

Laura Cavallini

Esperienze professionali

1985- Comune Santa Croce sull'Arno
Coll. Amministrativo Ufficio Segreteria

1987–1990 **Comune di San Miniato**
Collaboratore Amministrativo Ufficio CED

1990 - 2009 **Comune di San Miniato**
Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico

- Creazione ufficio informazioni e diritti del cittadino
- Creazione URP
- Responsabile accesso agli atti, reclami e rilevamento grado soddisfazione servizi
- Responsabile segreteria del Difensore Civico
- Responsabile gestione albo associazioni e consulte
- Segreteria commissione pari opportunità
- Responsabile allestimento e gestione sito web del Comune
- Responsabile e referente per il Comune presso INPS del procedimento del rilascio attestazione ISEE, Assegno maternità, assegno nucleo familiare numeroso
- Referente del Comune di San Miniato per il "Punto Insieme" per l'accesso ai contributi per anziani non autosufficienti
- Referente per il Comune di San Miniato sulle politiche della sicurezza
- Referente per il Comune di San Miniato sulle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- Referente per il comune di San Miniato sulle politiche della partecipazione
- Creazione di uno sportello polifunzionale dove si fornivano consulenze e servizi anche non prettamente di competenza comunale (Punto Stranieri per i cittadini immigrati, DOMUS per la ricerca di alloggi, EQUOTEMPO per l'accesso ai contributi sulla legge dei congedi parentali, Punto Enel – pratiche Enel, punto CPT per le pratiche dei trasporti, Punto INPS informazioni pratiche INPS)

Febbraio 2000 – Luglio 2000 – Autorità d'Ambito n. 2 "Basso Valdarno"– Incarico per aggiornamento sito internet dell'Autorità d'Ambito

Ottobre 2005 – Consorzio Bonifica Valdera – Incarico per svolgimento corso di formazione informatica per personale consorzio

Luglio 2006 – Comune di San Miniato – Incarico per ideazione, progettazione e realizzazione sito web strutture zonali del CRED e CEA della zona Valdarno Inferiore.

2007 - 2009 **Comune di San Miniato** – Incarico di collaborazione con la società in house SMITEC S.R.L. per la

realizzazione dello sportello polifunzionale dell'Ente

Dal 15/10/2009 - 2011 Azienda Sanitaria USL 11 Empoli

Servizio Farmacia – con occupazione prevalente sugli acquisti di farmaci e presidi medici per attività specialistica

Dal 2011 Azienda Sanitaria USL 11 Empoli

Servizi Amministrativi per l'erogazione delle prestazioni con incarico di Responsabile del Servizio Amministrativo per la farmaceutica fra cui

- organizzazione dell'Ufficio Servizi Amministrativi per la farmaceutica
- coordinamento dell'Ufficio nell'espletamento dei procedimenti e degli atti amministrativi e contabili
- comunicazioni interne ed esterne
- rapporti con altri uffici

Dal 2012 Azienda Sanitaria USL 11 Empoli

Servizi Amministrativi per l'erogazione delle prestazioni con incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Amministrativo per la farmaceutica

Istruzione

Luglio 2005 Università degli Studi di Pisa

Laurea Specialistica in Scienze del Governo e dell'Amministrazione.
Votazione 110

Dicembre 2002 Università degli Studi di Pisa

Laurea Amministrazioni Pubbliche ed Economia di Mercato.
Votazione 110 e lode

Maggio 2001 – Università degli Studi di Pisa

Diploma Universitario in Operatore della Pubblica Amministrazione
Votazione 110

Formazione

Febbraio – Aprile 2003 Università di Pisa

Corso di formazione di 90 ore per responsabili uffici relazioni con il pubblico e strutture assimilate di cui alla legge 150/200 e DPR 422/2001

Settembre – Dicembre 2002 Università di Pisa – Firenze – Siena – Regione Toscana

Corso di formazione per operatore delle politiche della sicurezza

Giugno – Ottobre 2008 Istituto Italiano Scienze Umane e Regione Toscana

Corso di formazione "Il governo del territorio e le gestione dei processi partecipativi locali"

Giugno 2012 – Agenzia Formazione ASL 11

Corso Excel avanzato

Giugno 2012 – Auditorium Curie Centro Direzionale Estav Nord Ovest
Iniziativa Formativa “Novità sui criteri di aggiudicazioni e gestione della fase esecutiva del contratto da parte delle centrali di committenza”

**Conoscenze
Informatiche**

Tutto Pacchetto Office – Programmi grafica (Pothoshop) – Gestione siti web (Fronpage – Dreamweaver) – Pacchetto Adobe – Internet e Posta elettronica – Software libero (open office, joomla)

**Conoscenze
linguistiche**

Francese – capacità lettura buona, capacità scrittura e comprensione elementare

Inglese – capacità lettura buona, capacità scrittura e comprensione elementare

Tedesco - – capacità lettura, capacità scrittura e comprensione buona

spagnolo - – capacità lettura buona, capacità scrittura e comprensione elementare elementare

Interessi

Dal Maggio 2009 Consigliere Comunale presso il Comune di San Miniato.

Partecipo ad attività di associazioni culturali, ambientali e di volontariato (Banca del Tempo, Agenda 21, Circolo di lettura ecc)

Patente

Possesso patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi

Laura Cavallini

