

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|-------------------------|--|
| Nome | LAURA MONTICINI |
| Data e luogo di nascita | 05 agosto 1956 - Firenze |
| Qualifica | Dirigente Amministrativo |
| Amministrazione | Provincia di Firenze |
| Incarico attuale | Dirigente Direzione Organizzazione e vicesegreteria generale |
| Numero telefonico | 055/2760002 |
| Telefono cellulare | |
| E-mail | laura.monticini@provincia.fi.it |

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

| | |
|--------------------------|---|
| Titolo di studio | Diploma di Maturità Scientifica presso l'Istituto Rodolico di Firenze, sede distaccata di Scandicci, conseguito nel 1975 con la votazione di 60/60. Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze conseguita nell'ottobre 1980 con la votazione di 110/110 – tesi in Diritto Privato. |
| Esperienze professionali | |
| 1982-1993 | Sono stata assunta, a seguito di concorso pubblico, presso il Comune di Scandicci nel profilo di Esperto Amm.vo (ex VIII q. f.) ed assegnata al Settore Lavori Pubblici dalla data di assunzione (02/11/1982) fino alla data delle dimissioni (14/7/1993); in questo periodo mi sono occupata di gestione delle opere pubbliche. |
| 1993- maggio 2010 | Vincitrice del concorso pubblico per la copertura del posto di Vicesegretario e Dirigente Amministrativo , dal 15/7/1993 sono stata assunta presso il Comune di Sesto Fiorentino con incarico di Vicesegretario e Dirigente del Settore "Segreteria e Affari Generali" fino al 1995, con competenze su personale, segreteria del Sindaco, decentramento, casa, archivio, protocollo, contratti ed atti deliberativi. Da aprile 1995 fino a novembre 1997 sono stata incaricata della direzione del Settore "Biblioteca Cultura e Sport". Da novembre 1997 e fino al 2008 mi è stato attribuito l'incarico di direzione del Settore "Sviluppo Economico e Risorse del Personale" con competenze per i servizi del personale, sviluppo economico e SUAP, servizi informativi e statistica. Dal 2009 ho assunto l'incarico di Dirigente del Settore "Affari Generali e Risorse |

| <p style="text-align: center;">Da giugno '10 ad oggi</p> | <p>Professionali” con competenze per i servizi del personale, archivio, protocollo e messi, atti deliberativi, segreteria del Consiglio Comunale e del Difensore civico. Dalla data di assunzione ho mantenuto le funzioni di Vicesegretario, sostituendo il Segretario in caso di assenza temporanea.</p> <p>Ho inoltre svolto le funzioni di Segretario f. f. nei periodi di vacanza del posto e cioè: aprile/agosto 2004, aprile/agosto 2008 e settembre 2009/maggio 2010.</p> <p>In qualità di Dirigente del personale ho partecipato alle trattative sindacali dalla data di assunzione e dal 1999 ho fatto parte della delegazione trattante di parte pubblica, per un periodo anche in qualità di presidente.</p> <p>Nel corso degli anni ho frequentato una serie di corsi di aggiornamento inerenti le funzioni assegnate, con particolare riferimento alla materia del personale.</p> <p>Ho maturato inoltre una notevole esperienza nelle procedure concorsuali partecipando, nella gran parte dei casi in qualità di presidente, alle commissioni di concorso per assunzione di personale di varia categoria.</p> <p>Assunta dall'Amministrazione Provinciale di Firenze con l'incarico di Dirigente della Direzione Organizzazione comprendente le materie del personale, archivio di deposito e protocollo generale. Dalla data di assunzione sono pertanto componente della delegazione trattante di parte pubblica della Provincia. Dal 1° agosto 2010 mi è stato conferito anche l'incarico di Vicesegretario.</p> | | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|----------|------------|------------|
| <p style="text-align: center;">Capacità linguistiche</p> | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="533 1070 852 1111">Lingua</th> <th data-bbox="852 1070 1171 1111">Livello Parlato</th> <th data-bbox="1171 1070 1490 1111">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="533 1111 852 1151">FRANCESE</td> <td data-bbox="852 1111 1171 1151">scolastico</td> <td data-bbox="1171 1111 1490 1151">scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | FRANCESE | scolastico | scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | |
| FRANCESE | scolastico | scolastico | | | | | |
| <p style="text-align: center;">Capacità nell'uso delle tecnologie</p> | <p>Uso di word, internet ed excel per attività d'ufficio</p> | | | | | | |