

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NOLIGNI VALENTINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Da Giugno 2014

Assessore con deleghe al bilancio e finanze, patrimonio, aziende partecipate, lavori pubblici e gemellaggi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)	<b>Da Dicembre 2011 a Marzo 2014</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di Laurea Magistrale in Scienze Filosofiche Università degli Studi di Firenze</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Filosofia teoretica; Gnoseologia; Filosofia della mente; Psicologia generale; Filosofia politica; Storia
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea (6 Marzo 2014) <b>Votazione: 110/110 con lode</b>
• Date (da - a)	<b>Da settembre 2008 a dicembre 2011</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di Laurea triennale in Filosofia Università degli Studi di Firenze</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Filosofia teoretica; Logica; Filosofia Morale; Psicologia generale; Estetica; Storia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Diploma di laurea (13 Dicembre 2011) <b>Votazione: 109/110</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<b>Da Settembre 2003 a Luglio 2008</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<b>Liceo Classico "Niccolò Forteguerri", Pistoia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<b>Diploma di maturità classica</b>

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

## **ALLEGATI**

## **Italiano**

### **Inglese**

OTTIMO

Ottimo

Buono

- Eccellente capacità di comunicazione (scritta e orale) e di organizzazione
- Propensione per gli ambienti pluriculturali
- Forte motivazione e determinazione

- Prontezza di reazione alle situazioni difficili, capacità decisionali e di problem solving.
- Gestione di progetti di gruppo, capacità di ascolto e di leadership

Sistemi operativi conosciuti:

- Windows

Software applicativi conosciuti:

- Pacchetto Office e OpenOffice

Navigazione Web

Patente di guida B rilasciata in Aprile 2008 e automunita