

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IOTTI ANNAMARIA
Data di nascita	29/03/1966
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	COMUNE DI MONZA
Incarico attuale (da 04.2012 a 08.2018 – mese compilazione cv)	Dirigente del Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sistemi Informativi
Tel. ufficio/ Mob. servizio	+39.039.2372.1
E-mail istituzionale	aiotti@comune.monza.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche, Università Alma Mater di Bologna, a.a 1988-89 – votazione 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Master di II livello in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni - Milano - 4° edizione - Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Piacenza -, a.a. 2014-2015- Diploma di perfezionamento universitario in "Disegni organizzativi, gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli enti locali", Università degli Studi di Bergamo, a.a. 2004-2005
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Anni 2002-2012 - Posizione Organizzativa, responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo del Settore Organizzazione e Personale. - COMUNE DI MONZA- Anni 2001-2002 - Responsabile dell'Ufficio Organizzazione e Formazione del Settore Organizzazione e Personale. - COMUNE DI MONZA- Nel 2001 - Funzionario, responsabile dell'Ufficio Statistica e Studi del Settore Sistemi Informativi e di parte delle attività dell'ufficio Organizzazione e Formazione del Settore Organizzazione e Personale. - COMUNE DI MONZA- Anni 1996-2001 - Responsabile dell'Ufficio Statistica e Studi presso il Settore Sistemi Informativi. - COMUNE DI MONZA- Anni 1993-1995 - Analista di sistemi informatici presso il Settore Sistemi Informativi. - COMUNE DI MONZA

CURRICULUM VITAE

- Anni 1992-1993 - Analista di Sistemi Informatici presso il Settore Sistemi Informativi - COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA
- Anni 1991-1992 - Tutor dei corsi di formazione post-diploma di informatica. - IFOA - Azienda speciale della CCIAA di Reggio nell'Emilia
- Anno 1990 - Insegnante di matematica supplente presso vari istituti. – Scuole d'Istruzione Secondaria Superiore

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Italiano	Madrelingua	Madrelingua

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottime conoscenze dei principali applicativi Microsoft Office, ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet, utilizzo della posta elettronica, applicativi aziendali di contabilità, gestione documentale, gestione risorse umane. In generale ottima propensione all'utilizzo avanzato delle tecnologie informatiche

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- COMPONENTE PERMANENTE DEL GRUPPO TECNICO DI LAVORO DEI DIRETTORI DEL PERSONALE presso il Dipartimento Politiche per il Personale e Relazioni Sindacali dei Comuni di ANCI nazionale (attività propositiva/emendativa nei processi legislative inerenti il pubblico impiego).
- CAPACITA' E COMPETENZE SVILUPPATE NELLA CARRIERA PROFESSIONALE, con particolare riguardo alla pluriennale esperienza maturata in ruoli apicali della direzione deputata all'organizzazione e alle risorse umane di un Comune di grandi dimensioni:
- CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI: spirito di gruppo, buona capacità di relazione rispetto ad interlocutori di differente estrazione culturale e professionale, buona capacità di comunicazione, mediazione e negoziazione (maturate in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica del tavolo sindacale), buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza, senso di responsabilità, capacità di gestione dei conflitti.
- CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE: leadership, forte senso dell'organizzazione, buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi di lavoro, buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, buone capacità di team building, problem solving, gestione dello stress e delle emergenze.
- CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE: ottime capacità amministrative, orientate all'analisi dei problemi e alla loro risoluzione, di programmazione e pianificazione, di utilizzo di

CURRICULUM VITAE

- strumenti direzionali (diagramma di gantt, flow-chart di processo, analisi swat,..), ottima conoscenza della normativa e delle prassi inerenti le tematiche del lavoro pubblico (gestione contrattuale ed economica del personale, organizzazione e sviluppo del personale, relazioni sindacali - svolgo dal 2012 il ruolo di presidente della delegazione trattante di parte pubblica -, procedimenti disciplinari – svolgo dal 2012 il ruolo di presidente dell'UPD), buona conoscenza delle principali normative necessarie all'espletamento del ruolo di pubblico dirigente (trasparenza, anticorruzione, privacy, appalti,...). Particolare propensione e attitudine all'innovazione, alle nuove tecnologie e all'analisi dei dati.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali riportati nel presente cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI MONZA

dirigente: IOTTI ANNAMARIA

incarico ricoperto: Dirigente - Settore: Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sportello al Cittadino

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,93	€ 0,00	€ 32.753,37	€ 15.696,45	€ 0,00	€ 91.760,75

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti