

CV Dr.ssa CINZIA PANICHI

DATI PERSONALI

Nata a il
Residente in
Cell. -
C.F.

STUDI E FORMAZIONE

- 1985/1990 Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico 'G.Castelnuovo' di Firenze, con voto 48/60;
- 1992/1997 Laurea presso la Facoltà di Lettere e Filosofia di Firenze, indirizzo Lingue e Letterature Straniere Moderne. Tesi di laurea il Filologia Slava dal titolo '*Storia del Teatro dei burattini in Polonia, il teatro di Leon Moszczyński*', con voto finale 109/110.
- 1998/2000 Corso regionale di specializzazione per Operatore per l'infanzia e l'handicap '*Musical Nanny*', bandi F.S.E. (600 ore in aula, 200 ore tirocinio);

BORSE DI STUDIO

- 1992 Università di Mosca (3 mesi)
- 1993 Università Jagellonska di Varsavia (1mese)
- 1994 Università Jagellonska di Varsavia (1mese)
- 1995 Università Karlovy di Praga (1mese)
 Università Jagellonska di Varsavia (1mese)
- 1996 Università Jagellonska di Varsavia (7 mesi)
- 1997 Università Jagellonska di Varsavia (1mese)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 1988 Ragazza alla pari presso famiglia a Londra (3 mesi);
- 1990 Animatrice centri estivi Caritas diocesana di Fiesole
- 1991 Rilevatrice Censimento Nazionale per il Comune di Rufina
- 1991/1992 Anno di Volontariato Sociale AVS presso la caritas diocesana di Fiesole. Interventi su Handicap gravi e gestione del Centro di Ascolto diocesano. Corso di Formazione di 1 settimana.
- 1992/1993 Collaboratrice della Caritas diocesana di Fiesole per la Formazione delle Volontarie AVS Anno di Volontariato Sociale;
- 1993 Animatrice campi estivi del Comune di Pistoia con Ass.Ganimania;
- novembre/maggio 1993 Animatrice presso la ludoteca dell'Istituto degli Innocenti di Firenze, per l'Ass.Ganimania;
- 1994 Animatrice campi estivi del Comune di Pistoia con Ass.Ganimania;
- novembre/maggio 1994 Animatrice presso la ludoteca dell'Istituto degli Innocenti di Firenze, per l'Ass.Ganimania;
- 1994/95 **Educatrice di Strada** nei quartieri del comune di Firenze per il consorzio Zenith di Firenze. Attività di recupero scolastico e tutoraggio minori con grave disagio socio-familiare e bambini stranieri;
- dal 1995 al 1998 Operatrice nei laboratori extrascolastici di teatro, burattini e manipolazione del Comune di Pontassieve, per l'Ass.Ruinart;
- dal 1995 al 1998 **Mediatrice culturale** con bambini stranieri presso i laboratori extrascolastici del Quartiere 4 del Comune di Firenze, per l'Ass.Ruinart;
- 1996 Componente della giuria del Festival Internazionale di Burattini e

Per la Comunità Montana Montagna Fiorentina: Conferenza per l'istruzione e l'educazione; Progettazione PIA L.R. 32/2002, decodifica segnalazioni, verifiche con insegnanti e genitori.

Progettazione, coordinamento e gestione, Bandi F.S.E. e Educazione agli Adulti; Diritto alla Studio; formazione Prima Infanzia.

1° gennaio /6 novembre 2007 **Responsabile della** u.o.s. **CRED del Comune di**

Pontassieve, C1 amministrativo a tempo determinato, in qualità di **Specialista in servizi educativi, culturali e sociali**. Progettista e OLP del Servizio Civile Nazionale (dall'anno 2002) per i Comuni di Pontassieve, Pelago e Rufina: progettazione, formazione di base e avanzata, supervisione tutors individuale e di gruppo, monitoraggio e verifica delle attività.

Gestione POF del Comune di Pontassieve.

Progettazione e gestione Servizio Civile Nazionale, Progetto 'Help' e Progetto 'Virgilio', tutoraggio rivolto a disagio e handicap.

Gare appalto e Gestione servizi ai minori per il SAAS (Servizio Associato Assistenza Sociale) dei Comuni di Pontassieve, Pelago e Rufina.

Per la Comunità Montana Montagna Fiorentina: Conferenza per l'istruzione e l'educazione; Progettazione PIA L.R. 32/2002, decodifica segnalazioni, verifiche con insegnanti e genitori.

