

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANNINI GIORGIA
Indirizzo	Castiglione della Pescaia
Telefono	0564/927222
Fax	0564/927222
E-mail	g.giannini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	11.04.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 2011	Incarico di Vice Segretario del Comune di castiglione della Pescaia
dal 2006	Responsabile del S.U.A.P.
2005	Relatore al Convegno Il Codice dei beni Culturali e del Paesaggio. Interpretazioni ed applicazioni ad un anno dalla entrata in vigore”, Organizzato da Università di Siena – Facoltà di Giurisprudenza
Dal 2004	Responsabile del Servizio “Servizi Generali e Servizi alla Persona”, presso il Comune di Castiglione della Pescaia (GR).
2004	Relatore al Convegno organizzato dalla Fondazione della Comunità Clodiense sull’argomento: “ <i>Il Turismo nelle Città di Mare. Ruolo, strategie, prospettive: quale futuro?</i> ”, tenutosi a Chioggia in data 1 ottobre 2004;
2003	Assunzione il Comune di Castiglione della Pescaia (GR) – Ufficio Attività Produttive.
2001	Inizio praticantato forense presso lo Studio Legale dell’Avv. Andrea Formiconi del Foro di Grosseto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- 2009** gli esami per i moduli 1,2,3,e 7 per l'ottenimento della certificazione ECDL
- 2009** **Attestato** di partecipazione al Seminario SGAtè: "Evoluzione normativa e applicativa del sistema SGAtè. Integrazioni e nuove prospettive di sviluppo", organizzato da Ancitel Spa
- 2009** **Attestato** di partecipazione al Forum P.A. 2009: Recuperare efficienza attraverso le idee
- 2008** **Attestato** di partecipazione al corso base in materia di "Appalti di Forniture e Servizi. Le novità del disegno di Legge 1441 – bis", organizzato da Formel (Scuola di Formazione Enti Locali)
- 2008** **Attestato di partecipazione** alla giornata di studio "La Gestione del Demanio Marittimo", organizzato da Formel (Scuola di Formazione Enti Locali)
- 2008** **Attestato** di partecipazione al corso di formazione "Il Regolamento nei Musei" organizzato dalla Rete Museale Provinciale "Musei di Maremma"
- 2008** **Attestato** di partecipazione al Convegno "L'integrazione socio –sanitaria: ricerca scientifica ed esperienze operative a confronto"
- 2008** **Attestato** di partecipazione al Seminario d'Approfondimento: "La disciplina delle attività produttive Open Day", organizzato da OmniaVis s.r.l.
- 2008** **Attestato** di partecipazione al Corso di Formazione: "La riforma del S.U.A.P. nel Decreto – legge 112/2008: novità su semplificazioni e liberalizzazioni dopo le ultime riforme, organizzato da OmniaVis s.r.l.
- 2008** **Attestato** di partecipazione al Master "La disciplina delle attività produttive in Toscana" organizzato da OmniaVis s.r.l.
Lezione 1: "Atti, provvedimenti e comunicazioni nell'ambito dei procedimenti in materia di attività produttive. La disciplina della legge nazionale e regionale) sul procedimento amministrativo"
Lezione 2: "Lo Sportello Unico per le Attività Produttive"

(S.U.A.P) nella disciplina del D.L. 112/2008 e delle relative disposizioni di attuazione”

