

INFORMAZIONI PERSONALI

GAJO LUCIA

Recapito ufficio :0552760796

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 febbraio 2016 titolare della PO "Trattamento stipendiale, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale dipendente"

Dal 25 giugno 2014 al 30 giugno 2015 e già dal 1° settembre 2003 al 31 maggio 2014 titolare della PO "Amministrazione del Personale (PO Stipendi e Presenze) presso la Direzione Organizzazione

Dal febbraio 2002 assegnata allo Staff Area politiche del Territorio Ambiente ed Agricoltura con mansioni di responsabile dell'Ufficio bilancio e Peg di Area

Da aprile 1998 assunzione a ruolo presso la Provincia di Firenze (ora Città Metropolitana di Firenze) dopo un periodo di comando dal 2 giugno 1997 all'aprile 1998

Dal 31 dicembre 1993 al 1 giugno 1997 assunzione a ruolo presso l'ex USL di Siena con qualifica VII livello e mansioni di responsabile dell'ufficio Provveditorato-beni economici

Dal 1 gennaio 1993 al 30 dicembre 1993 assegnataria di borsa di studio per analisi e gestione delle società a partecipazione comunale presso il Dipartimento dello Sviluppo Economico del Comune di Firenze

Dall'aprile 1992 al dicembre 1992 Pratica professionale presso Studio Commercialista e successivo conseguimento dell'abilitazione allo svolgimento della libera professione

ATTUALE DATORE DI LAVORO

Città Metropolitana di Firenze- Via Cavour, 1 Via Cavour, 1- 50129 Firenze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

marzo 2022 Attestazione di partecipazione e superamento prove didattiche corso di perfezionamento post laurea presso l'Università degli Studi di Firenze avente ad oggetto "Amministrazione e Organizzazione del Diritto degli Enti Locali" della durata di 40 ore AA 2021-2022

Febbraio 2011 Attestazione conseguimento abilitazione Mediatore Civile Professionale a seguito partecipazione con profitto di apposito corso della durata di 50 ore presso Ente formatore accreditato dal Ministero di Giustizia ai sensi del DM 222/2004

Luglio 2010 Conseguimento Master Universitario di II Livello in Management Pubblico presso l'UniSI

Aprile 1993 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'UniFI

Aprile 1992 Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze con votazione 110/110 e lode discutendo la tesi "La gestione dei servizi pubblici locali ai sensi della L.142/90"

Luglio 1986 Conseguimento diploma in Ragioneria

COMPETENZE PROFESSIONALI

Alla PO della quale sono incaricata, fanno capo le competenze relative alla amministrazione del personale dell'ente dal punto di vista giuridico ed economico, attività relative all'amministrazione del personale dipendente ed assimilato dell'ente dal punto di vista previdenziale, assicurativo e fiscale (INAIL, IRAP, INPS/INPDAP e IRPEF), quelle connesse all'estinzione del rapporto di lavoro e alla gestione dell'infortunio sul lavoro, ivi comprese le dichiarazioni previdenziali e fiscali mensili e annuali, alla gestione sotto il profilo economico e contributivo dei redditi assimilati, alla gestione dell'ente quale sostituto di imposta in materia di redditi del personale dipendente di ruolo e a tempo determinato e assimilato, alla predisposizioni del bilancio previsione e consuntivo concernente la spesa di personale, con relativi allegati e certificazioni Revisori, alla predisposizione di circolari legate al rapporto di lavoro e collaborazione con la Dirigenza in materia di contrattazione decentrata, ivi compresa la predisposizione di conteggi, proiezioni di spesa, verifiche intermedie per la gestione del fondo comparto e dirigenza, redazione di fac-simile, modelli per l'applicazione degli istituti contrattuali. Alla PO compete altresì la predisposizione Conto annuale relativamente agli aspetti economici e della contrattazione decentrata e relazione annuale al Conto per gli aspetti legati alla presenza in servizio del personale nonché pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013, oltre alla collaborazione con la Direzione Risorse Umane per la predisposizione del DUP e del Piano del Fabbisogno del Personale

Quanto sopra svolto Piena autonomia organizzativa ed operativa per quanto concerne la gestione economica, previdenziale e fiscale e la gestione del bilancio con conseguente assunzione della relativa responsabilità; autonomia organizzativa ed operativa nei limiti delle direttive impartite dalla Direzione per quanto riguarda l'esecuzione di atti di pianificazione ed indirizzo politico.

