

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Giuseppina Bitossi
Profilo Professionale	Funzionario Amministrativo
Incarico attuale	EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali
Telefono dell'Ufficio	0552625540
E-mail istituzionale	<a href="mailto:giuseppina.bitossi@comune.fi.it">giuseppina.bitossi@comune.fi.it</a>

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in Servizio Sociale - Università degli Studi di Trieste
Altri titoli studio e/o professionali	Diploma di Assistente Sociale - Università degli Studi di Firenze Maturità Scientifica

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

<b>Da 08/2016 - attuale</b>	<b>Comune di Firenze PO Gestione Spazi Cimiteriali Comunali (ora EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali)</b> Ho la responsabilità della gestione delle strutture cimiteriali, delle operazioni tipiche del settore e dell'acquisto dei beni strumentali e della loro manutenzione. Curo il mantenimento della rete di relazioni con le altre Direzioni dell'AC trasversali alle attività cimiteriali e con gli Enti terzi per gli aspetti di competenza. In particolare mi occupo di: - gestione del personale e degli uffici di anagrafe cimiteriale dislocati nelle sedi cimiteriali, - autorizzazioni dei lavori effettuati da privati nei cimiteri - procedure d'acquisto di beni e servizi per il settore di appartenenza - gestione del magazzino - adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro - predisposizione progetti, protocolli d'intesa e convenzioni per la valorizzazione dei cimiteri monumentali
<b>Da 01/2015 a 07/2016</b>	<b>Comune di Firenze . Staff del Dirigente Servizi Cimiteriali</b> Ho effettuato supporto al Dirigente nelle attività amministrative proprie dello staff
<b>Da 12/2010 a 12/2014</b>	<b>Comune di Firenze PO SIAST 5</b> Ho avuto la responsabilità della gestione del Servizio Sociale territoriale del Quartiere 5 e delle risorse umane assegnate
<b>Da 11/2006 a 11/2010</b>	<b>Comune di Firenze PO SIAST 4</b> Ho avuto la responsabilità della gestione del Servizio Sociale territoriale del Quartiere 4 e delle risorse umane assegnate

<b>Da 12/2003 a 10/2006</b>	<b>Comune di Firenze AOC Sociale Professionale SIAST 4</b> Ho collaborato con il responsabile nella gestione delle attività professionali del servizio sociale territoriale e mantenuto la referenza del servizio educativo domiciliare.
<b>Da 09/1998 a 11/2003</b>	<b>Comune di Firenze Assistente Sociale</b> Ho svolto l'attività di assistente sociale in forza al SIAST 4 curandomi dell'area anziani e dell'area minori e famiglia
<b>Da 11/1990 a 08/1998</b>	<b>Istituto degli Innocenti - Collaboratore Amministrativo</b> Ho svolto funzioni di istruttore amministrativo negli uffici di segreteria generale e di gestione delle strutture residenziali interne

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	scolastico
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

#### 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Ho buona padronanza della piattaforma Office 365 (in particolare degli applicativi Microsoft Office e Open Office) e del web sia per la navigazione (applicativi: Google Chrome - Firefox) che per la ricerca di informazioni e per l'utilizzo di programmi di gestione della posta elettronica Ho buona conoscenza degli applicativi specialistici del Comune di Firenze: Atti.co, Sigedo, Irisweb, Jente, Consulta e delle < piattaforme di acquisto elettronico di lavori, beni e servizi (MEPA, START)
---	---

#### 6. Competenze tecniche professionali/ trasversali

Descrivere le competenze tecniche/ professionali e trasversali acquisite nel corso della propria esperienza lavorativa	Nel corso delle mie tre lunghe esperienze in ruoli di responsabilità, anche valorizzando alcuni apprendimenti provenienti dalla mia formazione professionale, ho posto in essere ed affinato strategie di comprensione, analisi e soluzione dei problemi in ambiente lavorativo. Ho migliorato progressivamente la capacità di lettura del contesto, l'autonomia professionale e l'assunzione delle responsabilità connesse al mio ruolo, per conseguire il buon andamento delle attività e la valorizzazione dei collaboratori che mi sono stati affidati
--	---

## 7. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	Ho partecipato a numerosi convegni su tematiche inerenti il Servizio Sociale anche in veste di relatore  Ho seguito i corsi di formazione e aggiornamento relativi all'attuale ambito di lavoro come risultati nel fascicolo formativo personale conservato presso la Direzione Risorse Umane
---	---

Firenze, 8 luglio 2025

Flrma