

Dati Anagrafici.

- **Data di nascita:** 18/05/1960
- **Luogo di nascita:** Castelfiorentino
- **Cittadinanza:** italiana
- **Stato Civile:** coniugata con figlio
- **Codice Fiscale:**
- **Indirizzo Residenza:**
- **Recapiti telefonici:** 347 1168672
- **E-mail:** gigliolifalorni@tiscali.it ;

Titoli di Studio.

2008: Laurea in **Giurisprudenza**, Università degli Studi di Firenze.

Tesi di Laurea in **Diritto Pubblico dell'Economia**, "La disciplina del commercio: i poteri pubblici fra liberalizzazione e programmazione"
Relatore **Prof. Antonio Brancasi**.

1979: Scuola media superiore

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l' Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Fermi" di Empoli.

Conoscenze informatiche e linguistiche.

Buona conoscenza di Windows Microsoft Office e della navigazione in Internet.

Inglese e francese: conoscenza scolastica parlata e scritta

Esperienze lavorative.

1979 - 1996: Impiegato amministrativo in azienda privata con mansioni contabili e di controllo di gestione.

Altre Attività.

Amministratore Locale

Giugno 2009 - maggio 2014: Assessore al Comune di Castelfiorentino, con deleghe a Bilancio, Personale, Lavori Pubblici e Cultura con l'aggiunta, in corso di legislatura delle

deleghe alla sanità e al turismo.

Da segnalare con particolare rilievo , nell'ambito della delega alla cultura, l'attività svolta in collaborazione con la Fondazione Teatro del Popolo in merito alla gestione del teatro e all'apertura di un nuovo cinema, nonché le iniziative espositive realizzate all'interno del museo BeGo, dalla Città degli Uffizi al progetto di arte contemporanea Passionarti

Agosto 2006 – Giugno 2009: Nomina ad **Assessore** presso la **Provincia di Firenze** con delega a Mobilità e Trasporto Pubblico Locale (Giunta Matteo Renzi)

Giugno 2004 – Agosto 2006: Assessore al Comune di Castelfiorentino, con deleghe a Attività economiche, Agricoltura, Turismo e Rapporti con le Aziende Partecipate (Giunta Laura Cantini)

Giugno 1999 – Giugno 2004: Assessore al Comune di Castelfiorentino, con deleghe a Attività economiche, Turismo e Pari Opportunità (Giunta Laura Cantini)

fine 1996 – Giugno 1999: Consigliere Comunale a Castelfiorentino

Impegno civile e politico

Da dicembre 2014 ad oggi: Presidente della Fondazione Teatro del Popolo di Castelfiorentino

Maggio 2013: partecipa come socio fondatore alla costituzione dell'associazione Adesso Valdelsa

Dal 2009 ad oggi: membro della Società Storica della Valdelsa

Attualmente Componente della Segreteria Comunale del PD Castelfiorentino e componente dell'Assemblea territoriale del PD Empolese Valdelsa

Anni '90:

- Impegno attivo all'interno della società civile, occupandosi prevalentemente di temi sociali e delle problematiche legate al mondo della scuola (ripetutamente eletta negli organi collegiali);
- Membro, su nomina dell'Amministrazione Comunale, della Commissione per il Fondo Aiuto Affitti del Comune di Castelfiorentino.

Convegni e pubblicazioni

2014: Pubblicazione del saggio "I poteri pubblici fra programmazione e liberalizzazione della disciplina del commercio. Il caso del centro commerciale naturale di Castelfiorentino" nel periodico "Miscellanea Storica della Valdelsa", anno CXX, 2014/1 (326).

1999-2004: Partecipazione come relatore a convegni organizzati dalla Regione Toscana: presentazione di progetti pilota in materia di commercio, in qualità di Assessore Comunale, con successiva pubblicazione negli atti.

2006-2009: Partecipazione come relatore a convegni organizzati a livello nazionale su temi inerenti la mobilità e il trasporto pubblico, in qualità di Assessore Provinciale, con successiva pubblicazione negli atti.

Esperienze formative

2014: Conseguimento del titolo di Mediatore civile e commerciale, a seguito dello specifico corso di formazione, riconosciuto dal Ministero della Giustizia.

Dal 2000 ad oggi: Frequenza di numerosi corsi formativi nell'ambito di materie inerenti gli impegni politici assunti. I più recenti: formazione sulle novità introdotte dalla Riforma Brunetta e sulla finanza pubblica locale, formazione sulla gestione e l'organizzazione dei processi partecipativi locali, formazione sulle aziende speciali e le istituzioni che gestiscono i servizi culturali e sull'ottimizzazione delle risorse economiche nell'organizzazione degli eventi culturali promossi da enti locali e, in ultimo, corso di formazione sul fund raising e sponsorizzazioni per i servizi pubblici.

Capacità e competenze relazionali e organizzative.

Buona capacità di ascolto e di gestione delle relazioni professionali acquisite nel corso delle esperienze maturate, nel corso delle quali ha interagito con soggetti diversi;

Buona capacità di coordinamento e di organizzazione;

Buona capacità di analisi dei contesti e dei ruoli con spiccata capacità di soluzione delle controversie;

Grado elevato di autonomia e capacità di autorganizzazione, acquisite nell'ambito delle funzioni politiche svolte.

In conformità con quanto disposto dal D. Lgv. 196/2003 autorizzo al trattamento dei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum vitae, per esigenze di selezione e di verifica della mia candidatura o per eventuali altre opportunità.

Maria Cristina Giglioli