

Allegato

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Nome                           | <b>Baldi Lisetta</b>  |
| Data di nascita                |   |
| Qualifica                      | <b>Funzionario</b>  |
| Amministrazione                | <b>Comune di Pistoia</b>  |
| Incarico attuale               | <b>Funzionario amministrativo U.O.C. Annona e Polizia Amministrativa locale</b> |
| Numero telefonico dell'ufficio | <b>0573.371910</b>  |
| Fax dell'ufficio               |   |
| E-mail istituzionale           | <b>I.baldi@comune.pistoia.it</b>  |

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

|  |   |
|--|---|
| Titolo di studio                               | <b>laurea</b>   |
| Altri titoli di studio e professionali         |   |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Istruttore direttivo contabile Amm.ne Provinciale di Pistoia</b></li><li>• <b>Funzionario contabile Servizio Ragioneria Comune di Agliana</b></li><li>• <b>Funzionario amministrativo Servizio Tributi Comune di Pistoia</b></li><li>• <b>Funzionario amministrativo U.O.C. Annona e Polizia Amministrativa Locale Comune di Pistoia</b></li></ul> |
| Capacità linguistiche                          | <b>Inglese , francese</b>   |
| Capacità nell'uso delle tecnologie             | <b>utilizzo software applicativi dell'ufficio</b>   |
| Altro (partecipazione a convegni e             |   |

seminari, pubblicazioni,  
collaborazione a riviste, ecc., ed ogni

altra informazione che il dirigente  
ritiene di dover pubblicare)

|  |
|--|
|  |
|--|