

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGRINI DANIELA**
Indirizzo -----
Telefono -----
Fax -----
E-mail **d.magrini@castiglione2014.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 31/03/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2013** Nominata membro del CdA della società in house Azienda Multiservizi Castiglione Srl con decreto Sindacale.
Incaricata della presidenza del CdA con delibera dell'Assemblea dei Soci n°4 del 05/03/2013.
Dal 15/03/2013 e fino al 31/12/2013, stante l'assenza del Direttore Generale, chiamata a svolgere funzioni gestionali e direttive all'interno dell'Azienda Ams Srl.
- Dal 2011** Assegnata con decreto n°10/2011 all'Area Avvocatura - Ufficio Recupero Crediti ed Ingiunzioni Fiscali – Contenzioso Cds e Opposizioni a Sanzioni Amministrative.
- Dal 2009** Collaborazione, autorizzata con decreto n°11/2009, con il Responsabile Ufficio Avvocatura Avv. Daniele Falagiani nelle procedure legali volte alla difesa dell'Ente in caso di ricorsi davanti al Giudice di Pace nell'ambito di violazioni al Codice della Strada.
- Dal 2002** Inquadrata, a seguito di selezione interna, nella Categoria D1 posizione D1 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile nell'organico del Settore Manutenzioni Esterne e Protezione Civile.
- Dal 1996** Assunta dal Comune di Castiglione della Pescaia con CCNL comparto Regioni Enti Locali con profilo professionale di Istruttore Amm.vo qualifica funzionale 6^A, ex DPR 347/83, ed inserita nell'organico del Settore Manutenzioni Esterne.
- Dal 1989** Assunta dal Comune di Castiglione della Pescaia con contratti a tempo determinato, inquadrata nella qualifica funzionale 5^A, ex DPR 347/83 con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo nei seguenti settori di attività: segreteria, biblioteca, area finanziaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2014** Partecipazione corso in house SELF Piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza.
Partecipazione corso SELF " DI. 16/2014, DI 66/2014, DI 90/2014: le novità in materia di Organismi Partecipanti e personale degli Enti Locali".
Partecipazione corso SELF "Legge anticorruzione e organismi partecipati"
Partecipazione corso in house Fondimpresa Piano formativo EMPOWERMENT – AVT/47/12 "Il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione al D.Lgs 163/06" (32 ore).
Partecipazione corso SELF "Legge di Stabilità 2014 e anticorruzione: nuovi vincoli per gli organismi partecipati".
Partecipazione corso Associazione Industriali Grosseto e Giano Ambiente "Il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione al D.Lgs 163/06" (2 ore).
- 2013** Partecipazione corso SELF " Società: spending review e d.l. 179/2012"
- 2012** Partecipazione corso EDK formazione "Come affrontare la riscossione coattiva delle entrate Comunali".
- 2011** Partecipazione corso ANCI toscana "La riscossione delle entrate: problematiche operative in attesa di un quadro normativo consolidato anche alla luce delle iniziative regionali".
- 2009** Inizio praticantato forense presso l'Ufficio Avvocatura Comunale conclusosi in data 10/01/2012 così come certificato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Grosseto.
- 2009** Laurea Specialistica in Giurisprudenza, curriculum pubblicistico, conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa, anno accademico 2008/2009 con votazione di 104/110.
Partecipazione Corso Formel – Scuola di Formazione Enti Locali – "Corso base in materia di Appalti di Forniture e Servizi".
- 2008** Certificazione ECDL per i moduli 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.
- 2007** Attestato di partecipazione al Master Universitario di I° livello in "Procedure Stragiudiziali di soluzione delle controversie", anno accademico 2006/2007, della durata di dodici mesi, riportando il giudizio finale "Distinto".
Partecipazione corso Bureau Veritas Italia "Introduzione alla Norma ISO 14001:2014".
Partecipazione corso Bureau Veritas Italia "Valutatori Interni ISO 14001:2014".
- 2006** Attestato University of Cambridge Preliminary English Test (PET) conseguito "With merit".
Laurea Triennale in Scienze Giuridiche e Sistemi Amministrativi, Facoltà di Giurisprudenza, anno accademico 2005/2006, conseguita presso l'Università degli Studi di Siena, sede di Grosseto, con la votazione di 110/110 con lode.
- 2000** Partecipazione al corso di "Formazione Informatica" tenuto dall'Amministrazione Comunale nell'ambito del programma di formazione dei dipendenti.
- 1984** Diploma di maturità Tecnica Commerciale ad indirizzo Amministrativo, presso

l'Istituto Tecnico Commerciale Statale Leonardo Fibonacci di Follonica, anno scolastico 1983/84, riportando la votazione di 53/60 e conseguendo il diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	INGLESE (PET CERTIFICATE) buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
• Capacità di lettura	FRANCESE buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
• Capacità di lettura	TEDESCO elementare
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE, ACQUISITE SUL LAVORO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONE, ACQUISITE SUL LAVORO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONE. COMPETENZE INFORMATICHE ACQUISITE MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE ECDL
PATENTE O PATENTI	PATENTE CAT. "B".

Daniela Magrini

