

## CURRICULUM VITAE di **LUCIA NAVALESI**

### DATI ANAGRAFICI E PERSONALI

Luogo e data di nascita:  
Residenza:  
Telefono:  
Email:  
Stato civile:  
Cittadinanza: italiana

### STUDI COMPIUTI

- 25/10/2002: Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso la facoltà degli studi di Pisa, con una tesi in diritto internazionale privato, intitolata: "Il limite dell'ordine pubblico nella giurisprudenza del diritto di famiglia all'interno del diritto internazionale privato"  
-1994: Maturità scientifica conseguita presso il liceo scientifico G. Marconi di Carrara  
-1989: attestato di programmatore informatico linguaggio basic rilasciato da Euroschool

### CORSI DI FORMAZIONE

-30/03/2017: corso di Formazione " La Conferenza dei Servizi ed il decreto SCIA dopo l'entrata in vigore dei Decreti Madia";  
-16 e 17/12/2014: corso di Formazione "D.Lgs. 118/2011: Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di Regioni, Enti Locali e loro organismi";  
-25/10/2013: Partecipazione al seminario dal titolo "La nuova trasparenza amministrativa alla luce del nuovo codice dell'amministrazione digitale, della legge anticorruzione e del nuovo decreto sugli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni della P.A.", organizzato da Ti Forma consulenza e formazione;  
-11/04/2013: corso di Formazione manageriale ed economica per le donne, organizzato da IAL Toscana srl per conto della Provincia di Massa Carrara all'interno del progetto "Forma-Genere" svoltosi a Massa nel periodo 02/10/2012- 30/10/2012  
-11/04/2013: corso di Formazione "Diversity management", organizzato da IAL Toscana srl per conto della Provincia di Massa Carrara all'interno del progetto "Forma-Genere" svoltosi a Massa nel periodo 06/09/2012- 17/10/2012  
-20/12/2012: partecipazione al seminario "Gare e contratti pubblici alla luce delle nuove normative", organizzato da TiForma srl;  
-24/10/2011: partecipazione a seminario "Le categorie di intervento edilizio e l'attività edilizia libera in Toscana alla luce delle novità introdotte dalla L.R. 40/2011";

-22/12/2010: partecipazione al corso "La pubblicità legale in internet e la gestione dell'albo pretorio telematico", organizzato da Maggioli formazione e consulenza;  
-2003/2004: Corso di formazione in "Operatore Distripark: Logistica e trasporti", organizzato dal Comune di Castelnuovo Magra, in collaborazione con la Scuola Nazionale Trasporti e Logistica, rilasciante la qualifica di Esperto in logistica e trasporti

#### COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua francese: scritto-buono; parlato scolastico  
Lingua inglese: scritto- scolastico

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

1/11/2020: contratto a tempo pieno ed indeterminato con il Comune di Carrara con qualifica di Specializzato Amministrativo – D1  
-28/12/2010: contratto a tempo pieno ed indeterminato con il Comune di Carrara con qualifica di impiegato amministrativo- C1-, Settore "Urbanistica e Suap".  
-7/07/2008: contratto a tempo pieno e determinato con il Comune di Carrara con la qualifica di impiegato amministrativo.  
-10/2002-10/2003: tirocinio presso studio legale (con conseguente iscrizione presso l'Albo dei Tirocinanti Avvocati del Tribunale di la Spezia) Sarzana  
-Estate 2002: inventario nel supermercato Carrefour Massa Carrara

#### MOTIVAZIONI ED ASPIRAZIONI

Mi piace ogni tipo di attività che abbia ad oggetto lo studio di materie giuridiche- organizzativo- gestionali. Desidero trarre dal lavoro sia soddisfazioni economiche che personali

#### PROFESSIONALI

#### INTERESSI ED HOBBY

Mi piace fare sport (corsa, nuoto) e fare giardinaggio

#### ALTRE INFORMAZIONI

N.1 figlia

Patente B