



**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **NOCCIOLINI DANIELA**  
Indirizzo **VA DELLE COLLACCHIE N. 9 – PUNTONE – 58020 SCARLINO (GR)**  
Telefono **+39 339 2474263**  
Fax  
E-mail [d.nocciolini@comune.scarlino.gr.it](mailto:d.nocciolini@comune.scarlino.gr.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 01/07/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 15/02/1983
- Nome dell'azienda e città COMUNE DI SCARLINO
- Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE
  - Posizione lavorativa ISTRUTTORE TECNICO - AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità  
DAL 1 GIUGNO 2020 AD OGGI  
RESPONSABILE SETTORE 4 UFFICI LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI,  
PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE  
  
DALL'ANNO 1996 AL 30 MAGGIO 2020  
SETTORE LAVORI PUBBLICI E POLITICHE AMBIENTALI CON MANSIONI IN MATERIA DI  
POLITICHE AMBIENTALI (SCARICHI – BALNEAZIONE – TRATTAMENTI AMBIENTALI –  
BONIFICHE – CERTIFICAZIONI AMBIENTALI) - PROCEDURE DI APPALTO PER LAVORI E  
PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE  
DELLE RISORSE E DELLE SPESA – FINANZIAMENTI - ADEMPIMENTI PER LA  
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO  
  
DALL'ANNO 1986 ALL'ANNO 1996  
MANSIONI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO NEL SETTORE TECNICO  
(URBANISTICA, EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE) – MANUTENZIONE IMPIANTI DI  
DEPURAZIONE – REDAZIONE RUOLI ACQUEDOTTO, FOGNATURE, DEPURAZIONE -  
ISTRUTTORIA PRATICHE DI AUTORIZZAZIONE E SANATORIE EDILIZIE (L.47/85) –  
CERTIFICAZIONI DESTINAZIONE URBANISTICA - ISTITUZIONE I.S.I. E I.C.I. - CENSIMENTI  
REGIONALI E I.S.T.A.T. - SEGRETRIA COMMISSIONE BENI AMBIENTALI E  
ARCHIVIAZIONE DEFINITIVA DELLE PRATICHE A SEGUITO CESSAZIONE ASSOCIANE  
INTERCOMUNALE DELLE COLLINE METALLIFERE - UFFICIO ELETTORALE  
  
DALL'ANNO 1983 ALL'ANNO 1986  
MANUTENZIONE IMPIANTI DI DEPURAZIONE E FOGNATURE – SERVIZIO ESTIVO DI  
AUSILIO ALLA RACCOLTA RIFIUTI - SERVIZIO INVERNALE DI AUSILIO ALLA PULIZIA

## DELLE SCUOLE E DEGLI AMBULATORI COMUNALI

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "B.LOTTI"
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio INDIRIZZO CHIMICA INDUSTRIALE
- Qualifica o certificato conseguita DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE INGLESE

**[ Indicare la lingua ]**

- |                                 |            |   |
|---------------------------------|------------|---|
| • Capacità di lettura           | Buona      | [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] |
| • Capacità di scrittura         | Elementare | [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] |
| • Capacità di espressione orale | Elementare | [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] |

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

DISCRETA ATTITUDINE ALLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI GRUPPO E NEI RAPPORTI CON LE IMPRESE APPALTATRICI .

ECCELLENTE L'INTERAZIONE CON L'UTENZA E LA DISPONIBILITÀ ALLA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

ECCELLENTE CAPACITÀ NEL COORDINAMENTO DEL LAVORO DA SVOLGERE ALLA LUCE DELL'ESPERIENZA ACQUISITA NEL CORSO DEGLI ANNI E DELLA NATURALE DISPONIBILITÀ NEI RAPPORTI CON I COLEGHI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

BUONA CONOSCENZA DELLE ATTREZZATURE TECNICHE – BUONA CAPACITÀ GESTIONALE IN AMBITO INFORMATICO.

ECCELLENTE DISPOSIZIONE AD AFFRONTARE PROCESSI INNOVATIVI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta ]

DIZIONE E LETTURA, ACQUISITE ATTRAVERSO ESPERIENZE DILETTANTISTICO-AMATORIALI RADIOFONICHE E TEATRALI

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ESPERTA IN ASSISTENZA FAMILIARE ANZIANI PROBLEMATICI

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI**

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente*