

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VALENTINI MONICA

Indirizzo

VIA SANDRO PERTINI N. 100 58017 PITIGLIANO

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25 giugno 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

NEI MESI DA GIUGNO A SETTEMBRE DEGLI ANNI 1987,1988, 1989, 1990 E 1991, CAMERIERA DI SALA PRESSO ALBERGO MIRELLA IN CASTIGLIONE DELLA PESCAIA (GR)

Dal 30 dicembre 1991 impiegata con le qualifica di Collaboratore Amministrativo presso il Comune di Pitigliano.

Dal 2004 impiegata con la qualifica di Istruttore Amministrativo presso il Comune di Pitigliano.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pitigliano – Piazza Garibaldi 37 58017 Pitigliano

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale – Settore Pubblico

• Tipo di impiego

Pubblico

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'Ufficio Segreteria, Protocollo e dei flussi documentali.

A far data dal 01.05.2015 attribuzione di responsabilità in tutti i procedimenti amministrativi correlati al Servizio Segreteria e Affari Generali.

Dal 01.01.2022 attribuzione di specifiche responsabilità per lo svolgimento di attività non rientranti specificatamente nel profilo di appartenenza e specificatamente:

- componente dell'Ufficio per la Transizione Digitale a supporto del RTD;
- attività di assistenza amministrativa al segretario comunale titolare anche in relazione alla sua nomina quale RPCT;
- attività di supporto amministrativo nella gestione del servizio di trasporto scolastico e asilo nido comunale afferenti all'Area Amministrativa;
- nomina ad Economo cassiere;
- tenuta del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- gestione rapporti con Enti ed Istituzioni esterne;
- adempimenti in autonomia nelle specifiche materie e nell'ambito di direttive di massima della sottoscritta in relazione a tutta l'istruttoria finalizzata all'adozione di atti e/o provvedimenti di varia natura, endoprocedimentale, previa analisi ed interpretazione della normativa contenuta nelle leggi, nei regolamenti, circolari;
- monitoraggio del rispetto delle tempistiche relative all'attuazione del progetto di passaggio al Cloud dei sistemi operativi del Comune;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1988 Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico G. Marconi di Grosseto

A.A. 2002/2003 Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giuridiche

Corsi di Formazione:

- Misura D2 EE.LL. – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione – “Nuove procedure per le attività di comunicazione sia attraverso la formazione ed aggiornamento finalizzato alla creazione di sportelli unici e URP, che mediante l’impiego di tecnologie informatiche: reti civiche, intranet, servizi informatici di archiviazione e protocollo”
- Inglese per la Pubblica Amministrazione
- CCNL 2019-2021: Nuovo ordinamento professionale e progressioni – Docenza dott. Luigi Oliveri
- Webinar Digitalizzazione dei contratti – Cosa Cambia?
- Webinar Monitoraggio e riesame – Quale contenuto programmatico essenziale del PTPCT;
- La prevenzione della Corruzione per gli enti di minore dimensione;
- Webinar “Il nuovo CCNL 16.11.2022: le novità in materia di personale e la disciplina del fondo risorse decentrate

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dottore in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

Buona

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ RELAZIONALE E DI COMUNICAZIONE ACQUISITA SIA NELL'AMBITO FORMATIVO CHE IN QUELLO PROFESSIONALE

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 TECNICHE

Uso del computer e dei sistemi informatici di base acquisito nell'ambito professionale

Con computer, attrezzature

specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

CANTO

PATENTE O PATENTI

Patente B