

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	SABRINA SEZZANI
Data di nascita	
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Incarico attuale	Istruttore Direttivo amministrativo c/o il Servizio Amministrativo Opere e Lavori Pubblici
Telefono dell'Ufficio	055 26248079
E-mail istituzionale	sabrina.sezzani@comune.fi.it

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

Titolo di studio	1983 conseguimento del diploma di scuola media superiore di "perito Turistico " presso Istituto tecnico per il Turismo di Firenze
Altri titoli studio e/o professionali	1999 Comune di Firenze Corso di "Tecniche di campionamento di liquidi e solidi"; 2003 iscrizione albo dei tecnici acustici competenti della provincia di Firenze

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p>ATTUALMENTE, DA GENNAIO 2018 P.O. SUPPORTO E ASSISTENZA AL CONSIGLIO COMUNALE ED ALLE COMMISSIONI CONSILIARI;</p> <p>DA NOVEMBRE 2017, PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO GARE E APPALTI PUBBLICI FINO A DICEMBRE 2017;</p> <p>DAL FEBBRAIO 2016 FINO A NOVEMBRE 2017 PRESSO LA DIREZIONE AMBIENTE PRIMA COME STAFF NEL SERVIZIO SOSTENIBILITÀ, VALUTAZIONE AMBIENTALE, GEOLOGIA E BONIFICHE E SUCCESSIVAMENTE NELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE; La recente esperienza lavorativa maturata presso la Direzione ambiente ha favorito una maggiore conoscenza della macchina comunale soprattutto in relazione all'uso degli applicativi gestionali dell'Ente e all'organizzazione interna del lavoro. Si è sviluppato inoltre la pratica nella gestione degli obblighi istituzionali (rapporti con Giunta e Consiglio Comunale) e con i cittadini/fruitori dei servizi della Direzione anche nei casi di interfaccia con essi tramite la gestione delle richieste di accessi civici o accessi agli atti</p> <p>DAL 2009 FINO A FEBBRAIO 2016 PRESSO LA DIREZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI ; L'esperienza lavorativa, ha consentito l'acquisizione di una articolata e sviluppata esperienza e capacità di comunicazione e relazione sia all'interno degli uffici dell'Amministrazione sia all'esterno, nonché una valida esperienza nella redazione e gestione dei relativi atti peculiari nonché una significativa conoscenza dell'organizzazione del lavoro del Consiglio Comunale.</p> <p>DAL 2004 AL 2009 PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE COME SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE CON COMPETENZA SIA NELLA CONDUZIONE DELLE RELAZIONI E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI SIA NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SEMINARI E MEETINGS;</p> <p>DALL'AGOSTO 2003 ALL'AGOSTO 2004 VICE ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL DISTACCAMENTO CAMPO DI MARTE CON RESPONSABILITÀ DI VIGILE DI QUARTIERE;</p> <p>DAL 1999 E FINO AL LUGLIO 2003 PRESSO IL NUCLEO DI POLIZIA AMBIENTALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE CON COMPETENZE IN TEMA DI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inquinamento acustico: effettuando una costante attività di monitoraggio, controllo monitoraggio e rilievo anche di eventuali infrazioni amministrative e penali fino a conseguire nel gennaio 2003 l'iscrizione all'albo provinciale dei tecnici acustici competenti;• Rifiuti, effettuando una costante attività di monitoraggio e controllo sul territorio e provvedendo all'eventuale rilievo di infrazioni amministrative e penali, anche in collaborazione con la locale Procura della Repubblica, fino a partecipare, dal 1999 unica polizia locale in Italia, al gruppo "Ecologia e Territorio" della Suprema Corte di Cassazione, all'interno del sottogruppo riservato alle Forze di Polizia, ed eseguendo, sempre nel 1999 su delega della Procura di Firenze, una indagine per lo smaltimento illegale di rifiuti sanitari nel Comune di Bagno a Ripoli eseguendo anche intercettazioni
---	--

telefoniche in collaborazione alla Polizia di Stato.

- Inquinamento delle acque: effettuando controlli sulle attività produttive e, su delega della locale Procura della Repubblica, nel 2001 partecipando ai campionamenti delle acque, pubbliche e private, nel Mugello, all'interno dell'indagine sui cantieri dell'Alta Velocità.

DAL 1988 E FINO AL NOVEMBRE 1999 AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE PRESSO IL DISTACCAMENTO ZONA CENTRALE.

ESPERIENZE LAVORATIVE GIOVANILI PRESSO SOCIETÀ DI ORGANIZZAZIONE EVENTI MOSTRE MEETING.

GIUGNO 1985 – GIUGNO 1986 IMPIEGATA PRESSO UNO STUDIO LEGALE DI FIRENZE.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	INGLESE	BUONO	BUONO	BUONO
	FRANCESE	BUONO	BUONO	BUONO
	TEDESCO	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)	UTILIZZO DI : ODE; JENTE; ATTICO
---	-------------------------------------

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	
---	--