europass



Alessandra Liuti

Data di nascita: | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile |

Numero di telefono: | **Indirizzo e-mail:**

a.liuti@comune.sesto-fiorentino.fi.it |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/06/1996 Firenze, Italia

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON LA VOTAZIONE DI 108/110 Università degli Studi di Firenze

1989 Firenze, Italia

DIPLOMA MATURITÀ CLASSICA CON LA VOTAZIONE DI 56/60 Liceo Classico Dante - Firenze

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/03/2024 – AL MOMENTO ATTUALE

RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA PER SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI POLO SESTO FIORENTINO SOCIETÀ DELLA SALUTE ZONA FIORENTINA NORD OVEST (incarico conferito con Decreto del Direttore S.d.s. n. 17 del 29.02.2024 e con Decreto del Direttore S.d.s. n. 90 del 13.08.2025).

A far data dal 01.03.2024, mi sono occupata delle funzioni assegnate al Polo Amministrativo Sesto/ Calenzano/Vaglia della S.d.s. Zona Fiorentina Nord-Ovest, coordinandone il personale assegnato.

01/01/2023 – 29/02/2024

FUNZIONARIO DEL POLO AMMINISTRATIVO SESTO/CALENZANO/VAGLIA DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE ZONA FIORENTINA NORD-OVEST - COMUNE DI SESTO FIORENTINO

A far data dal 01.01.2023, sono stata assegnata funzionalmente al Polo Amministrativo Sesto/ Calenzano/Vaglia della Società della Salute Zona Fiorentina Nord-Ovest dove mi sono occupata dei seguenti procedimenti:

- Gestione del Progetto Forza 4! e del Progetto AAA
- Gestione del Progetto Tutor extrascolastico (ex M&TE)
- Gestione del Progetto Welfare leggero ACA e Auser
- Gestione del Progetto Centro Ascolto
- Gestione del Progetto Estate Anziani
- Gestione del Progetto Mariposa
- Liquidazione delle fatture per il Centro Servizi Povertà
- Liquidazione delle fatture Auser Laboratorio Casa per i nuclei di Sesto Fiorentino inseriti nello Smart Village
- Rendicontazione sul Multifondo ministeriale-Avviso PrIns delle fatture relative al SEUS-Smart Village Centro Servizi Povertà (emesse dal 01.02.2020 al 31.12.2023)
- Redazione del verbale della Commissione Inclusione
- Gestione della "manutenzione" ordinaria e straordinaria degli alloggi emergenziali Via Parini a Sesto Fiorentino
- Redazione dei verbali d'inserimento e/o di proroga negli alloggi di Via Parini (collaborazione con le Assistenti sociali e con l'Igiene Mentale-Usl)
- Gestione della fatturazione attiva per gli utenti degli alloggi di Via Parini
- Predisposizione dei provvedimenti di competenza, a firma del Direttore Sds e/o delle Delibere della Giunta esecutiva e/o dell'Assemblea dell'S.d.s.
- Gestione della Convenzione stipulata dal Comune di Calenzano con Auser Laboratorio Casa per l'emergenza abitativa di Calenzano
- Collaborazione con l'Ufficio Scuola del Comune di Sesto Fiorentino in merito ai Centri Estivi ed al trasporto dei minori disabili (non gravi)
- Collaborazione con il S.U.A.P. di Sesto Fiorentino in merito alle pratiche di competenza

- Inserimento sul portale regionale delle istanze per il contributo alle famiglie con minori disabili
- Smistamento delle comunicazioni pervenute per PEC al protocollo del Comune di Sesto Fiorentino ed alla casella mail sociale@
- Previsioni di bilancio per i progetti di competenza
- Supporto nella predisposizione del Capitolato d'appalto per il Centro Servizi Povertà/Tirocini/Mediazioneculturale
- PNRR - Linea investimento 1.3
- Gestione istanze di maternità.

10/2015 – 12/2022 Sesto Fiorentino, Italia

FUNZIONARIO UFFICIO SEGRETERIA GENERALE COMUNE DI SESTO FIORENTINO

Assegnata alla Segreteria Generale con "indennità di funzione per le specifiche responsabilità correlate alle funzioni".
Qui ho svolto il ruolo di supporto al Segretario comunale/R.P.C., ai Gruppi consiliari, ai Consiglieri comunali ed agli Assessori.
In particolare, ho coadiuvato il Presidente del C.C. nelle sue attività (compresa la Conferenza dei Capigruppo) ed il Segretario comunale/R.P.C. nella redazione del P.T.P.C.T. e/o P.I.A.O..
Ho organizzato anche per i dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino il "corso di formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione" ed ho fatto parte dell'Unità permanente di progetto per la prevenzione e la repressione della corruzione (quale referente del Segretario comunale).
Nell'ambito della Segreteria Generale, ho svolto -poi- attività di supporto alla Giunta ed al Consiglio comunale, seguendo l'*iter* di tutte le Delibere di Giunta e di Consiglio.

07/2012 – 09/2014 Sesto Fiorentino (FI), Italia

FUNZIONARIO UFFICIO S.U.A.P COMUNE DI SESTO FIORENTINO

A seguito di mobilità presso il Comune di Sesto Fiorentino, ho lavorato presso lo S.U.A.P. in cui ho ricoperto il ruolo di Responsabile di diversi procedimenti: dai procedimenti ambientali alle autorizzazioni sanitarie, dalle autorizzazioni per i nidi dell'infanzia al noleggio con conducente, dalle licenze taxi ad altri procedimenti di competenza comunale e non.

07/2010 – 06/2012 Firenze, Italia

FUNZIONARIO DELL'UFFICIO "DIREZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE" DEL COMUNE DI FIRENZE

Mi sono occupata della redazione e della liquidazione degli atti di competenza del Settore, con particolare riferimento ai lavori relativi alle Convenzioni sottoscritte dal Comune di Firenze con R.F.I. ed Autostrade S.p.a..

02/2001 – 06/2010 Firenze, Italia

FUNZIONARIO DELL'UFFICIO DEL "DIFENSORE CIVICO DI FIRENZE" DEL COMUNE DI FIRENZE

Presso l'Ufficio del "Difensore civico di Firenze", per le competenze affidatemi, ho svolto ruoli di studio, di istruttoria e di relazione con i cittadini e con tutti gli Uffici del Comune di Firenze.

10/1997 – 01/2001 Firenze, Italia

FUNZIONARIO DEL SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI FIRENZE

Vincitrice di concorso, ho lavorato presso il "Supporto Giuridico-Amministrativo" della Direzione del Consiglio comunale di Firenze con compiti di assistenza ai Consiglieri, ai Gruppi consiliari ed alle Commissioni consiliari, partecipando anche alla predisposizione della normativa regolamentare.

09/1996 – 09/1997 Firenze, Italia **TIROCINANTE IN UNO STUDIO LEGALE**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue: **INGLESE**

COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzatoLivelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

ULTERIORI INFORMAZIONI
PATENTE di GUIDA B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice inmateria di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".