

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Sabina Borgogni**  
Telefono(i) +39 0586 820642  
Fax  
E-mail sborgogni@comune.livorno.it  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 11 settembre 1965  
Sesso Femminile

## Esperienza professionale

Date **11 giugno 2018 → ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato presso il Comune di Livorno - cat D5

Principali attività e responsabilità Incarico di Posizione Organizzativa - **Responsabile Ufficio Gestione Amm.va Servizi educativo-scolastici**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Livorno - Piazza del Municipio nn. 1-2 - 57123 - Livorno

Tipo di attività o settore Dipartimento 2 - Servizi alla città - Settore Educazione, Istruzione e Politiche Giovanili

Date **01 agosto 2012 → giugno 2018**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato presso il Comune di Livorno - cat D4

Principali attività e responsabilità Dal 1° marzo 2013 - Incarico di Posizione Organizzativa - **Responsabile Ufficio Gestione Amm.va Traffico, Mobilità e Trasporti**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Livorno - Piazza del Municipio nn. 1-2 - 57123 - Livorno

Tipo di attività o settore Dipartimento Politiche del Territorio - Settore Ambiente e Mobilità Sostenibile

Date **01 dicembre 2008 → 31 luglio 2012**

Lavoro o posizione ricoperti Incarico Dirigenziale a tempo determinato (ex art.110 c.1, TUEL) presso il Comune di Pistoia -  
In aspettativa senza assegni presso il Comune di Livorno

Principali attività e responsabilità **Dirigente del Servizio Sviluppo Economico** (Commercio su Aree Pubbliche, U.O. Suap, U.O. Statistica, Autorizzazioni e Permessi, U.O. Centro Annonario e Mercato Antiquario, U.O. Promozione Attività Commerciali e Produttive, U.O. Servizi di Supporto e Gestione Amministrativa, **Coordinamento PIUSS di Pistoia**)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pistoia - Piazza del Duomo n. 1 -51100 - Pistoia

Tipo di attività o settore Ente Locale - Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei

Date **01 gennaio 2006 → 30 novembre 2008**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato presso il Comune di Livorno - cat D4

Principali attività e responsabilità	Incarico di Posizione Organizzativa - <b>Responsabile Ufficio Staff Finanziamenti Comunitari e Direttore Antenna 'L'europ@ in diretta' di Livorno</b> (Centro di informazione europea della rete comunitaria Europe Direct)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Livorno - Piazza del Municipio nn. 1-2 - 57123 - Livorno
Tipo di attività o settore	U. Org.va Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei
Date	<b>01 settembre 2004 - 31 dicembre 2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<u>Incarico dirigenziale a tempo determinato</u> (ex art.110 c.1, TUEL) presso il Comune di Cascina - In aspettativa senza assegni presso il Comune di Livorno
Principali attività e responsabilità	<b>Vicesegretario e Dirigente Macrostruttura Affari Generali</b> (settore contratti, affari legali, aziende partecipate, Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Ufficio Stampa, Servizi Demografici ed Elettorali, Promozione turismo e Politiche Comunitarie).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cascina
Tipo di attività o settore	Ente locale - Segreteria Generale e Affari Generali
Date	<b>settembre 2002 - settembre 2004</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<u>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa</u>
Principali attività e responsabilità	Supporto amministrativo-gestionale per l'assistenza tecnico-organizzativa alla realizzazione di seminari e gestione relazioni esterne progetto 'sicurezza dei trasporti marittimi'
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione LEM -Livorno Euro Mediterranea- di Livorno - Piazza del Pamiglione nn.1-2 - 57123 - Livorno
Tipo di attività o settore	Relazioni internazionali
Date	<b>luglio 1997 - 31 agosto 2004</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<u>Istruttore Direttivo Amministrativo</u> a tempo indeterminato presso il Comune di Livorno - VII° qualifica funzionale - poi cat D3
Principali attività e responsabilità	<b>Responsabile Ufficio Regolamenti Comunitari e Fonti Contributive</b> - Funzioni: studio ed analisi delle politiche e dei programmi d'azione comunitari con particolare riferimento ai finanziamenti previsti per i progetti d'intervento delle amministrazioni locali; attività d'informazione, coordinamento e supporto degli Uffici comunali per la redazione dei progetti e per la partecipazione ai bandi pubblici di finanziamento; coordinamento delle attività di rendicontazione sui finanziamenti assegnati e monitoraggio sullo stato di avanzamento dei progetti; cura delle relazioni esterne e dei contatti con altri soggetti pubblici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Livorno - Piazza del Municipio nn. 1-2 - 57123 - Livorno
Tipo di attività o settore	U. Org.va Attività Economico-Produttive
Date	<b>02 febbraio 1995 - giugno 1997</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assunta come <u>Istruttore Direttivo Amministrativo</u> a tempo indeterminato presso il Comune di Livorno - VII° qualifica funzionale
Principali attività e responsabilità	<b>Responsabile Ufficio Atti del Consiglio Comunale</b> - Funzioni: studio, analisi, istruttoria ed elaborazione atti giuridici del Consiglio Comunale, assistenza e partecipazione alle sedute consiliari, redazione di ricerche ed elaborati di supporto alle funzioni del Segretario Generale, gestione Legge 816/85 di disciplina dello status degli amministratori locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Livorno - Piazza del Municipio nn.1-2 - 57123 - Livorno
Tipo di attività o settore	U. Org.va Segreteria Generale

