

CURRICULUM
VITAE
PATRIZIA TONINELLI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	PATRIZIA TONINELLI
Data di Nascita	22 MARZO 1960 – CASTAGNETO CARDUCCI
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO
Amministrazione	COMUNE CASTAGNETO CARDUCCI
Incarico attuale	RESPONSABILE AREA 7 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, INNOVAZIONE, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT
Numero telefonico dell'ufficio	0565778215
Fax dell'ufficio	0565763845
e-mail istituzionale	p.toninelli@comune.castagneto-carducci.li.it

TITOLI DI STUDIO
ED ESPERIENZE
PROFESSIONALI
E LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma Scuola Media Superiore (operatore commerciale)
Altri titoli di studio e professionali	Iscrizione Ordine Giornalisti pubblicitari Regione Toscana (ANNO 2006)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Impiegata presso l'Associazione di Categoria Confesercenti da ottobre 1979 a gennaio 1980 Assunta a tempo determinato presso il Comune di Castagneto Carducci in qualità di collaboratore amministrativo da febbraio 1980 a giugno 1980

	<p>Assunta a tempo determinato in qualità di collaboratore amministrativo – formazione professionale presso il Comune di Bibbona da giugno 1980 a ottobre 1980</p> <p>Trasferimento con le medesime funzioni presso l'Associazione Intercomunale di Cecina da ottobre 1980 ad aprile 1981</p> <p>Assunta a tempo indeterminato in qualità di collaboratore amministrativo presso il Comune di Castagneto Carducci dal 1° aprile 1981</p> <p>Nomina Istruttore direttivo presso il Comune di Castagneto Carducci a seguito di concorso interno dal 1 marzo 1999</p> <p>Nomina responsabile Servizio Segreteria del Comune di Castagneto Carducci dal 1 marzo 1999</p> <p>Nomina responsabile Staff1 Comune di Castagneto Carducci dal 4 febbraio 2005 fino al 31 gennaio 2010</p> <p>Nomina responsabile Area 7 Comunicazione istituzionale, innovazione, promozione del territorio e sport del Comune di Castagneto Carducci dal 1 febbraio 2010</p> <p>Nomina responsabile della gestione del personale dal luglio 2012</p> <p>Nomina Garante della Comunicazione ai sensi dell'art. 19 della L.R. 1/05, per l'approvazione delle modifiche per adeguamento normativo delle NTA del vigente Regolamento Urbanistico approvato</p>
Capacità linguistiche	Lingua francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dei software in ambiente windows in particolare della suite office
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)	<p>Corso di n. 120 ore presso l'Università di Siena per Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico con rilascio di attestazione superamento esami (anno 2003)</p> <p>Corso di n. 120 ore presso l'Università di Firenze per Responsabile Ufficio Stampa con rilascio di attestazione superamento esami (anno 2003)</p> <p>Componente commissione di concorso pubblico presso il Comune di San Vincenzo per l'assunzione in ruolo di n. 1 posto di Responsabile Ufficio URP</p> <p>Componente commissione di concorso interno presso il Comune di Piombino per percorso verticale di un posto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.</p> <p>Partecipazione al seminario tenutosi presso la Rassegna Dire & Fare a Firenze sulla elaborazione del Mandato del Sindaco.</p> <p>Partecipazione a seminari sulla comunicazione tenutisi presso la Rassegna COM-PA a Bologna.</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione professionale tenutisi dal Coordinamento dei</p>

Sindaci sulla comunicazione e sulle tecniche di comunicazione.

Corso "Gli appalti di forniture e servizi alla luce delle recenti manovre di risparmio della spesa pubblica: le centrali di committenza ed il ricorso al mercato elettronico"