

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

**ULIVIERI STEFANO**  
**VIA GRONCHI, 34 – 57022 MARINA DI CASTAGNETO CARDUCCI (LI)**  
**0565/746061**  
**328/7885965**  
**s.ulivieri@comune.bibbona.li.it; s.ulivieri@gmail.com**  
**Italiana**  
**Livorno 31.07.1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 10.10.2000 A TUTT’OGGI**  
**Comune di Bibbona Piazza C. Colombo, 1 57020 Bibbona**  
Comune - Affari Generali  
Pubblico Impiego  
**Responsabile Area Affari Generali - Istruttore Direttivo Amministrativo posizione economica D 4**  
**dal 01.06.1999 al 09.10.2000**  
**Comune di Portoferraio Via Garibaldi 10 1 57037 Portoferraio**  
Comune - Affari Generali  
Pubblico Impiego  
**Responsabile Ufficio Personale Istruttore direttivo amministrativo VII q.f.**  
**dal 12.10.1998 al 31.12.1998**  
**Parco Nazionale Arcipelago Toscano Via Guerrazzi, 1 57037 Portoferraio**  
Ente Parco - Segreteria  
Pubblico Impiego  
**Ufficio Nulla-Osta**  
**dal 01.12.1997 all’11.10.1998 - Collaboratore Professionale**  
**Comune di Portoferraio Via Garibaldi 10 1 57037 Portoferraio**  
Comune  
Pubblico Impiego  
**Ufficio Anagrafe, Stato Civile e Leva Militare**  
**dal 15.09.1997 al 30.11.1997 Collaboratore Amministrativo V q.f.**  
**Provincia di Lucca Piazza Napoleone 55100 Lucca**  
Provincia - Settore Ecologia  
Pubblico Impiego  
**Ufficio Ambiente Istruttore Direttivo Amministrativo VII q.f.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**dal 10.04.1995 al 09.04.1997**

**Regione Toscana presso Provincia di Grosseto Via Pietro Micca, 39 58100 Grosseto**

Regione Toscana Settore Sviluppo Rurale

Pubblico Impiego

**Ufficio agricoltura Istruttore Contabile VI qualifica funzionale**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**dal 04.01.1995 al 04.04.1995**

**Ente Nazionale Italiano per il Turismo Via Marghera 2/6 00185 ROMA**

ENIT - Settore Promozione turismo Italiano nel Mondo

Pubblico Impiego

**Ufficio Studi Programmazione e Marketing Area Giappone e Australia Istruttore Amministrativo VI q.f.**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**dal 26.06.1989 al 24.08.1989**

**Ente POSTE Via 1° maggio La California 57020 Bibbona**

Poste Italiane - Sportello al pubblico

Pubblico Impiego

**Impiegato V livello**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 25.01.2005 al 03.02.2005

Prefettura di Livorno – Corso di abilitazione per le funzioni di ufficiale di Stato Civile per la durata di 50 ore

Stato civile con le varie tipologie di atti analizzati in dettaglio, anagrafe della Popolazione Residente, anagrafe degli Italiani Residenti all'estero Carta d'identità, Formazione ed aggiornamento.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attestato di abilitazione per l'esercizio delle funzioni di Stato Civile

-

Anno accademico 1994/1995

Confindustria di Roma - Ateneo Impresa – Master in Relazioni Pubbliche Europee

Marketing strategico ed operativo, Marketing applicativo, Analisi del sistema impresa, Marketing Planning, Comunicazione Aziendale, Strumenti della Comunicazione aziendale, Strumenti della Comunicazione Aziendale, Analisi e ricerche di mercato, Applicazioni di Comunicazione.