Progettazione, coordinamento e gestione, Bandi F.S.E. e Educazione agli Adulti; Diritto alla Studio; formazione Prima Infanzia.

Dal 7 novembre 2007 ad oggi:

Responsabile Ufficio CRED del Comune di Pontassieve, con la qualifica di Funzionario amministrativo ad elevata qualificazione a tempo indeterminato, **Specialista in servizi educativi, culturali e sociali**. Progettista e OLP del Servizio Civile Nazionale (dall'anno 2002) per i Comuni di Pontassieve, Pelago e Rufina: progettazione, formazione di base e avanzata, supervisione tutors individuale e di gruppo, monitoraggio e verifica delle attività.

Gestione POF del Comune di Pontassieve.

Progettazione e gestione Servizio Civile Nazionale, Progetto 'Help' e Progetto 'Virgilio', tutoraggio rivolto a disagio e handicap, Progetto 'Dimensione zero tre', rivolto alla prima infanzia.

Gare appalto e Gestione servizi ai minori per il SAAS (Servizio Associato Assistenza Sociale) dei Comuni di Pontassieve, Pelago e Rufina Londa e San Godenzo.

Per la Comunità Montana Montagna Fiorentina, dal 2010 trasformatasi in Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve: gestisce il CRED - la struttura tecnica di supporto alla Conferenza per l'istruzione e l'educazione; Progettazione PIA , poi PEZ Progettazione Educativo Zonale, L.R. 32/2002. Gestione del Coor. Padagogico e Gestionale Prima Infanzia e il Coor. Educazione e Scuola.

Progettazione, coordinamento e gestione, Bandi F.S.E. e Educazione agli Adulti; Diritto alla Studio; formazione Prima Infanzia.

Dall'anno 2012 Responsabile dell'Uff. Politiche Abitative del Comune di Pontassieve al 50% e del CRED al 50% (Comune di Pontassieve e Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve) con le stesse mansioni sopra descritte.

TIROCINIO

Presso: AMIG Toscana – 50 ore
Ospedale pediatrico Mayer – 50 ore
Istituto Innocenti di Firenze – 50 ore
Ludoteca Comunale di Scandicci – 50 ore

LINGUE STRANIERE

Polacco	molto buono parlato e scritto
Russo	buono parlato e scritto
Inglese	buono parlato e scritto
Ceco	discreto parlato e scritto

ALTRE CONOSCENZE

Buona conoscenza dell'ambiente windows con applicativi Microsoft Office, photoshop, Excell, Word, internet, Posta elettronica.

ALTRE ATTIVITA'

Dal 1990 varie cariche nel Consiglio dell'Associazione Culturale Corteo Storico del Vino e del Contado di Rufina, patrocinato dal Comune di Rufina. Dal 1996 ricopre la carica di Vice Priore. Il corteo svolge ruolo di rappresentanza del Comune di Rufina in varie manifestazioni nell'arco dell'anno: Bacco Artigiano del Comune di Rufina, Festa della Toscana, ecc.

Dal 1994 Consigliera del Circolo ARCI Scopeti del Comune di Rufina

Appassionata di burattini e teatro, tessitura a telaio, agricoltura biologica, trekking e ballo.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 675/96 e s.m.i. L. 196/2003.

li

11/05/2023

Firma
Panichi Cinzia

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Num. Tel. ufficio
E-mail istituzionale

MARINA RUFFATO
Istruttore Contabile Amministrativo (Area degli Istruttori)
Comune di PONTASSIEVE
Settore 3 GIOVANI E SVILUPPO EDUCATIVO
055/8360267
Servizi.scolastici@comune.pontassieve.fi.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Diploma maturità Perito turismo
Responsabile UOS Trasporti dal 2010 Attualmente Responsabile Servizio Trasporto scolastico e Diritto allo studio Responsabile Mobilità
Lingua Francese e Lingua Inglese
Buona conoscenza degli applicativi in uso più comuni

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROGAI ELISA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da settembre 2019– ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Istruzione, cultura e sport. Responsabile.
Comune di Pelago

Pubblica Amministrazione
Funzionario contabile amministrativo, posizione economica D1 a tempo indeterminato.
Gestione attività dell'ufficio.

- Da dicembre 2018– ad agosto 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segreteria Direttore
Azienda Servizi alla Persona Montedomini, Firenze.

