

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MONICA DEL VIVA
Indirizzo
Telefono 0566.59008
Fax
E-mail mdelviva@comune.follonica.gr.it

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01.12.2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Follonica
 - Tipo di azienda o settore Settore 1^a - Servizi Socio-educativi
 - Tipo di impiego Funzionario di Elevata Qualificazione
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle funzioni dei servizi scolastici (nido d'infanzia, trasporto, mensa), servizi educativi, ufficio casa ed emergenza abitativa, servizi assicurativi dell'Ente, prestazioni sociali
-
- Date DA MAGGIO 2021 A OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Follonica
 - Tipo di azienda o settore Settore 1^a - Servizi socio-educativi
 - Tipo di impiego Funzionario Amm.vo
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione servizio asilo d'infanzia comunale (bandi, graduatorie, inserimenti, rette, comunicazioni genitori, controllo e verifica attività, contatti continui e costanti con il gestore del servizio)

Gestione servizio centro estivo 0-6 (bandi, graduatorie, inserimenti, rette, comunicazioni genitori, controllo e verifica attività, contatti continui e costanti con il gestore del servizio)

Gestione P.E.Z. Progetti Educativi Zonali (Segreteria Conferenza Zonale, atti di incarichi, impegni e liquidazioni, contatti con incaricati, continua collaborazione con la coordinatrice pedagogica della Conferenza)

Responsabile Misura Nidi Gratis della Regione Toscana (procedure di avvisi pubblici, redazione convenzioni con i nidi privati aderenti, istruttoria domande su applicativo della Regione, rendicontazioni, procedure amministrative collegate all'intero progetto)

Gestione procedure per segnalazioni di evasione obbligo scolastico
Gestione forniture arredi scolastici.

Responsabile rilascio contrassegni invalidi.

• Date	DA MAGGIO 2011 A MAGGIO 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Follonica
• Tipo di azienda o settore	Settore 1^ - Servizio URP, Comunicazione e Informazione
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Amm.vo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa dell'intero servizio (delibere, determinazioni, liquidazioni). Coordinamento del servizio in assenza della P.O. di riferimento Attiva collaborazione con la P.O. alla redazione dei comunicati stampa dell'Ente Responsabile rilascio contrassegno disabili Responsabile autentiche atti di vendita beni mobili

• Date	DA LUGLIO 2003 A MAGGIO 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Follonica
• Tipo di azienda o settore	Settore 1^ - Segreteria Generale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Amm.vo
• Principali mansioni e responsabilità	Incaricata della gestione degli atti amministrativi del Consiglio Comunale e della Giunta. Liquidazioni compensi amministratori. Convocazioni Consiglio comunali, commissioni e Giunta. Tenuta dell'anagrafe degli amministratori.

•Date	DA GENNAIO 1999 A LUGLIO 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Follonica
• Tipo di azienda o settore	Comando Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Istruttore P.M.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento del personale. Mansioni di Ufficiale di P.G. Responsabile Abusivismo edilizio.
•Date	Dal 2 novembre 1988 a gennaio 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Follonica
• Tipo di azienda o settore	Comando Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Agente P.M.
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Comando e Ufficio verbali. Agente di quartiere

P.s. La formazione professionale acquisita in questi anni è depositata agli atti del Comune di Follonica mediante attestati di frequenza a vari corsi formativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	DAL 2014 AL 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Pisa Corso di Laurea Triennale in Discipline dello spettacolo e della Comunicazione
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Laurea con votazione 110 con lode
Data	DAL 1978 AL 1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Carlo Cattaneo Follonica
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità scientifica con votazione 42/60

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
inglese	B2	C1	C1	B1	B2
francese	A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc*

Utilizzo nello svolgimento dei propri servizi di tutti gli strumenti, gli applicativi e i programmi in uso all'ufficio

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone competenze comunicative acquisite durante 35 anni di esperienza maturata nel Comune di Follonica anche in virtù delle varie tipologie di servizi prestati.
Buona capacità di coinvolgimento dei colleghi nel lavoro di squadra per cercare soluzioni a problematiche contingibili e urgenti

TEMPO LIBERO

Passione per cinema, musica, lettura, soprattutto narrativa italiana e passione sfrenata per i libri in quanto tali (non ebook e/o simili).
Interesse per la TV(telegiornali, approfondimenti, ma anche film, fiction e serie).
Sport: bici e aquagym

PATENTE/I Categoria B

La sottoscritta Monica Del Viva come sopra generalizzata, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.r. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni incorrerà nelle pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt.19,46 e 47 del D.P.r. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

In fede
