

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CATANI CRISTINA
Indirizzo	VIA AMIATA 119, 53023 VIVO D'ORCIA (SIENA)
Telefono	3473186496
PEC	cristinacatani123@pec.it
E-mail	cristinacatani@libero.it
Codice Fiscale	CTNCST67C52C313B
Partita IVA	00896770526
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12 marzo 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 13 aprile 2010 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTIGLIONE D'ORCIA, Vale Marconi 11, 53023, Castiglione d'Orcia (SI)
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
Istruttore Direttivo
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 1 luglio 2013
Responsabile Area Amministrativa
Cat. Professionale D1 part - time (posizione giuridica) e D2 (posizione economica)
- Date (da - a) *Dal 13 aprile 2010 al 30 giugno 2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipendente a tempo indeterminato
Istruttore Direttivo
Cat. Professionale D1 part - time (posizione giuridica) e D2 (posizione economica): cultura/istruzione, attività produttive/termalismo/turismo, associazionismo.
- Date (da - a) **Da gennaio 1998 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società di Servizi Gal Leader Siena S.r.l., via Adua 25, 53021, Abbadia San Salvatore (Siena)
- Tipo di azienda o settore Società mista pubblico-privato
- Tipo di impiego *Incarico professionale per la progettazione, animazione, rendicontazione e*

collaudo delle Iniziative Comunitarie:

Leader II,
Leader Plus,
Leader 4,
Leader 2014/2020

- Principali mansioni e responsabilità Animatore dello Sviluppo Rurale (Esperto Senior) e Responsabile di Area e di Tema con mansioni di:
 - Elaborazione e stesura di bandi di accesso ai finanziamenti e dei relativi allegati e complementi;
 - Realizzazione di progetti di cooperazione transnazionale e interterritoriale;
 - Istruttoria delle domande ed elaborazione delle relative graduatorie;
 - Attività di animazione territoriale relativa ai bandi emanati nell'ambito del Piano di Azione Locale;
 - Attività di progettazione;
 - Redazione Piani di Sviluppo e di Marketing Territoriale;
 - Assistenza tecnica e monitoraggio;
 - Rendicontazione e collaudo fisico ed amministrativo

• Date (da - a)

Dal 04.06.2012 al 28.08.2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Società di Servizi G.A.L. "START" s.r.l, via Palmiro Togliatti n. 6, Borgo San Lorenzo (Firenze)

• Tipo di azienda o settore

Società mista pubblico-privato

• Tipo di impiego

Incarico professionale per la rendicontazione e collaudo dell'iniziativa Comunitaria Leader 4

• Principali mansioni e responsabilità

con mansioni di:

- Incarico per membro della Commissione di Collaudo, con competenze di carattere amministrativo procedurale in merito ai requisiti di ammissibilità e con competenze professionali per attività di verifica sul campo definiti al punto 3.1.5.4.1 "Istruttoria della domanda di pagamento" del DAR vigente per l'attuazione dell'Asse 4 metodo Leader PSR 2007/2013 Regione Toscana.

• Date (da - a)

Dal 1 gennaio al 13 aprile 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PIENZA, Corso il Rossellino 61, 53026, Pienza (SI)

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo

Cat. Professionale D1 part - time (posizione giuridica) e D1 (posizione economica)

• Principali mansioni e responsabilità

- Cultura - Istruzione - Sport
- Attività Produttive - turismo
- Associazionismo

• Date (da - a)

Dal 11.04.2008 al 31.12.2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PIENZA, Corso il Rossellino 61, 53026, Pienza (SI)

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo

Responsabile Area Attività Produttive, Turismo, Istruzione e Cultura

Cat. Professionale D1 part-time (p.g.)

- Principali mansioni e responsabilità
 - Politiche culturali e turistiche,
 - Coordinamento gestione musei cittadini,
 - Progettazione, assistenza post-presentazione e rendicontazione delle agevolazioni finanziarie
 - Coordinamento ufficio di staff
 - Associazionismo, Politiche Giovanili
 - Biblioteca e Archivio Storico
 - Istruzione
 - Commercio e Attività Produttive
 - Trasporti
 - Politiche per la pace
 - Comunicazione istituzionale

• Date (da – a)

Dal 16.06.2003 al 10.04.2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

COMUNE DI PIENZA, Corso il Rossellino 61, 53026, Pienza (SI)

ENTE PUBBLICO

Dipendente a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo

Cat. Professionale D1 part – time

“Addetto settore culturale, musei e biblioteca”

- Principali mansioni e responsabilità
 - Politiche culturali e turistiche,
 - Coordinamento gestione musei cittadini,
 - Progettazione, assistenza post-presentazione e rendicontazione delle agevolazioni finanziarie
 - Coordinamento ufficio di staff
 - Associazionismo, Politiche Giovanili
 - Biblioteca e Archivio Storico

• Date (da – a)

2000 – 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PIENZA, Corso il Rossellino 61, 53026, Pienza (SI)

ENTE PUBBLICO

Incarico professionale

Organizzazione manifestazioni culturali e turistiche, coordinamento gestione musei cittadini, progettazione, assistenza post-presentazione e rendicontazione delle agevolazioni finanziarie

• Date (da – a)

2002 – 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Compagnia Popolare del Teatro Povero di Monticchiello, Piazza Nuova 1, 53026, Monticchiello (Siena)

Cooperativa

Incarico professionale

Coordinamento attività collegate a: realizzazione Museo del Teatro Popolare Tradizionale, informazione turistica, gestione servizi museali, organizzazione e promozione attività teatrali e culturali collaterali

• Date (da – a)

1996- 1998

- Nome e indirizzo del datore

Amministrazione Provinciale di Siena, Via del Capitano 14, 53100, Siena

- di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego ***Incarico professionale***
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca sul paesaggio agrario nell'ambito della realizzazione del Sistema Museale con riferimento alle sezioni "Paesaggio Agrario" del Museo Etnografico della Mezzadria di Buonconvento e del Museo dell'Olio di Serre di Rapolano
- Date (da – a) **Novembre 1995 - marzo 1996**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovicille, Piazza Marconi, Sovicille (Siena)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego ***Incarico professionale***
 - Principali mansioni e responsabilità Cartellinatura Archivio Comunale – Sezione storica
- Date (da – a) **Giugno - settembre 1994**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale "Toscana delle Culture" con sede a Arcidosso (Gr)
 - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
 - Tipo di impiego ***Incarico professionale***
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione della manifestazione Festival Internazionale di Teatro e Musica "Toscana delle Culture" – addetta alla promozione

ISTRUZIONE

- Date (da – a) **11 luglio 1994**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena, Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Qualifica conseguita ***Laurea in Storia***
 - Titolo della tesi di laurea e votazione Tesi di Laurea in Storia Economica dell'Età Moderna dal titolo "Il territorio e la popolazione in una Comunità senese di primo Ottocento: Castiglione d'Orcia"
Votazione 110/110 e lode
- Date (da – a) **1986**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lice Scientifico Antonio da Sangallo di Montepulciano (Si)
 - Qualifica conseguita ***Diploma di Maturità Scientifica***
 - Votazione 42/60

FORMAZIONE

- Date (da – a) **2016 (21 ottobre)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CENTRO STUDI ENTI LOCALI**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ***"Appalti telematici e aggregazione degli acquisti: i nuovi obblighi dopo il Dlgs. n. 50/2016"***
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione Seminario di aggiornamento 5 ore

ALTRE LINGUA

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

[FRANCESE]

[buono]

[buono]

[buono]

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

[SPAGNOLO]

[buono]

[buono]

[buono]

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

[PORTOGHESE]

[buono]

[elementare]

[elementare]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

BUONA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM, ACQUISITA CON L'ESPERIENZA STAGE E CON L'1. C. LEADER. ATTITUDINE ALLA COMUNICAZIONE, ACQUISITA IN CONSEGUENZA DELLA NECESSITÀ DI RELAZIONARSI CON TERZI DI NATURA PUBBLICA E PRIVATA VISTA L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA SIA NELL'AMBITO DEGLI ENTI PUBBLICI CHE PRIVATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE E DIREZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO NEL CORSO DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE.

ATTITUDINE ALLA PREDISPOSIZIONE DI PROGRAMMI E DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ASSEGNATI.

CONOSCENZA E CAPACITÀ DI INTERPRETAZIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE PROVENIENTE DA VARIE FONTI NORMATIVA, DERIVANTE DALLA FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA E DALLO SVOLGIMENTO DEI VARI INCARICHI E DELLE RESPONSABILITÀ.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI CHE COINVOLGONO SIA RAPPORTI E RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE ALLA STRUTTURA LAVORATIVA, SIA QUELLA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CHE QUELLA RELATIVA ALLA LIBERA PROFESSIONE: - COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO GIÀ DAL 2008 (P.A.) -COORDINAMENTO E GESTIONE TAVOLI TECNICI - CAPACITÀ DI ANALISI DEI PROCESSI LAVORATIVI FINALIZZATI ALLA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE - CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE EVENTI ACQUISITE SIA DURANTE IL PERCORSO FORMATIVO E LAVORATIVO CHE IN MODO INFORMALE (ATTIVITÀ DI RICERCA AL DI FUORI DEI LUOGHI DI LAVORO)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

USO DEI SISTEMI OPERATIVI.

APPLICAZIONI E SVILUPPI: WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET EXPLORER, INTERNET MAIL, OUTLOOK EXPRESS. SOFTWARE GESTIONALE I.C LEADER.

SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI MONITORAGGI E RENDICONTAZIONI DI PROGETTI COMUNITARI E MINISTERIALI

TALI CONOSCENZE SONO STATE ACQUISITE NEL CORSO DI NUMEROSI SEMIARI DI AGGIORNAMENTO E STAGE FORMATIVI SVOLTI PRESSO GLI UFFICI COMUNITARI, REGIONALI E PRESSO L'ARSA TOSCANA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

COMPETENZE NEL SETTORE DELLA FINANZA AGEVOLATA RIVOLTA ED ENTI PUBBLICI NEI SETTORI: PROGETTI COMUNITARI, FONDI STRUTTURALI, DOC.U.P – PASL – POR REGIONE TOSCANA;
COMPETENZE IN MERITO A ORGANIZZAZIONE EVENTI E PROMOZIONE TERRITORIALE MATURATE NEL CORSO DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI**Dal 2013 al 2015**

Membro del *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (Servizio Associato Unione dei Comuni Amiata Val d'Orcia) con funzioni di Presidente.

Dal 2009 al 2014

Membro del *Consiglio di Amministrazione Coop Unione Amiatina*, dal 2010 al 2011 con carica di Vice Presidente

2002 – 2004

Presidente *Centro Pari Opportunità Amiata Senese*

1996 – 2004

Membro del *Consiglio di Amministrazione e del Comitato Tecnico di Indirizzo dell'Azienda di Promozione Turistica dell'Amiata*.

1998

Presentazione presso l'Arsia di Capannoni (LU) del progetto "*La Via Francigena nell'area senese: creazione di un itinerario culturale*" nell'ambito della realizzazione della Misura C del P.I.C. Leader II "Cooperazione Transnazionale"

1998

Pubblicazioni sulla Rivista di Studi e Ricerche sul Territorio Amiatino "Amiata Storia e Territorio"

"*La popolazione di Castiglione d'Orcia alla metà dell'Ottocento*" (n.22 a.VIII pp.19-27)

"*La Val d'orcia nelle descrizioni dei viaggiatori*" (n. 31-32 a. XI pp. 9-17)

1997

Partecipazione al Convegno "Un filo d'olio tra passato, presente e futuro" a Monticello Amiata (GR) nell'ambito dell'iniziativa del Comune di Cinigiano (GR) "L'anno dell'olio", con un contributo dal titolo "*Il paesaggio dell'ulivo: esperienze di museografia*".

1995

5 lezioni presso il Dipartimento di Storia dell'Università di Siena (Corso di Storia Economica dell'Età Moderna) su tematiche di demografia storica (famiglia mezzadrile nell'area senese).

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della L. 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Castiglione d'Orcia, 02.02.2017

Cristina Catani