

**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) 16

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) 13
 (Il dato si riferisce alla posizione
 attuale in RT)

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

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 - 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	
Denominazione PO	

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

**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** **DIPLOM**

COMPETENZE LINGUISTICHE

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