

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------|---|
| Nome | MONICA SPIGAI |
| Data di nascita | 09/04/1960 |
| Qualifica | Istruttore Direttivo Amministrativo |
| Amministrazione | Comune di Buti |
| Incarico attuale | Responsabile Settore n. 2 "Economico – finanziario" |
| Telefono ufficio | 0587 722507 |
| Fax ufficio | 0587 723784 |
| E-mail istituzionale | m.spigai@comune.butipi.it |

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 31/12/2003 ALLA DATA ODIERNA

COMUNE DI BUTI

Responsabile del settore 2 del Comune di Buti - titolare di P.O. (posizione organizzativa)

Dal 2/05/1987 al 30/12/2003

COMUNE DI CASCINA

Ha svolto funzioni di Responsabile dell'Ufficio Tributi, di Economo Comunale e di Funzionario del Servizio Ragioneria ed Economato.

ISTRUZIONE

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università di Pisa – Facoltà di Economia e Commercio conseguita in data 4/04/1986 con la votazione di 110/110 e lode

Diploma di maturità scientifica conseguito nell'anno 1979

FORMAZIONE

Principali corsi formativi:

CORSO "CONTABILITA' AVANZATA PER GLI ENTI LOCALI" – OTTOBRE/DICEMBRE 2009 (Corso di 21 ore) - presso UNIONE VALDERA

CORSO "LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA DEGLI ENTI LOCALI" – 2 e 9 NOVEMBRE 2009 (Corso di 8 ore) - presso UNIONE VALDERA

CORSO DI FORMAZIONE "BILANCIO SOCIALE E VALUTAZIONE PARTECIPATA" – ANNO 2007 (Corso di 34 ore) - presso UNIONE VALDERA

CORSO DI FORMAZIONE "CONTRATTUALISTICA DEGLI ENTI LOCALI RELATIVA A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" ANNO 2007 (Corso di 35 ore) - presso UNIONE VALDERA

Altri:

Seminario "Le novità introdotte dalla Riforma Brunetta (D.Lgs.150/2009) e la loro applicazione agli Enti Locali" – Unione Valdera 03/03/2010.

Seminario "La manovra di Bilancio 2010 e le prospettive per il triennio 2010/2012" – Unione Valdera 25/02/2010.

Seminario "Dalla manovra estiva (D.L.112/08 conv.L.133/08) al D.D.L. sul federalismo fiscale" –Unione Valdera 28/11/2009.

Seminario "Il Fondo delle risorse decentrate" – Unione Valdera 07/10/2009.

Seminario " Il Procedimento Amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla Legge 69 del 2009" – Unione Valdera 02/10/2009.

Seminario " La legge Finanziaria per il 2008. Le problematiche della gestione del personale" – Peccioli 9/10/2008.

Seminario "Speciale manovra d'estate – D.L. 112 del 25 giugno 2008" – Peccioli 13/09/2008

Seminario "La legge Finanziaria 2008: analisi della nuova normativa nelle materie contabile, tributaria, fiscale e gestione del personale" – Pontedera 22/01/2008;

Seminario "La legge Finanziaria 2007 (L. 296 del 27/12/2006)" – Peccioli 3/02/2007

Corso di Formazione: "Il personale degli enti locali: vincoli e limiti alle assunzioni e agli incarichi esterni" Firenze 10/05/2006.

ALTRI.....

INCARICHI

Membro esterno nella commissioni di Concorso del Comune di Cascina (PI) per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Cat .B3, a tempo indeterminato (deliberazione G.C. n. 6 del 19/01/2005)

Membro esterno nella commissioni della Selezione Interna del Comune di Bientina (PI) per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Cat .D1, (richiesta del vicesegretario prot. n. 13407/20086 del 04/11/2008)

Varie

Tutor aziendale per tirocini formativi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUA

- Inglese
- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di relazione e comunicazione in modo chiaro e preciso .
Capacità di rispondere adeguatamente alle richieste dell'utenza di riferimento e di gestire situazioni di conflittualità con mediazione ed equilibrio.
Capacità di trasmettere ai collaboratori le conoscenze professionali acquisite.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare il lavoro proprio e dei collaboratori, definendo priorità ed assumendo responsabilità legate al ruolo professionale, grazie anche alle diverse esperienze professionali sopra elencate.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo applicativi del pacchetto Office; utilizzo Internet e posta elettronica e programmi di contabilità in dotazione all'Ente.

PATENTE O PATENTI

Patente B