

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cecilia Tosti**  
Indirizzo(i) **Via G.Villani 3 - 50053 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- Ufficio Segreteria generale e Segreteria del sindaco
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 <sup>a</sup> 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

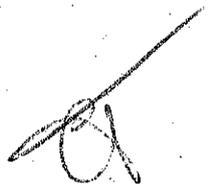
Date 1/10/1998 a marzo 1999 Comune di Vinci Settore LLPP e Ambiente  
Collaboratore amministrativo (5<sup>a</sup> qualifica)

**Istruzione e Formazione**

Diploma di maturità conseguito presso il Liceo Classico T.Gragallo 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



### 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  
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 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

Italiano

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e) capacità di  
lettura scrittura espressione  
orale

Inglese (buono)

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)

102.2017

*Cecchi Tordi*