

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	IOTTI ANNAMARIA
Data di nascita	29/03/1966
Qualifica	Dirigente a tempo indeterminato
Amministrazione	COMUNE DI MONZA
Incarico attuale	Dirigente - Settore: Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sportello al Cittadino
Numero telefonico dell'ufficio	0392372260
Fax dell'ufficio	0392372554
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 Studi Bologna, a.a 1988-89 - 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 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">- Anno 1990 - Insegnante di matematica supplente presso vari istituti. - Scuole d'Istruzione Secondaria Superiore- Anni 1991-1992 - Tutor dei corsi di formazione post-diploma di informatica. - IFOA - Azienda speciale della CCIAA di Reggio nell'Emilia- Anni 1992-1993 - Analista di Sistemi Informatici presso il Settore Sistemi Informativi - COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA- Anni 1993-1995 - Analista di sistemi informatici presso il Settore Sistemi Informativi. - COMUNE DI MONZA- Anni 1996-2001 - Responsabile dell'Ufficio Statistica e Studi presso il Settore Sistemi Informativi. - COMUNE DI MONZA- Nel 2001 - Funzionario, responsabile dell'Ufficio Statistica e Studi del Settore Sistemi Informativi e di parte delle attività

CURRICULUM VITAE

dell'ufficio Organizzazione e Formazione 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

- Anni 2002-2012 - Posizione Organizzativa, responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo del Settore Organizzazione e Personale. - COMUNE DI MONZA

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 2013, ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet, ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica, ottima conoscenza degli 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 DEL GRUPPO DI LAVORO DEI DIRETTORI DEL PERSONALE che opera a supporto tecnico nell'ambito Dipartimento Politiche per il Personale e Relazioni Sindacali dei Comuni di ANCI.

- 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 (attualmente dirigente responsabile di un Settore formato da 108 persone), 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 strumenti direzionali (diagramma di gantt, flow-chart di processo, sanalisi swat,..), ottima conoscenza della normativa e delle prassi inerenti le tematiche del lavoro

CURRICULUM VITAE

pubblico (organizzazione, risorse umane). Propensione all'innovazione e alle nuove tecnologie.

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