

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	RETTORI CINZIA
Indirizzo	c/o COMUNE DI SCANDICCI PIAZZALE DELLA RESISTENZA 50018 SCANDICCI
Telefono	Uff. 055/7591202
Fax	Uff. 055/7591341
E-mail	c.rettori@comune.scandicci.fi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	29.05.1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 1.07.2001 – ad oggi	Comune di Scandicci, in servizio presso il Settore Edilizia e Urbanistica - "Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica/Edilizia Pubblica", in qualità di Specialista in attività amministrative e contabili, cat.D5, con incarico di Posizione Organizzativa "Supporto nuovo PRG" (ridenominata a far data dal 1.03.2006 in "Supporto Pianificazione del Territorio").
novembre 2000 - 30.06.2001	Comune di Scandicci, in servizio presso il Settore Edilizia e Urbanistica - "Servizio PRG/Pianificazione Territoriale/Edilizia Pubblica" - in qualità di Funzionario Esperto Amministrativo VIII q.f.
dicembre 1996 –ottobre 2000	Comune di Scandicci, in servizio presso il Settore Opere Pubbliche. inquadramento in qualità di Funzionario Esperto Amministrativo VIII q.f., a seguito vincita concorso pubblico,
14.01.1995	Trasferimento dal Comune di Rignano sull'Arno. In servizio presso Comune di Scandicci - Ufficio Personale, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo VII q.f.
1994	Comune di Rignano sull'Arno trasformazione profilo professionale da Sociologo a Istruttore Direttivo Amministrativo VII q.f.
1.12. 89	Assunzione presso Comune di Rignano sull'Arno, a seguito vincita di pubblico concorso , in qualità di Sociologo VII q.f.
Aprile – Novembre 1989	Responsabile Sviluppo risorse Umane presso la Ditta "Iniziativa Industriali s.p.a." di Firenze. Licenziamento a seguito vincita di concorso pubblico.
1987 – 1989	Attività di ricerca presso la facoltà Cesare Alfieri di Firenze e presso il CENSIS di Roma.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Istruzione

• aprile 1987

Laurea in Scienze Politiche conseguita presso la Facoltà "Cesare Alfieri" dell'Università degli

1981	Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale di Scandicci con votazione 56/60
Formazione ultimo decennio	
2001	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corso in materia di autocertificazione.</li><li>- Promozione delle società di trasformazione urbana.</li><li>- Corso in materia di Euro.</li></ul>
2003	<ul style="list-style-type: none"><li>- "Le competenze manageriali" – 1^ edizione (n. 5 giornate).</li><li>- Redazione atti amministrativi" (n. 1 giornata).</li><li>- Il testo Unico in materia di espropriazione per pubblica utilità.</li><li>- "Obiettivo 3 Misura D2 : "La semplificazione amministrativa: come passare dallo slogan alla reale attuazione" e "Lo sviluppo organizzativo degli Enti locali attraverso la gestione associata di servizi e funzioni" ( n. 18 giornate).</li><li>- "Le competenze manageriali"- 2^ edizione (n. 4 giornate).</li></ul>
2004	<ul style="list-style-type: none"><li>- La valutazione delle risorse umane" ( n. 3 giornate).</li></ul>
2006	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corso su privacy.</li></ul>
2007	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalla formazione al cambiamento organizzativo.</li><li>- Dalla formazione al cambiamento organizzativi – 2^ edizione.</li></ul>
2008	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pianificazione territoriale e strumenti urbanistici.</li><li>- Piano formativo 2008/2010 (2 giornate).</li></ul>
2009	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manager in costante innovazione.</li><li>- Manager in costante innovazione – 2^ edizione.</li></ul>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buona

Buona

Buona

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

Francese

Elementare

Elementare

Elementare

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sufficienti competenze nell'uso dei principali programmi di personal computing

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI