

**DATI GENERALI**Cognome e nome **NAVARRIA FRANCESCA**

Data di nascita 28/07/1969

E-mail francesca.navarria@regione.toscana.it

Matricola 0015626

Anzianità aziendale (anno) 15

Direzione di appartenenza CULTURA E RICERCA

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza PATRIMONIO CULTURALE, SITI UNESCO, ARTE CONTEMPORANEA, MEMORIA

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
(Il dato si riferisce alla posizione
attuale in RT) 13

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DEGLI ARCHIVI E DEL PATRIMONIO LIBRARIO

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA (MEDIO-ALTA)

Declaratoria Elaborazione, gestione e monitoraggio di misure di sostegno e progetti per la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo delle tecnologie e dei servizi delle reti documentarie. Rilevazione dei dati relativi ai servizi bibliotecari; promozione della lettura. Gestione delle competenze regionali in materia di beni librari e archivi. Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(le esperienze in elenco si
riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento PATRIMONIO CULTURALE, SITI UNESCO, ARTE CONTEMPORANEA,

MEMORIA

Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DEGLI ARCHIVI E DEL PATRIMONIO LIBRARIO
Date (da - a)	09/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PATRIMONIO CULTURALE, SITI UNESCO, ARTE CONTEMPORANEA, MEMORIA
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	08/2015 - 09/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	09/2014 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	02/2011 - 08/2014
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	10/2010 - 01/2011

Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	08/2010 - 10/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI.
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	07/2010 - 08/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI, ISTITUZIONI CULTURALI E CATALOGO DEI BENI CULTURALI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	08/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI, ISTITUZIONI CULTURALI E CATALOGO DEI BENI CULTURALI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - BIBLIOTECHE, ARCHIVI E BENI LIBRARI
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Date (da - a)	08/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BIBLIOTECHE, ARCHIVI, ISTITUZIONI CULTURALI E CATALOGO DEI BENI CULTURALI
Ruolo	CULTURA, EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Date (da - a) 05/2008 - 07/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECHE, ARCHIVI, ISTITUZIONI CULTURALI E CATALOGO DEI BENI CULTURALI

Ruolo CULTURA, EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Date (da - a) 02/2008 - 04/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECHE, ARCHIVI, ISTITUZIONI CULTURALI E CATALOGO DEI BENI CULTURALI

Ruolo CULTURA, EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Date (da - a) 02/2007 - 01/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECHE, ARCHIVI, ISTITUZIONI CULTURALI E CATALOGO DEI BENI CULTURALI

Ruolo CULTURA, EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Date (da - a) 10/2006 - 01/2007

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento MUSEI, BIBLIOTECHE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI

Ruolo CULTURA, EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Date (da - a) 05/2006 - 10/2006

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento MUSEI, BIBLIOTECHE, ISTITUZIONI CULTURALI

Ruolo CULTURA, EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROMOZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Date (da - a)	04/2005 - 12/2005
Nome datore di lavoro	Agenzia Formativa Sestoldee di Sesto Fiorentino (FI)
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Incarico extraimpiego consulenza e docenza FAD per il corso Bibliotecario 64 ore
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	09/1996 - 02/2001
Nome datore di lavoro	Biblioteca comunale di Vaiano (PO)
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Istruttore Aiuto Bibliotecario full-time (ex VI qf)
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	10/1994 - 04/1996
Nome datore di lavoro	Biblioteca comunale di Vaiano (PO)
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Istruttore Aiuto Bibliotecario part-time (ex VI qf)
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	08/1993 - 09/1993
Nome datore di lavoro	Biblioteca comunale di Siena
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Assistente culturale (ex VI qf)
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	11/1992 - 11/1993
Nome datore di lavoro	Biblioteca comunale di Certaldo (FI)
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Incarico per trattamento catalografico e inserimento dati nel catalogo automatizzato per 2.000 volumi
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	05/1992 - 11/1992
Nome datore di lavoro	Biblioteca comunale di Certaldo (FI)
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Vincitrice borsa di studio annuale in biblioteconomia di 500 ore
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/1992 - 02/1996
Nome datore di lavoro	Biblioteca Documentazione Pedagogica Firenze
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Documentalista
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	02 / 2014	
Nome istituto		
Tipologia di studio	MASTER	
Titolo di studio	MASTER	
Data conseguimento	04 / 2007	
Nome istituto	Regione Toscana	
Tipologia di studio	SPECIALIZZAZIONI POSTLAUREA	
Titolo di studio	SPECIALIZZAZIONI POSTLAUREA	
Data conseguimento	04 / 1998	
Nome istituto		
Tipologia di studio	LAUREA	
Titolo di studio	LETTERE	LAUREA
Data conseguimento	04 / 1991	
Nome istituto	Regione Toscana	
Tipologia di studio	Diploma di qualificazione professionale	
Titolo di studio	Bibliotecario-Documentalista	
Data conseguimento	09 / 1984	
Nome istituto		
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA	
Titolo di studio	MATURITA SCIENTIFICA	DIPLOMA
Lingua	FRANCESE	
Livello generale	ELEMENTARE	
Capacità di lettura		
Capacità di scrittura		
Capacità di espressione orale		
Frequenza di utilizzo	BASSA	
Lingua	INGLESE	
Livello generale	BUONO	
Capacità di lettura		
Capacità di scrittura		
Capacità di espressione orale		
Frequenza di utilizzo	BASSA	

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

Competenza	Applicazioni Gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

Competenza	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

**CORSI SVOLTI IN REGIONE
(i corsi in elenco si riferiscono
agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	01/2015 - 01/2015
Titolo iniziativa	APPLICAZIONI E SERVIZI PER LE RISORSE DIGITALI IN BIBLIOTECA
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	16

Date (da - a)	06/2014 - 06/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4

Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	IL FUND RAISING PER LE BIBLIOTECHE E LE ISTITUZIONI CULTURALI: MODALITA' E PROCEDURE DI RACCOLTA FONDI
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	8

Date (da - a)	03/2014 - 03/2014
Titolo iniziativa	INCONTRO INFORMATIVO SUL SISTEMA START
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	3

Date (da - a)	12/2013 - 12/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	

	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2013 - 10/2013
Titolo iniziativa	ESPERIENZE DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI REGIONALI
Area tematica	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	22
Date (da - a)	07/2013 - 09/2013
Titolo iniziativa	QSN: PROGRAMMAZIONE EUROPEA E NAZIONALE
Area tematica	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	26
Date (da - a)	06/2013 - 06/2013
Titolo iniziativa	STRUMENTI E METODI DI PROGRAMMAZIONE
Area tematica	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	20
Date (da - a)	06/2013 - 06/2013
Titolo iniziativa	UNA REGIONE VERSO IL FUTURO
Area tematica	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	28
Date (da - a)	01/2013 - 01/2013
Titolo iniziativa	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA - CORSO APPROFONDIMENTO FORNITURE E SERVIZI
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	35
Date (da - a)	11/2011 - 11/2011
Titolo iniziativa	LA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI : IMPATTO SULLA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DOCUMENTALE, CONTABILE E CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	11/2011 - 11/2011
Titolo iniziativa	LA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI : IMPATTO SULLA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DOCUMENTALE, CONTABILE E CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	09/2011 - 09/2011
Titolo iniziativa	CERIMONIALE, RELAZIONI ESTERNE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI
Area tematica	

	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	18
Date (da - a)	05/2011 - 05/2011
Titolo iniziativa	FOLLOW UP - EMPOWERMENT AL FEMMINILE
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	8

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Organizzazione e controllo

Negoziazione