

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ROBERTA MINGHETTI**

Telefono **0583/442560 (ufficio)**

Fax **0583/442511 (ufficio)**

E-mail **rminghetti@comune.lucca.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **21/03/1958**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1/10/2008 ad oggi: Responsabile titolare di Posizione Organizzativa U.O. C.2 “Trattamento economico del personale”**
- Dal 24/1/2008 al 30/09/2008: U.O. 3.3 “Trattamento Economico del Personale”;**
- Dal 2/05/2003 al 23/1/2008: Settore Dipartimentale 1 (Economico Finanziario) Ufficio Tributi;**
- Dal 13/07/2002 al 1/05/2003: Direzione Generale U.O. 01 (Selezione Formazione. e Gestione del personale) x 3 gg e U.O. 02 (trattamento economico del personale) x 2 gg;**
- Dal 1/03/2001 al 12/07/2002: Ufficio tributi x 3 gg. e U.O. Trattamento economico del personale x 2 gg.**
- Dal 1/12/2000 al 28/02/2001 temporaneo trasferimento all’Ufficio Tributi per esigenze di recupero evasione ICI ad eccezione di un giorno presso U.O. 0.2 “trattamento economico del personale”**
- Dal 5/05/1988 al 30/11/2000 U.O. 3.2 “Amministrazione e Trattamento Economico del personale”**
- Dal 27/02/1987 al 4/05/1988 U.O. 11.1 “Partecipazione”**
- Dal 14/01/1984 al 26/02/1987 U.O. 3.2 “Amministrazione e Trattamento Economico del personale”**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Comunale di Lucca  
Via s. Giustina 6, Lucca**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dal 1/04/1999 ad oggi funzioni connesse al profilo di “Esperto di fascia B” per l’espletamento di attività in materia amministrativa, contabile, socio culturale inquadrato nella categoria D, posizione giuridica D1;  
dal 14/1/1984 a 31/03/1999 Istruttore Direttivo/Contabile” inquadrato nell’allora 7<sup>a</sup> qualifica funzionale ex DPR n. 347/83, a seguito di superamento di concorso pubblico.**

- Principali mansioni e responsabilità

Attività amministrativa e contabile e responsabilità connesse alla qualifica e livello posseduti  
Attività di relazione con il pubblico  
Attività di organizzazione e di indirizzo dei collaboratori

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità tecnica commerciale ad indirizzo amministrativo (diploma di Ragioniere)  
Istituto tecnico Commerciale Statale “ Francesco Carrara” - Lucca

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese, Francese**

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

sufficiente  
sufficiente  
sufficiente

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*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.*

OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE LA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA (26 ANNI) PRESSO IL COMUNE DI LUCCA NONCHE' ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE SPECIFICHE (VEDI ELENCO ALLEGATO)

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE DURANTE LA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA (26 ANNI) PRESSO IL COMUNE DI LUCCA NONCHE' ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE SPECIFICHE (VEDI ELENCO ALLEGATO)

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ottima conoscenza del pacchetto office (word, posta elettronica, internet ecc...)

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI      Patente di guida di tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ELENCO PARTECIPAZIONE A CORSI E SEMINARI DI FORMAZIONE