- 2007** **Attestato** di partecipazione al Seminario “Nuova Legge Regionale del Lazio in materia di somministrazione di alimenti e bevande” organizzato da OmniaVis s.r.l.
- 2007** **Attestato** di partecipazione al Master in “La disciplina della attività produttive in Toscana”. organizzato da OmniaVis s.r.l.
- Modulo 1** “La disciplina sul procedimento amministrativo e tecniche di redazione degli atti”
Modulo 2 “Sportello Unico Attività Produttive”
Modulo 3 “La somministrazione di alimenti ed il commercio in,sede fissa”
Modulo 4 “La disciplina delle attività produttive di beni e servizi”
Modulo 5 “Ambiente e Territorio: i procedimenti connessi con l’esercizio d’impresa”
Modulo 6 “Le attività di servizio: acconciatori, estetisti, turismo”
Modulo 7 “Patologia e gestione delle attività produttive (sanzioni, revoche, decadenze)
Modulo 8 “Le novità normative alla luce delle recenti riforme del settore”, organizzato da OmniaVis s.r.l.
- 2007** **Attestato** di partecipazione al seminario “Gestione del Demanio Marittimo negli Enti Locali: procedimenti amministrativi relativi alla gestione ordinaria dell’Ufficio Demanio” organizzato da ISCEA
- 2006** superato esame di Stato per l’abilitazione alla professione di Avvocato.
- 2006** **Attestato** di frequenza al Convegno “La gestione del procedimento amministrativo nell’ambito della semplificazione competitiva” tenutosi nell’ambito del Programma di Formazione 2006 del Coordinamento Provinciale SUAP – Progetto SPIC;
- 2005** **Attestato** di partecipazione al Convegno “Il Codice dei beni Culturali e del Paesaggio. Interpretazioni ed applicazioni ad un anno dalla entrata in vigore”, Organizzato da Università di Siena – Facoltà di Giurisprudenza;
- 2005** **Attestato** di frequenza del Seminario “Il nuovo Codice del Commercio – L.R. Toscana n. 28/2005” organizzato da SD Scuola Superiore per Dirigenti in Amministrazione Pubblica;
- 2005** **Attestato** Corso di Formazione S.I.R.I.A Sistema Informativo infanzia e Adolescenza – Regione Toscana;
- 2004** **Attestato** di presenza alla Mostra Museum Image presso il Centro Promozione e Servizi, Arezzo;

- Attestato** di frequenza al Seminario di Studio per operatori degli Enti Locali organizzato dall'Associazione D&A (Demografici Associati) sull'argomento "*Privacy: Cittadini e Pubblica Amministrazione*";
- 2001** conseguimento del titolo di **Patrocinatore Legale**
- 2001** **membro del gruppo di ricerca** in diritto penale dell'economia presso l'Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza, in materia di esportazione illecita dei beni culturali in collaborazione con l'Università degli Studi di Poitiers (Francia) Facoltà di Giurisprudenza.
- 1998/1998** **Laurea** in "Giurisprudenza" conseguita presso l'Università degli studi di Siena, anno accademico 1998/1999, con la votazione di 102/110, discutendo una tesi dal titolo «*L'esportazione illecita dei beni culturali nella legislazione italiana e nella legislazione francese* » con il Prof. Fabrizio Lemme, docente di Diritto Penale dell'Economia.
- 1998/1999** **Soggiorni** estivi in Inghilterra, Francia per il perfezionamento della lingua inglese e francese.
- 1999** **Borsa di studio** conseguita presso l'Università degli studi di Siena, nel corso di laurea di Giurisprudenza, nell'ambito del progetto comunitario SOCRATES/ERASMUS, per un soggiorno di studio, della durata di cinque mesi, presso l'università di POITIERS (F), Facoltà di Giurisprudenza, per svolgere attività di ricerca per l'elaborazione della tesi.
- 1998/99** **Attestato** di frequenza con profitto di un corso di lingua francese di livello avanzato, presso il centro linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Siena.
- 1997/98** **Attestato** di frequenza con profitto di un corso di lingua francese di livello intermedio, presso il centro linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Siena.
- 1993** **Diploma** di Maturità classica, conseguito presso il Liceo – Ginnasio "Carducci – Ricasoli" di Grosseto

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

buono

buono

buono

FRANCESE

buono, elementare

buono

buono

Buone, Acquisite sul lavoro

Buone. Acquisite sul lavoro

Buone. Competenze informatiche acquisite mediante la partecipazione ai corsi di formazione per il conseguimento della certificazione ECDL

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

2006 *“La gestione dei siti archeologici”* in *“Il codice dei Beni Culturali e del Paesaggio. Tra teoria e prassi”*, a cura di Valeria Piergigli e Anna Lisa Maccari -Giuffr  Editore 2006, pp. 395 - 412