

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA BOLDRINI
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
Fax	OMISSIS
E-mail	f.boldrini@comune.capraia-e-limite.fi.it
Nazionalità	OMISSIS
Data di nascita	OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (01/08/2023-attualmente)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Comune di Capraia e Limite – Piazza VIII Marzo del 1944 n°9 |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Ente locale
Istruttore direttivo amministrativo (D-D1) con incarico di Posizione Organizzativa area Servizi Generali
Responsabile dell'area Servizi Generali che comprende gli uffici di seguito elencati: Segreteria Organi Istituzionali, Anagrafe, Urp e Protocollo, Messi comunali, Gare e contratti, Servizi alla persona (Scuola, Cultura, Biblioteca, Turismo) |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (26/04/2023-31/07/2023)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Comune di Capraia e Limite – Piazza VIII Marzo del 1944 n°9 – Capraia e Limite (Fi) |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Ente locale
Istruttore direttivo amministrativo cat. D-D1
Assegnata all'Ufficio Gare e contratti |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (31/12/2020 - 25/04/2023)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Comune di Vinci - Piazza Leonardo da Vinci 29 Vinci (FI) |
| | Ente locale
Istruttore amministrativo (C-C1) assegnata al Settore 5 "Attività culturali" |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (01/07/2019 - 30/12/2020)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Comune di Vinci – Piazza Leonardo da Vinci 29 Vinci (FI) |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Ente locale
Collaboratore amministrativo (B-B4)
Assegnata al Settore 5 "Attività culturali" |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (4/07/2018-30/06/2019)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa
Piazza della Vittoria, 54 - Empoli (FI) |
| | Ente locale |

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore amministrativo (B-B4) Trasferita all'Unione dei Comuni come tutto il personale della funzione Sociale. Assegnata all'Ufficio Politiche Abitative. Svolgimento di mansioni back office presso la sede di Empoli e in front office presso lo Sportello Sociale e Casa del Comune di Certaldo
• Date (03/02/2010 - 03/07/2018) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Certaldo – Piazza Boccaccio 13 – Certaldo (FI) Collaboratore amministrativo (B-B4). Contratto di formazione e lavoro trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato Assegnata all'ufficio URP e Protocollo prima, poi comandata all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa presso Ufficio Politiche Abitative con svolgimento orario presso Ufficio Politiche Abitative dell'Unione a Empoli e presso Sportello Casa e Sociale del Comune di Certaldo (front e back office)
• Date (03/02/2009-03/02/2010) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Certaldo – Piazza Boccaccio 13 – Certaldo (FI) Ente locale Collaboratore amministrativo (B-B4). Assunta con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi Assegnata all'area Servizi alla persona, addetta all'Ufficio URP e Protocollo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 20/01/2025 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master di I livello in Project Management della Pubblica Amministrazione conseguito presso Università degli Studi Parthenope di Napoli. Votazione 100/100. Esami e discussione tesina finale in presenza. Il Master fornisce competenze di tipo economico-giuridico inerente al sistema normativo dei contratti pubblici e competenze inerenti l'analisi interdisciplinare del territorio. Competenze maturate: project cycle management, life cycle assessment, anticorruzione e procurement, contrattazione pubblica e normativa sul procurement, sostenibilità appalti, PNRR, CAM e DNSH, green and circular economy, organizzazione delle risorse umane, economia contabilità e management delle Pubbliche Amministrazioni
• 20/01/2025 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificazione RUP Qualified project Manager c/o Cepas Bureau Veritas - Organismo di certificazione (Via Saliceto 7/9 - Roma)
• 04/04/2025 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Project Management di II° livello della durata di 28 Ore Agenzia formativa Sistema 11 (Montevarchi)
• 02/12/2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Certificazione di Project Management di I° livello Istituto Italiano di Project Management (Roma)
• 15/10/2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze Giuridiche conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze
• 1996 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "Il Pontormo" di Empoli (FI)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[FRANCESE: INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

PATENTE O PATENTI

In possesso di patenti di guida cat. B

Firmato sull'originale