

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GARAFFI LUANA**  
Indirizzo **Via Firenze, 17/22 COLLE DI VAL D'ELSA**  
Telefono **3487718259**  
Fax  
E-mail [pol\\_municipale@casole.it](mailto:pol_municipale@casole.it)  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **23/01/60**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **02/07/86**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CASOLE D'ELSA**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **EQUIPARATO DIRIGENZIALE**
- Principali mansioni e responsabilità **COMUNE DI CASOLE D'ELSA**  
Dal 02/07/1986 al 30/09/1998 collaboratore amministrativo area di vigilanza V° livello economico  
Dal 01/10/1998 al 01/10/2005 istruttore area di vigilanza  
Dal 01/06/2000 con atto del Sindaco n. 3, responsabile dell'ufficio Polizia Municipale  
Dal 01/10/2005 istruttore direttivo area di vigilanza responsabile del Servizio con responsabilità del servizio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

– Dal 1° gennaio 2000 e continuativamente fino alla data odierna ho ricoperto il ruolo di responsabile della protezione civile presso il Comune di Casole d'Elsa.

Membro, in rappresentanza del Comune di Casole d'Elsa del servizio antincendio gestito attualmente dalla Unione dei Comuni Val di Merse.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

**FRANCESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**INGLESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**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.*

Ho partecipando alle esercitazioni di protezione civile organizzate dalla Prefettura e dalla Comunità Montana Alta Val di Merse.

**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.*

L'esperienze formativa e professionale ha concorso a potenziare capacità e competenze relative a:

- coordinamento di collaboratori e personale di varia competenza professionale;
- competenze specifiche nella gestione delle materie di competenza della Polizia Municipale. Polizia stradale, polizia commerciale, polizia amministrativa, polizia edilizia, polizia veterinaria, polizia sanitaria. Servizio di accertamento delle residenze anagrafiche.
- capacità organizzative nella gestione della circolazione stradale in occasione di manifestazioni ed eventi nell'ambito del territorio comunale.
- Faccio parte del servizio antincendio gestito attualmente dalla Unione dei Comuni della Val di Merse.
- Come responsabile della Protezione Civile sono reperibile per una settimana al mese, secondo i turni organizzati dalla Unione dei Comuni della Val di Merse, per le emergenze nei territori dei sei Comuni che ne fanno parte.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Personal computer e relativi applicativi di uso corrente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

=====

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

=====

PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI  
ALLEGATI

Categoria B

Varie partecipazioni a corsi di aggiornamento professionale documentati agli atti del Comune.