<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>15.03.18 - 24.05.18</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione - Corso di 40 ore ' <b>Centralità del cittadino (I Livello) - La Governance dei servizi orientata agli stakeholder</b> '
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Governance locale, principi OCSE di corporate governance, classificazione stakeholders, principi OCSE di stakeholder management, mappa degli stakeholder, mappatura dei servizi, indicatori di performance, carta dei servizi e verifica della soddisfazione dell'utenza
Date	<b>Gennaio 2018 - in corso</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Coaching</b> - corso annuale con esame e rilascio attestato finale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Tecniche di ascolto/comunicazione, PNL, mappe di realtà e Lab Profile, bioenergetica
Date	<b>09/2016 - 05/2017</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione - <b>Corso 'U Lab'</b> promosso dal MIT di Boston
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La Teoria U e i metodi per sviluppare leadership, fare innovazione e agire cambiamenti solidi e duraturi nel tempo. Argomenti trattati: La Teoria U: i livelli di ascolto; I principi della Visione sistemica Coaching circle; Introduzione al co-sensing, co-create, gruppi di lavoro e prototipazione
Date	<b>03/2014 - 04/2016</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione - Corso di 80 ore sulle ' <b>Tecniche di Ideazione, redazione, approvazione e valutazione di un Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)</b> '
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Introduzione al PUMS come piano integrato, processo e metodologia di lavoro; il PUMS in azione: impostazione del piano ed esempio di buone prassi; come strutturare, monitorare e valutare un PUMS; valutare e monitorare nei contesti di riferimento; azioni e misure concrete di mobilità sostenibile; normativa e tecniche di redazione; partecipazione e crono-programmazione; reperimento fondi e modalità di finanziamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Progetto europeo BUMP - Boosting Urban Mobility Plans - coordinato da Area Science Park Trieste
Date	<b>03/2012 - 04/2012</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione - Corso di 3 giornate sul tema ' <b>Promuovere lo sviluppo locale: creare le condizioni per rilanciare l'economia</b> '
Principali tematiche/competenza professionali possedute	I driver della competitività e il managerial flow per la chiusura dei gap di sviluppo; start up di impresa e sostenibilità ambientale; lavorare con la Pa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Commerciale "Luigi Bocconi" - SDA Bocconi - School of Management - via Bocconi, 8 - 20136 - Milano
Date	<b>01/2000 - 05/2000</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione - Corso di 180 ore di ' <b>europrogettazione</b> ' nell'ambito del Master in Europrogettazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Tecniche di progettazione europea, come costruire partenariati transnazionali, PCM, Logical Framework, Gestione progetti

professionali possedute  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Società Kiosco srl Firenze in collaborazione con il Centro Universitario Internazionale (Ente Morale Ministero dell'Interno)

Date **24/03/1999**

Titolo della qualifica rilasciata

**Diploma di specializzazione in Amministrazione Pubblica**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Scuola biennale di specializzazione per la formazione di funzionari e dirigenti pubblici dell'Università di Siena

Date **02/03/1993**

Titolo della qualifica rilasciata

**Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-amministrativo)** - vecchio ordinamento- Votazione: 110/110 e lode

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale Comparato, Diritto degli Enti locali, Diritto del Lavoro, Sociologia, Statistica, Economia Politica, Scienza delle Finanze, Contabilità dello Stato e degli Enti Pubblici, Storia moderna, Storia delle Dottrine Politiche, Lingua Inglese, Lingua Spagnola

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Pisa

“La valutazione economico-finanziaria dei progetti di investimento pubblico nell’esperienza del ‘Nucleo’ del Ministero del Bilancio” (premio 1996 per tesi di laurea del Ministero del Bilancio e della Programmazione Economica)

Date **ottobre 1989 - dicembre 1989**

Titolo della qualifica rilasciata

Borsa di studio del Programma Erasmus

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Frequenza di un corso intensivo di lingua inglese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Politecnico di Sheffield - United Kingdom

Date **07/1984**

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maturità scientifica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Scientifico “F. Enriques” di Livorno

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Spagnolo / Castigliano**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C2	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base
A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base
B2	Utente base	B1	Utente autonomo	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	Buona capacità di lavoro in gruppo e per progetti grazie anche all'esperienza professionale pregressa di coordinatore di gruppi di lavoro nel settore politiche comunitarie e programmi complessi. Buona capacità di adattamento ai cambiamenti; attitudine all'innovazione e alla creatività
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità organizzativa e di relazione. Esperienza pluriennale di direzione di servizi e coordinamento e gestione di progetti complessi. Predisposizione al rapporto con il pubblico.
Capacità e competenze tecniche	Progettazione europea. <u>Idoneità allo svolgimento delle funzioni dirigenziali conseguita a seguito del concorso bandito dal Comune di Livorno per n.1 posto di Dirigente Amministrativo secondo la graduatoria definitiva di merito approvata con Determina Dirigenziale n.3950 del 20/12/2012</u>
Capacità e competenze informatiche	Patente europea ECDL 'start' conseguita nel 2006 (Ambiente Windows. Programmi: Word, Excel, Access, Power Point, Internet e posta elettronica)
Capacità e competenze artistiche	- Fotografia - Disegno (tecnico e a mano libero)
Altre capacità e competenze	Iscritta al corso di Laurea in Architettura presso Università di Firenze (sostenuti n. 6 esami) Da febbraio 2004 (Decreto Ministero Ambiente DEC/DPN/121 del 9 febbraio 2004) - Inserita nell'Albo degli idonei all'esercizio dell'attività di Direttore di Parco di cui all'art.2, c.26, L. n.426/1998 e art. 1 D.M. 10 agosto 1999
Patente	Patente B

### **Allegati**

Griglia autovalutazione competenze linguistiche

*Li*, 24 settembre 2018

		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>C O M P R E N S I O N E</b>	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarli all'accento.
	Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.
<b>P A R L A T O</b>	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedono solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.

SCRITTA PRODUZIONE	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialisti.
--------------------	--------------------	---	--	--	---	--	---