

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

DESIDERI CLAUDIA

ITALIANA

- *Dal 25/10/2019 Posizione Organizzativa dell'Ufficio Gestione Strategica Rette e Compartecipazioni del Settore Politiche Sociali e Sociosanitarie-Politiche Abitative del Comune di Livorno.*
- *Dal 23/09/2019 responsabile della segreteria del Dirigente, con funzione di coordinamento e supporto amministrativo agli uffici interni al Settore congiuntamente ad attività svolta presso l'Ufficio Handicap ed aiuto alla persona settore Politiche Sociali e Socio sanitarie.*
- *Anno 2018: responsabile della segreteria del Dirigente e accreditamento delle strutture-servizi-badanti.*
- *Dal mese di settembre 2017 responsabile della Segreteria del Dirigente Settore Politiche Sociali e Sociosanitarie, con funzione di coordinamento e supporto amministrativo agli uffici interni al Settore.*
- *Dal 15/03/2017 Settore Politiche Sociali e Sociosanitarie, Ufficio Rette e Compartecipazione*
- *Dal gennaio 2014 cambio di profilo, da vigilanza ad amministrativo con collocazione presso il settore Commercio, alla Direzione del Mercato Centrale;*

- 2012-2013 *Responsabile Ufficio di nuova istituzione "Ordinanze Ingiunzioni", per il recupero delle sanzioni extra codice della strada congiuntamente al mantenimento della responsabilità dell'Ufficio Controllo Commercio della Polizia Municipale;*
- *dal 2007 al gennaio 2014 Responsabile Ufficio Controllo Commercio della Polizia Municipale, per la repressione degli illeciti in materia commerciale, in collaborazione con le altre forze di polizia, INPS, INAIL, AUSL e SIAE.*
- *dal 1998 al 2007 Responsabile Ufficio Controllo Edilizio della Polizia Municipale, per la repressione degli illeciti edilizi nel territorio cittadino.*
- 17/10/1997 Assunzione in ruolo presso il Comune di Livorno, Profilo Vigilanza, categoria D, con compito di coordinamento della sede distaccata della Polizia Municipale "circoscrizione 3", presso Villa Mimbelli.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Livorno Piazza del Municipio, 1

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date

1996

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Giurisprudenza

Università degli studi di Pisa, facoltà di Giurisprudenza

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Laurea specialistica

1986

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma Commerciale

Istituto Tecnico Commerciale, Via Napoli 18 – 57023

Cecina

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di scuola secondaria superiore

DOCENZE

- Nel 2008 ho tenuto un corso di formazione per Vigili Urbani – materia: procedimenti sanzionatori in

ambito commerciale – Soggetto richiedente: Comune di Livorno.

- Nel 2007 ho tenuto un corso di formazione per ausiliari del traffico – materia: Diritto Penale – Soggetto richiedente: ATL;
- Nel 1999 ho tenuto un corso di formazione per Vigili Urbani – materia: Procedura e Diritto Penale – Soggetto richiedente: Comune di Livorno.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE - FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

BUONO

BUONO

Capacità e competenze
RELAZIONALI e
organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità grazie all'esperienza professionale acquisita nell'ambito della Polizia Municipale ed alla qualifica che ho sempre ricoperto; nell'ambito professionale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nella esperienza lavorativa di cui sopra. Sono sempre riuscita a lavorare in accordo con enti esterni (Polizia, carabinieri, Finanza, Inail, Inps, Ausl ecc.) e, durante il periodo di lavoro svolto presso la Polizia Municipale ho coordinato gruppi di lavoro anche numerosi: all'interno della circoscrizione 3, circa 20-25 persone, mentre successivamente circa 7-8 persone.

Capacità e competenze
tecniche

Sono in grado di gestire il sistema informativo e di coordinamento del personale: sono sempre stata responsabile di un gruppo di lavoro, anche numeroso

Capacità e competenze
Informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi informatici: Frequentato un corso di informatica, organizzato direttamente dall'Amministrazione Comunale, con conseguimento, nel 2016 della Patente ECDL.

Corsi di aggiornamento vari, sia in ambito della Polizia Municipale che in ambito amministrativo, la cui documentazione è in possesso dell'Amministrazione comunale di Livorno.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

Livorno, 03.02..2020

Dott.ssa Claudia Desideri