Pubblica Amministrazione
Istruttore amministrativo, posizione economica C1, a tempo indeterminato.
Gestione dell'attività di segreteria della direzione.
Gestione eventi e attività culturali.
Gestione della posta (cartacea ed elettronica), gestione dell'agenda del Direttore, stesura di lettere.
Stesura e aggiornamento piano anticorruzione ed atti collegati.
Preparazione documenti e stesura O.d.g. sedute del Consiglio direttivo dell'Azienda di Servizi alla Persona, redazione verbali delle riunioni del Consiglio.

- Da settembre 2015– a dicembre 2018

Segreteria Assessore Istruzione, Formazione e Lavoro.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Toscana, Piazza dell'Unità Italiana, 1, Firenze.
- Pubblica Amministrazione
 Funzionario Sevizi Direzionali, posizione economica D1, a tempo determinato.
 Gestione dell'attività di segreteria della IX Commissione della Conferenza delle Regioni e Province Autonome (convocazione delle sedute, redazione dell'O.d.g. di seduta, predisposizione dei documenti e invii relativi alle Regioni), in collegamento al ruolo di Coordinatore della Commissione rivestito dall'Assessore all'Istruzione, formazione e lavoro della Regione Toscana.
 Gestione della posta (cartacea ed elettronica), gestione dell'agenda dell'Assessore, stesura di lettere.
 Attività di approfondimento di questioni che interessano l'Assessorato, in particolare in relazione alla partecipazione dell'Assessore a Convegni ed eventi.
 Preparazione documenti al fine della partecipazione dell'Assessore alle sedute di Giunta regionale.
 Collegamento con Ufficio stampa al fine della stesura di comunicati, collaborazione gestione social network.
-
- Da marzo 2013 – maggio 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segreteria del Sindaco – Segreteria Direttore Generale -
 Comune di Firenze, Palazzo Vecchio, Piazza Signoria, Firenze.
- Ente locale
 Amministrativo di categoria D, posizione economica D1, a tempo determinato.
 Funzione di collegamento tra l'attività della segreteria del Sindaco e quella del Direttore Generale.
 Gestione della posta (cartacea ed elettronica), tenuta e gestione dell'agenda del Direttore Generale in raccordo con quella del Sindaco;
 Attività di studio e approfondimento di questioni giuridiche che interessano l'ente.
 In particolare l'attività svolta ha avuto ad oggetto:
- lo studio e gli approfondimenti giuridici relativi alla nomina del Nucleo di Valutazione;
 - collaborazione con l'attività del Nucleo di Valutazione dei dipendenti;
 - gli approfondimenti connessi al D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
 - approfondimenti giuridici legati alla trasparenza e all'anticorruzione;
 - le società partecipate dal Comune;
 - la figura del datore di lavoro;
 - attività di supporto al Direttore Generale nell'attività di redazione degli atti di sua competenza;
 - Collaborazione con l'ufficio Pianificazione controllo e qualità, dipendente in via subordinata dal Direttore Generale;
 - Redazione dei verbali delle riunioni del Direttore Generale.
-
- Da ottobre 2011 – a marzo 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ufficio di Gabinetto del Sindaco
 Comune di Firenze, Palazzo Vecchio, Piazza Signoria, Firenze.
- Ente locale
 Amministrativo di categoria D, posizione economica D1, a tempo determinato.
 Gestione delle richieste di accesso in Ztl in collaborazione con la Direzione mobilità e gli Uffici della Sas – Società servizi alla strada S.p.a. Gestione delle richieste e istruttoria delle stesse tramite la realizzazione di apposito applicativo.
 Collaborazione al "progetto matrimoni", che in seguito ha preso il nome di "Si a Firenze", con relativa pubblicazione online della brochure.
 Gestione del primo matrimonio al Giardino delle Rose e al Museo Bardini e nella Sala di Lorenzo .
 Organizzazione manifestazioni dell'ente anche in collaborazione con enti istituzionali e Prefettura.
 Attività di studio e approfondimento di questioni giuridiche.

