "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Legge 190/2012" il 11 marzo 2013
  - Partecipazione al re training del corso di "Primo soccorso" il 31 marzo 2011 presso la Pubblica Assistenza di Cecina
  - Corso di formazione inerente i rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori organizzato da MPS Progettazione e impianti il 21 giugno 2010
  - Partecipazione al corso di "Primo soccorso" il 5-6-14-15 dicembre 2005 presso la Pubblica Assistenza di Cecina
  - Partecipazione alla giornata formativa "La recente modifica del procedimento amministrativo" il 16 novembre 2005 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria presso il Comune di Cecina
  - Partecipazione alle giornate seminariali per i bibliotecari che lavorano nelle biblioteche per ragazzi promosse dalla Regione Toscana – 4 e 5 novembre 2004
  - Partecipazione al corso sulla Conservazione e fruizione delle raccolte in una biblioteca il 5 marzo 2004 presso la Biblioteca Labronica di Livorno
  - Partecipazione al corso in materia di redazione di atti amministrativi il 27 febbraio 2004 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria presso il Comune di Cecina
  - Partecipazione al corso su Progettare il digitale: lo sviluppo del progetto il 17 febbraio 2004 presso la Biblioteca Labronica di Livorno

- Partecipazione al corso di formazione in materia di redazione degli atti amministrativi della durata di 14 ore svolto nell'anno 2003 presso il Comune di Cecina – organizzato da Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria
- Partecipazione al corso sui Sistemi di ordinamento delle raccolte cartacee in biblioteca il 26 novembre 2003 presso la Biblioteca Labronica di Livorno
- Partecipazione al corso sulla qualità dei servizi e gestione delle risorse nelle biblioteche il 10 ottobre 2003 presso la Biblioteca Labronica di Livorno
- Partecipazione al corso formativo per addetto antincendio di livello medio con rilascio di Attestato di frequenza da parte del Comando provinciale Vigili del Fuoco di Livorno il 24 marzo 2003
- Partecipazione al corso per progettazione e gestione di una biblioteca per ragazzi il 21 marzo 2003 presso la Biblioteca Labronica di Livorno
- Partecipazione al corso di informazione in attuazione della normativa della sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro – 22 settembre/6 ottobre 1998 – Comune di Cecina
- Partecipazione al Corso base per comunicatori pubblici il 25-26 ottobre 1995 presso l'Associazione Italiana della comunicazione pubblica e istituzionale di Firenze
- Partecipazione al Salone di Comunicazione Pubblica svoltosi a Bologna dal 13 al 15 settembre 1995 – Associazione Nazionale Comuni Italiani

## ALLEGATI

Documento di identità in corso di validità

Dati personali      Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del RGDP UE n. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196/2003.