

INFORMAZIONI PERSONALI

Liana Lippi



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
PROFESSIONALEDal 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^a 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^a 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^a 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^a 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

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

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.