

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cecilia Tosti**
Indirizzo(i) **Empoli**
Telefono(i)
E-mail
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **22/05/1967**
Sesso **Femminile**

Esperienza lavorativa

Date **1/02/2017**
Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile P.O. Settore 1 "Affari generali ed istituzionali, servizi alla persona. Supporto attività anticorruzione e trasparenza" (decreto sindacale n. 3 dell'1.02.2017)**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vinci - Piazza Leonardo da Vinci 29**
Tipo di attività o settore **Settore amministrativo**

Date **17/09/2014 al 31/12/2016**
Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile P.O. Settore 1 Affari generali ed istituzionali, servizi alla persona su delega del Dirigente/Responsabile Vicario settore 1.**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vinci Piazza Leonardo da Vinci 29**
Tipo di attività o settore **Settore amministrativo**

Date **01/01/2009 al 16.10.2014**
Lavoro o posizione ricoperti **Istruttore direttivo Cat. D - pos. Economicia 2**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vinci Settore Affari generali ed istituzionali, Servizi alla persona.**
Tipo di attività o settore **Settore amministrativo- Ufficio Segreteria generale e Segreteria del sindaco**

Date **01/10/2006 - 31/12/2008**
Lavoro o posizione ricoperti **Istruttore direttivo Cat. D**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vinci Settore Affari generali ed istituzionali, Servizi alla persona**
Tipo di attività o settore **Settore amministrativo - Ufficio Segreteria generale e Segreteria del sindaco**

Date **01/04/1999 - 30/04/2003**
Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore amministrativo 5^a qualifica (poi cat. B3)**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vinci Settore Affari generali ed istituzionali, Servizi alla persona**
Tipo di attività o settore **Settore amministrativo - Ufficio Relazioni con il pubblico e Segreteria del sindaco**

Cecilia Tosti

Date

1/10/1998 a marzo 1999 Comune di Vinci Settore LLPP e Ambiente

Collaboratore amministrativo (5^a qualifica)

Istruzione e Formazione

Diploma di maturità conseguito presso il Liceo Classico T. Gargallo di Siracusa anno scolastico 1985/86 con votazione 56/60

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Firenze il 21 febbraio 1994 con la votazione 106/110

Pratica forense biennale- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Firenze in data 4.10.1997

Antonio

Corsi di formazione

- 4.11.2016 asev Empoli La gestione dei servizi sociali culturali e sportivi nei comuni 5 ore
27.09.2016 Asev Empoli L'attuazione del nuovo codice dei contratti dopo le prime linee guida ANAC - 5 ore
13.06.2016 Asev Empoli : La disciplina delle Unioni civili e delle Convivenze. Compiti degli ufficiali di stato civile e di Anagrafe - 4 ore
18.05.2016 Asev Empoli: Il nuovo ordinamento contabile per gli uffici non finanziari - 6 ore
3.05.2016 Asev Empoli : Il nuovo codice degli appalti pubblici novità per servizi e forniture - 5 ore
20.04.2016 Asev Empoli: Il procedimento amministrativo dopo la legge Madia (L.124/2015) - 5 ore
15.10.2015 asev Empoli: le procedure di gara alla luce delle novità introdotte dalla direttiva europea 2014/24/UE sugli appalti pubblici; 5 ore
17.09.2015 Asev Empoli: Le prospettive per gli enti locali dopo il D.L. 78/2015 - 3 ore
19.05.2015 Asev Empoli: Acquisti mediante Consip, centrali di committenza, Piattaforma start. Indicazioni operative alla luce delle ultime novità normative- 5 ore
14.05.2015: Asev Empoli L'armonizzazione del sistema contabile negli enti locali - 6 ore
6.05.2015: asev Empoli le recenti novità in materia di appalti pubblici - 5 ore
29/04/2015 Asev Empoli Assunzioni, mobilità comandi forme di lavoro flessibile nella P.A. - 5 ore
Dal 21.02.2014 al 14.06.2014 Corso di formazione in diritto del lavoro (Associazione giuslavoristi della Toscana) c/o Tribunale di Firenze
13/12/2013 Asev Empoli : Gestione dei servizi , culturali, sportivi e possibilità di affidamento a soggetti esterni;
22/27.02.2013 Corso di formazione per preposti in materia di sicurezza sul lavoro
22/01/01/02,5/02,26/02,15/03,27/03 2013 Asev Empoli Corso perfezionamento in materia di appalti pubblici - 6 ore per ciascuna sessione;
7.02.2013 Asev Empoli Il mercato elettronico P.A. Consip 4 ore
27.11.2012 Asev Empoli le novità introdotte con le due spending reviews (DL 52/2012 e DL 95/2012) per la razionalizzazione della spesa pubblica in materia di appalti - 6 ore
17.04.2012 asev Empoli la nuova gestione dei contratti pubblici - 8 ore
12.03.2012 Asev Empoli Nuove modalità di conferimento di incarichi professionali - 7 ore
7/8.02.2012 Asev Empoli L'amministrazione digitale - le norme e la pratica - 11 ore
22/28.11.2011 Asev Empoli le procedure in economia dopo il nuovo regolamento attuativo e la conversione del cd Decreto sviluppo - 8 ore
01/02/2011 Asev Empoli Le principali novità in materia di appalti di servizi e forniture dopo il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti - 5 ore
27/01/2011 Asev Empoli Le principali novità in materia di appalti di lavori dopo il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti - 7 ore
28.09/ 13.10.2009 Asev Empoli leggi e regolamenti vincoli o opportunità? Dalla nuova legge 241 del 1990 al regolamento comunale in materia di rapporti tra i cittadini e gli amministratori 12 ore
19.09.2006 - 10.10.2006 Asev Empoli Corso di formazione generica sulla sicurezza secondo quanto disposto dagli artt. 21 e 22 dlgs 626/94 - 7 ore
16.09.2008 SSPAL (Scuola superiore della P.A.Locale) Sicurezza urbana e autonomie locali. Analisi e gestione del pacchetto sicurezza -
11.04.2005 -13.12.2005 Asev Empoli Informatica di base - 28 ore
15/29.06.2004 Asev Empoli Cerimoniale ed organizzazione eventi per enti locali 21 ore
19.05.2004 asev Empoli Office avanzato excel e word
2.03.2001 Asev Empoli Introduzione ad internet - 8 ore
3.01.2001 Asev Empoli Corso per il personale addetto alle segreteria del sindaco - 14 ore
26.04.2000 Ag. Formativa E.V. Ms word base - 18 ore
14/18 aprile 2000 Ag Formativa E.V. l'ascolto e la comunicazione con i cittadini 8 ore

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare gestendo le criticità, le relazioni con il pubblico e a stretto contatto con le esigenze dei cittadini

Beletto

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e) capacità di lettura scrittura espressione orale	Inglese Livello buono Livello sufficiente
Capacità e competenze tecniche	Patente europea ECDL conseguita il 7.04.2006; Buona conoscenza dei principali sistemi informatici. Ottima conoscenza e uso sistematico di MS Windows, MS Office, Open Office, Acrobat, Internet explorer, Mozilla firefox. Acquisizione conoscenze necessarie per la gestione e l'aggiornamento del sito Internet comunale.
Patente	Automobilistica (patente B)

Carlo Tosti