Diploma di Master

-

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno Accademico 1993/1994

Diploma di Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Politico Internazionale - Università degli Studi di Pisa

Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Costituzionale e Comparato, Diritto degli Enti Locali, Diritto Internazionale, Diritto delle Comunità Europee, Diritto Internazionale Privato, Organizzazione Internazionale, Statistica, Economia Politica, Sociologia, Storia delle Istituzioni Politiche Storia del Pensiero Politico, Filosofia della Politica

Diploma di Laurea

-

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - 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.*

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

## 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.*

## 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.*

Anno Accademico 1991/1992

Specializzazione in Diritto delle Comunità Europee – Università di Pisa per complessive 45 ore

Diritto delle Comunità Europee

Attestato con esame di specializzazione in diritto Comunitario

-

Anno Scolastico 1984/1985

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Istituto Tecnico Commerciale Carlo Cattaneo Cecina

Ragioneria – Tecnica Commerciale- Tecnica Bancaria – Diritto Pubblico – Economia - Italiano - Matematica – Stenografia – Dattilografia – Scienza delle Finanze - Merceologia

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

-

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

### FRANCESE

buono

buono

buono

### SPAGNOLO

buono

buono

elementare

### INGLESE

elementare

elementare

elementare

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali e scolastiche sopra elencate. Pertanto lo spirito di gruppo, l'adattamento ad ambienti pluriculturali e le capacità di comunicazione sono state acquisite e migliorate negli anni con la formazione, l'attività lavorativa, la vita associativa e l'attività di svago.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza di Adobe Photoshop 7.0. Conoscenza di base del linguaggio HTML. Tali conoscenze sono state acquisite sia nell'ambito della formazione, sia nell'ambito professionale e di svago.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

-

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Diploma di Istruttore di Body Building rilasciato dalla Federazione Italiana Fitness conseguito a Roma in data ottobre 1994.

Attestato di partecipazione al Master in Alimentazione e Supplementazione rilasciato a Bologna dalla Federazione Italiana Fitness in data ottobre 1995.

## PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Lettera di Presentazione da parte del Professor D. Marrara docente di Storia delle Istituzioni Politiche alla Facoltà di Scienze Politiche di Pisa in data 10.05.1994 con la quale si dichiara che " lo studente S.Ulivieri ha frequentato con profitto i corsi da me tenuti, dimostrando ottime capacità e una notevole serietà nella preparazione degli esami".

- Lettera di Presentazione da parte del Professor Danilo Barsanti docente di Storia del Risorgimento alla Facoltà di Scienze Politiche di Pisa in data 10.05.1994 con la quale il "mio laureato è dotato di notevoli capacità, di forte predisposizione al lavoro e allo spirito di sacrificio, di profonda determinazione e di non comuni qualità di adattamento".

- Ringraziamenti da parte del Dirigente Scolastico di Portoferraio in data 29.07.1999 per la tempestività con cui la S.V. ha risposto nel fornire i dati anagrafici richiesti.

- Encomio per lo svolgimento delle operazioni censuarie del 14° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni e dell'8° Censimento dell'Industria e dei Servizi nel periodo 2001-2002 da parte del Dirigente dell'Ufficio Provinciale di Statistica della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Livorno con la seguente motivazione" Per il grande impegno profuso in tale lavoro, per la qualità dei risultati raggiunti, per l'eccezionale sforzo compiuto al fine di recuperare un discreto numero di cittadini e di imprese sfuggiti alla rilevazione" Livorno, 16.08.2002.

Ringraziamenti da parte del Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica – Ufficio per gli Affari Giuridici e le Relazioni Costituzionali per "la tempestività nel fornire le deliberazioni richieste" Roma 21.01.2003.

### Publicazioni:

1. Commende livornesi nell'Ottocento, in "Quaderni Stefaniani", XIII (1994), pp.29-47;
2. Livorno e L'Ordine di S.Stefano: il Priorato Carega, in "Nuovi Studi Livornesi", II (1994), pp.213-232.

Attestato e medaglia d'oro da parte dell'Istituzione dei Cavalieri di S.Stefano in data 29/04/1994 a firma del Cavaliere di Gran Croce Dott. Rodolfo Bernardini per la tesi di laurea.

## ALLEGATI

-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data Bibbona, 04.02.2010

Firma *Stefano Ulivieri*