Alla PO sono delegate le funzioni dirigenziali con poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna relative all'adozione di determinazioni concernenti gli impegni di spesa, l'accertamento delle entrate, la liquidazione della spesa afferente il personale per i capitoli assegnati, nonché all'adozione degli atti riguardanti aspettative, pensionamenti, autorizzazioni afferenti il personale

COMPETENZE PERSONALI

Lingue	Inglese /tedesco
capacità di lettura	buona/discreta
capacità di scrittura	buona/discreta
capacità di espressione orale	elementare/buona
Competenze comunicative	Discreta capacità a lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui si rende necessaria la collaborazione fra diverse figure professionali, acquisita tramite le esperienze professionali sopra indicate .Buona disponibilità al dialogo e confronto volto alla ricerca di soluzioni alternative prima della decisione definitiva
Competenze digitali	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare di Excel ed Access
Patente di guida	patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE AFFERENTI LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE SVOLTI NEGLI ULTIMI 10 ANNI

- 16, 19, 23 maggio 2011** – “La Riforma Brunetta del pubblico impiego” organizzato da Promo P.A.;
- 22 settembre 2011** – “La disciplina in materia di spesa del personale alla luce dei più recenti interventi normativi” organizzato da Pubbliformez;
- 3 maggio 2012** - seminario in house sulle problematiche applicative dell’art. 23 D.L. 201/2011;
- 7 maggio 2012** – seminario in house “Dalle manovre estive alla Legge di Stabilità (L. 183/2011)”;
- 14 maggio 2012** – seminario in house “Una nuova visione della Pubblica Amministrazione”; Legge di Stabilità (L. 183/2011)”;
- 6 febbraio 2014**- “la gestione del personale e la contrattazione decentrata” organizzato da Pubbliformez ed OggiPa
- 11 dicembre 2014**- “Anticorruzione e codice di comportamento
- 17 novembre 2015**- “la posizione assicurativa del pubblici dipendenti iscritti all'ex inpdap: la gestione alla luce delle ultime circolari INPS”
- 28 gennaio 2016**-La certificazione unica 2016 e le altre novità fiscali per i sostituti d'imposta
- 20 gennaio 2017** – Le nuove pensioni del 2017 tra rigidità e flessibilità
- 9 febbraio 2017**-La certificazione unica 2017 e le altre novità fiscali per i sostituti d'imposta
- 9 novembre 2017**- La nuova disciplina sul personale degli enti locali in base ai decreti legislativi 74 e 75 del 2017
- 26 gennaio 2018**-Focus pensioni 2018 La mini riforma Renzi-Paoletti
- 5 aprile 2018** – Dal contratto nazionale alla contrattazione decentrata e la gestione del fondo alla luce del nuovo ccnl per gli enti località
- 29 giugno 2018**- Performance 2018: progetto di formazione-intervento per implementare con efficacia il nuovo sistema di valutazione
- 15 novembre 2018**- seminario “denuncia mensile contributiva Listapospa: modalità di compilazione dei quadri E0 e V8
- 5 marzo 2019**- Pensioni quota 100 e le nuove disposizioni in materia previdenziale: come cambia il trattamento pensionistico dal 2019
- 30 sett. 2019**- convegno “Orientamenti per la gestione del personale nelle Province – UPI nazionale
- 13 dicembre 2019**- La disciplina delle missioni nel pubblico impiego
- 19 giugno 2020**- Il conto annuale 2019.Fonte ufficiale di informazioni costo del lavoro pubblico
- 11 settembre 2020**- CFA- contabilità pubblicazione
- 18 novembre 2020** -Cessioni, deleghe e pignoramenti a carico del personale dipendente
- 18 ottobre 2021** - “Le relazioni sindacali e la contrattazione integrativa
- 10 marzo 2022**- corso di formazione con la Società Self. srl, argomento: "I vincoli della spesa di personale"
- **13 dicembre 2022**- corso formazione con Formel Srl- “La costituzione, l'utilizzo e la gestione del fondo delle risorse decentrate in attuazione del CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021”
- **16 febbraio 2023** – corso formazione Formel - La Certificazione Unica
- **28 febbraio 2023**- corso formazione Formel - CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 siglato il 16.11.2022

Dati personali

Dichiaro di essere informato che il trattamento dei dati personali avverrà in conformità del Regolamento UE 2016/679.