- 17/18 settembre 1993 partecipazione al 5° Convegno Nazionale Finanza, Contabilità e Personale degli EE.LL. (Corso di formazione ed aggiornamento professionale degli Enti Locali);
- 11/12 novembre 1993 partecipazione al seminario di studi tenuto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema “La riforma del Sistema Pensionistico (D.Lg. 503/92);
- 27/28 settembre 1995 partecipazione al convegno INPDAP tenutosi a Firenze nel salone dei Cinquecento;
- Corso di aggiornamento /Riqualificazione di cui alla deliberazione Commissariale n. 829 del 20/05/1994 per la 7^ qualifica funzionale di ore 56 di cui 20 ore su materie di carattere generale e 36 ore su materie specifiche inerenti la qualifica posseduta;
- 2/3 giugno 1997 partecipazione al seminario “ Progetto pensioni”;
- 24/25 settembre 1998 partecipazione al seminario di studi tenuto dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema “Le nuove regole del regime pensionistico”
- 1/2/3 marzo 1999 partecipazione al seminario teorico/pratico INPDAP;
- 13 aprile 1999 partecipazione al corso di formazione indetto dal Comune di Lucca sul tema “ La semplificazione amministrativa alla luce delle recenti riforme Bassanini, autocertificazione, autentiche ed implicazioni in materia d'imposta di bollo”
- 23 settembre 1999 partecipazione al seminario di studi in materia Previdenziale organizzato dall'INPDAP;
- 4 febbraio 2000 partecipazione al seminario di studi organizzato dall'INPDAP sul tema “l'evoluzione della previdenza nel sistema pubblico e privato”;
- 4/5 maggio 2000 partecipazione al seminario di studi in materia previdenziale tenutosi presso la camera di commercio di Lucca;
- 6/7 settembre 2000 partecipazione all'incontro di lavoro in tema di materia previdenziale organizzato dalla Provincia di Pisa;
- partecipazione al Corso di formazione di Alfabetizzazione Informatica della durata di 30 ore tenuto presso la Lucense Spa;
- partecipazione al corso in materia di Organizzazione e Personale “ Il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” che si è svolto a Lucca il 17 e 18 dicembre 2001;
- partecipazione al corso “Il lavoro flessibile: disciplina contenzioso e novità legislative” che si è svolto a Lucca il 9 e 10 marzo 2002;
- 20/21 marzo 2002 partecipazione al seminario di lavoro in tema di materia previdenziale organizzato dalla Provincia di Pisa;

- partecipazione al corso di formazione: “Analisi di impatto della regolamentazione” corso di 1° livello (base);
- 6 novembre/4 dicembre 2007 partecipazione corso di formazione su: “ Accertamento e riscossione delle entrate tributarie comunali, ICI e COSAP;
- novembre 2007 – marzo 2008 partecipazione al corso di formazione “Percorso formativo per il recupero e lo sviluppo della legalità dell’azione amministrativa”;
- partecipazione al “Corso avanzato su paghe e contributi negli EE.LL. e nelle Aziende Sanitarie” tenutosi dal 22/04/2008 al 24/04/2008 a Milano e organizzato dal CISEL (Centro studi per gli Enti Locali);
- 09/10 giugno 2008 partecipazione al corso “La responsabilità dei Dirigenti degli Enti Locali”;
- 16/17 settembre 2008 partecipazione al corso di formazione “La gestione dei fascicoli dei dipendenti nel rispetto della normativa sulla privacy”;
- 6 ottobre 2008 partecipazione al corso di formazione “La gestione delle assenze per malattia nella P.A. dopo le novità della legge 6/08/2008 n. 133”;
- 14 novembre 2008 partecipazione al corso di formazione “Fondo per le risorse decentrate ed i contratti. Le nuove norme di monitoraggio e le iniziative per prevenire la responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti” docente il prof. Arturo Bianco;
- 11 dicembre 2008 partecipazione al VI meeting formativo “l’impatto della finanziaria 2009 sui bilanci degli Enti Locali”;
- 25 febbraio 2009 partecipazione al corso sulle novità previdenziali tenuto dal dott. William Zanoni presso la CCIAA di Lucca;
- autunno 2009 partecipazione al corso “D come dirigere” 42 ore;
- autunno 2009 partecipazione al corso “Excel Avanzato” 24 ore;
- 20 gennaio 2010 partecipazione al VII meeting formativo “ L’impatto della finanziaria 2010 sui bilanci degli Enti Locali”;
- 27/28 gennaio 2010 partecipazione al corso di formazione “Le nuove regole del lavoro pubblico dopo il D.LGS. 150/09 (Riforma Brunetta);