- Da Luglio 2009 – ad ottobre 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segreteria del Sindaco
Palazzo Vecchio, Comune di Firenze, Piazza Signoria, 50122 Firenze.
- Ente locale
Amministrativo di categoria D, posizione economica D1, a tempo determinato.
Gestione della posta elettronica dell'account sindaco@comune.fi.it.
Gestione dei contatti con le segreterie degli assessori e con le direzioni dell'ente e più in generale gestione dei contatti istituzionali.
Gestione del rapporto con la cittadinanza in caso di segnalazione di disservizi con relativa comunicazione all'assessore o agli uffici tecnici competenti per la risoluzione.
-
- Dicembre 2007-giugno 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segreteria del Presidente della Provincia di Firenze.
Provincia di Firenze. Via Cavour, 1, 50129, Firenze.
- Ente locale
Amministrativo di categoria D, posizione economica D1, a tempo determinato.
Attività di collaborazione, per quanto di competenza dell'ufficio del Presidente, nel procedimento relativo alla formazione delle Delibere di Giunta.
Gestione dei contatti con le segreterie degli assessori e con le direzioni dell'ente e più in generale gestione dei contatti istituzionali.
Gestione della posta in arrivo, inviata dagli uffici e dai cittadini al Presidente. Collaborazione con gli uffici tecnici nella soluzione di eventuali disservizi segnalati dai cittadini.
-
- Ottobre 2005 – maggio 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Avvocatura della Provincia di Firenze.
Provincia di Firenze. Via Cavour, 1, 50129, Firenze.
- Ente locale. Settore legale.
Pratica forense
Redazione di atti giuridici prevalentemente nelle materie di Diritto Amministrativo e Diritto Civile. Collaborazione nell'attività di consulenza e redazione di pareri per gli uffici dell'ente e assistenza legale dello stesso nell'attività di recupero crediti. Partecipazione alle udienze civili e penali presso il Tribunale di Firenze e alle udienze amministrative presso il Tribunale Amministrativo per la Toscana. Partecipazione alle udienze presso il Giudice di Pace. Gestione dell'attività di cancelleria presso il Tribunale, il Giudice di Pace ed il Tar.
-
- Settembre 2005- Novembre 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio sulla sussidiarietà sociale. Ricerca promossa dalla Regione Toscana, Consiglio regionale.
Eurema. Via Cardinal Latino, 11, 50126, Firenze.
- Società cooperativa di ricerca, formazione e consulenza.
Co.co.pro.
Redazione di un semilavorato di analisi sulla sussidiarietà sociale dal titolo "La sussidiarietà sociale: il ruolo delle formazioni sociali nel contesto comunitario e nelle legislazioni nazionali e regionali". La ricerca mira a definire il principio di sussidiarietà sociale, analizzando il percorso legislativo e studiandone i settori di applicazione, in particolare sanità e servizi sociali. Viene poi confrontato il caso della regione Toscana con la Catalogna (Spagna), e il Baden Württemberg (Germania). Organizzazione del convegno "sussidiarietà sociale, valore europeo", tenutosi a Firenze il 29.11.2005.

- Maggio 2005 – ottobre 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio legale
Avv. Luciano Tozzi, Corso Italia, 29, Firenze.
- Studio legale.
Pratica forense.
- Redazione di atti giuridici prevalentemente nelle materie di Diritto Amministrativo e Diritto Civile. Redazione di pareri e assistenza legale nell'attività di recupero crediti. Partecipazione alle udienze civili e penali presso il Tribunale di Firenze e alle udienze amministrative presso il Tribunale Amministrativo per la Regione Toscana. Partecipazione alle udienze presso il Giudice di Pace. Gestione dell'attività di cancelleria presso il Tribunale, il Giudice di Pace ed il Tar.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Gennaio 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- "Morosità nei servizi alla persona" : gestione del recupero crediti nell' ambito dei servizi scolastici
- Corso organizzato da Formel Srl- webinar
- Novembre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- "Il trattamento dei dati nella P.A." : sintesi delle principali tematiche legate al trattamento dei dati nell'ambito della PA, con attenzione particolare alle criticità che possono emergere".
- Corso organizzato da Studio Giuri
- Giugno 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- "Corso base excel"- 3 giornate di formazione
- Corso organizzato da Anci Toscana - webinar
- 26/05/22
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Seminario "La revisione dei prezzi" "ANAC Lo schema tipo per i bandi telematici 2022" "Il DNSH -Do Not Significant Harm) ai sensi del PNRR
- Corso organizzato da Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, tenuto da studio Avv. Francesco Barchielli
- 21/04/22
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- "I coordinamenti zionali a supporto della governance del sistema dei servizi educativi per l'infanzia -L'esperienza della Regione Toscana"
- Seminario nazionale organizzato da Regione Toscana e Istituto degli Innocenti. Istituto degli Innocenti, Salone Brunelleschi, Piazza SS. Annunziata.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Gennaio 2022
- “Il nuovo lsee precompilato”- corso relativo alle modifiche nell'attività di controllo e nei procedimenti, con ultime novità in materia di lsee.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso organizzato da Anci Toscana - webinar
- 21/04/21
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso Sicurezza sul lavoro
- Corso organizzato dal Datore di Lavoro (Comune di Pelago) nell'ambito della formazione obbligatoria
- 17/03/21
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Aggiornamento normativo sul Codice dei Contratti Pubblici
- Corso organizzato dall'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve con studio Avv. Giuri
- 19/01/21
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso Anticorruzione negli enti locali
- Corso organizzato dal Comune di Pelago con studio Avv. Giuri
- Settembre 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “Informatizzazione e dematerializzazione servizi scolastici”
- Corso organizzato da Anci Toscana - webinar
- 21/11/19
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “Corso Sicurezza sul lavoro”
- Corso organizzato dal Datore di Lavoro (Comune di Pelago) nell'ambito della formazione obbligatoria
- 05/07/19
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso “Decreto sblocca cantieri e relative semplificazioni”
- Corso organizzato con studio Avv. Francesco Barchielli, esperto diritto amministrativo codice contratti pubblici

