

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUCCI FRANCESCA**
Indirizzo -
Telefono -
Fax -
E-mail -

Nazionalità **italiana**
Data di nascita -

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **03/2001 — 09/2001**
• Nome e ind. del datore di lavoro **Comune di Castiglione della Pescaia 58043 (GR), Strada prov.le del Padule n. 3**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo - Assunzione a tempo determinato**
• Principali mansioni e responsabilità **Assegnata all'Ufficio Patrimonio – Espropri – Demanio Marittimo**
- Date (da – a) **03/2001 — 09/2001**
• Nome e ind. del datore di lavoro **Comune di Castiglione della Pescaia 58043 (GR), Strada prov.le del Padule n. 3**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**
• Tipo di impiego **Impiegata - Co.Co.Co**
• Principali mansioni e responsabilità **Assegnata all'Ufficio Patrimonio – Espropri – Demanio Marittimo**
- Date (da – a) **08/2002 — 07/2003**
• Nome e ind. del datore di lavoro **Comune di Follonica (GR) - Largo Felice Cavallotti, 1, 58022 Follonica (GR)**
• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**
• Tipo di impiego **Impiegata - Co.Co.Co**
• Principali mansioni e responsabilità **Assegnata all'Ufficio Patrimonio – Espropri**
- Date (da – a) **08/2003 — 11/2004**
• Nome e ind. del datore di lavoro **Azienda Regionale Agricola di Alberese, Strada del Mare,25 - loc. Spergolaia 58100 Alberese (GR)**
• Tipo di azienda o settore **Azienda agricola facente parte dell'Ente Pubblico della Regione Toscana "Terre Regionali Toscane".**
• Tipo di impiego **Impiegata a tempo determinato**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzioni di controllo dei costi, gestione del personale e gestione delle attività**

- Date (da – a)
- Nome e ind. del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e ind. del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

11/2004 — 03/2019

Comune di Castiglione della Pescaia 58043 (GR), Strada prov.le del Padule n. 3

Ente pubblico locale

Istruttore Amministrativo cat. C - Assunzione a tempo pieno e indeterminato

Assegnata all'Ufficio Personale, Stipendi, Gestione Risorse Umane.

04/2019 — attuale

Comune di Massa Marittima, Piazza Garibaldi, 10, 58024 Massa Marittima (GR)

Ente pubblico locale

Funzionario Amministrativo Contabile cat. D - Assunzione a tempo pieno e indeterminato

Dal 01.06.2019 nomina di Responsabile del Settore II, Bilancio-Tributi, con le funzioni ai sensi dell'art 107 del D. Lgs. 267/2000

Anno 2000

Laurea Specialistica in Scienze Economiche e Bancarie - Università degli Studi di Siena

Scienze Economiche e Bancarie

Dottore in economia

Laurea vecchio ordinamento

ITALIANO

INGLESE

sufficiente

sufficiente

sufficiente

- OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, GESTIONE DI RAPPORTI CON TERZI E DIPENDENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- **ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DEL PERSONALE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- **GESTIONE PRINCIPALI SISTEMI INFORMATICI (PACCHETTO OFFICE, WEB SYSTEM, SISTEMI DI CONTABILITÀ)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

-

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

- **PUBBLICAZIONE ARTICOLI IN RIVISTE SPECIALISTICHE:**

- "LA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DELLA PA IN SEDE DISCIPLINARE", IN **AZIENDITALIA - IL PERSONALE**, 2015, n. 7

- "ROTTURA DEL VINCOLO FIDUCIARIO NEL PUBBLICO IMPIEGO: LEGITTIMA L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE", IN **AZIENDITALIA - IL PERSONALE**, 2014, n. 12

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, non ne autorizzo la diffusione senza il mio espresso consenso.

In fede,

Francesca Mucci

Castiglione della Pescaia, 16 luglio 2019