

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	ANNALISA PAPINI
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Incarico attuale	P.O. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055/2616865
E-mail istituzionale	ANNALISA.PAPINI@COMUNE.FI.IT

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	LAUREA GIURISPRUDENZA
Altri titoli studio e/o professionali	

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	DAL 2012 AD OGGI - COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE SERVIZI SOCIALI -P.O. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE SUPPORTO GARE E PROGETTI SPECIALI – P.O. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE - PO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SIAST E ATTIVITA DI SOCLIAZZAZIONE – DAL 201 AL 2012 COMUNE DI FIRENZE - DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – P.O. COMMERCIO SU AREA PUBBLICA – P.O. SANZIONI E CONTENZIOSO- DAL 1998 AL 2011 – COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DAL 1992 AL 1998 – COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE PATRIMINIO ABITATIVO DAL 1989 AL 1992 – COMUNE DI RUFINA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – UFFICIO AFFARI GENERALI VICE SEGRETARIO COMUNALE
---	---

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	BUONO
---	-------

6. Altro

Publicazioni,
partecipazione a
convegni/seminari
come relatore, ecc.