- Marzo 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Collocata in graduatoria idoneità Concorso a tempo Indeterminato
Unione Comuni Valdarno e Valdisieve, Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1 area amministrativa.

- Gennaio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Collocata in graduatoria idoneità Concorso a tempo Indeterminato
Comune di Firenze, Istruttore Amministrativo, categoria C1 area amministrativa.

- Luglio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Collocata in graduatoria idoneità Concorso a tempo Indeterminato
Comune di Carmignano, Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1 area amministrativa.

- Marzo 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Collocata in graduatoria idoneità Concorso a tempo Indeterminato
Comune di Certaldo, Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C1.

- Febbraio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Collocata in graduatoria idoneità Concorso a tempo Indeterminato
Comune Capraia e Limite, esperto/Istruttore Amministrativo C1, Servizi Generali.

- Settembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
"Organizzazione della Giunta e Iter atti"
Corso organizzato dalla Regione Toscana

- Da ottobre 2013 a febbraio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di lingua inglese
Corso organizzato dal Comune di Firenze.

- Da gennaio a maggio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Livello intermedie
Corso di tecnica forense
Corso organizzato dalla Fondazione per la formazione forense dell'Ordine degli Avvocati di Firenze.
Approfondimento di materie rilevanti per l'esercizio della professione forense e per l'attività di redazione di atti giuridici. In particolare: tecnica di redazione del contratto ed assistenza delle parti; proprietà e possesso; la responsabilità del custode; la responsabilità del medico e della

struttura ospedaliera; locazioni e condominio; aspetti di diritto penale processuale; diritto di famiglia; successioni e testamento.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Ottobre 2006
Partecipazione a convegno.
Fondazione per la formazione forense, Società Toscana degli Avvocati amministrativisti, Provincia di Firenze.
"Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", d.lgs. 163/2006.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Maggio 2005
Partecipazione a convegno.
Provincia di Firenze.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 1997– 2004
Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Corso di laurea in giurisprudenza, Università degli studi di Firenze.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Oltre agli esami obbligatori previsti dal corso di laurea ho sostenuto i seguenti esami facoltativi: Diritto Amministrativo (parte speciale), Diritto Amministrativo Comparato, Diritto Tributario, Diritto degli Enti Locali, Diritto Pubblico dell'Economia e Diritto Costituzionale (parte speciale). Ho discusso una tesi in Diritto amministrativo dal titolo "Il riparto di competenze tra organi politici e burocratici nell'Amministrazione locale".
- Qualifica conseguita
Dottore in giurisprudenza.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 1992– 1997
Maturità classica.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo ginnasio statale "Michelangiolo".Firenze.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Traduzione di testi dal latino e dal greco. Studio degli autori classici in lingua originale.
- Qualifica conseguita
Diploma di scuola secondaria.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

PATENTE O PATENTI Patente B

16 maggio 2023

Elisa Rogai