

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **LOTTI FRANCA**
 Data di nascita 18/06/1961
 E-mail franca.lotti@regione.toscana.it

Matricola 0014480

Anzianità aziendale (anno) 20

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno) 17
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico SERVIZI DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E GESTIONE DEL TELELAVORO

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA (MEDIO-ALTA)

Declaratoria Coordina e organizza l'Ufficio centrale di gestione delle presenze del personale, assicurando la gestione dei cartellini, il supporto informativo ai dipendenti, i rapporti con i dirigenti e con le altre strutture competenti in materia di rapporto di lavoro. Coordina i rapporti con le direzioni per gli adempimenti di competenza riguardanti i dati mensili sull'orario dei dipendenti da certificare. Supporta le direzioni per le denunce infortuni, i servizi sostitutivi la mensa, le prese di servizio, le cessazioni, la pianificazione delle visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro. Cura progetti di sviluppo del telelavoro. Assicura l'istruttoria per l'attivazione delle postazioni di telelavoro e lo sportello informativo per i dipendenti e per i dirigenti in tutte le fasi pre e post attivazione.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
 (le esperienze in elenco si riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Ruolo

| | |
|--|---|
| | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SERVIZI DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E GESTIONE DEL TELELAVORO |
| Date (da - a) | 12/2015 - 12/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E AI PROCESSI DEL SETTORE |
| Date (da - a) | 08/2015 - 11/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | SERVIZI GENERALI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E AI PROCESSI DEL SETTORE |
| Date (da - a) | 05/2012 - 07/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | SERVIZI GENERALI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E AI PROCESSI DEL SETTORE |
| Date (da - a) | 02/2012 - 05/2012 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | SERVIZI GENERALI E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ALLE ATTIVITA' E AI PROCESSI DEL SETTORE |
| Date (da - a) | 01/2012 - 02/2012 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | AFFARI GENERALI |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO |
| Date (da - a) | 10/2011 - 01/2012 |
| Principali mansioni e responsabilità | |

| | |
|--|---|
| Struttura organizzativa di riferimento | AFFARI GENERALI |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO |
| Date (da - a) | 09/2011 - 10/2011 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RISORSE FINANZIARIE |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO |
| Date (da - a) | 05/2011 - 09/2011 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RISORSE FINANZIARIE |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'AREA DI COORDINAMENTO |
| Date (da - a) | 07/2010 - 05/2011 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | ORGANIZZAZIONE. PERSONALE. SISTEMI INFORMATIVI |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'AREA DI COORDINAMENTO |
| Date (da - a) | 10/2009 - 07/2010 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'AREA DI COORDINAMENTO |
| Date (da - a) | 08/2009 - 09/2009 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |

| | |
|--|---|
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'AREA DI COORDINAMENTO |
| Date (da - a) | 05/2008 - 08/2009 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE |
| Ruolo | TECNICA AMMINISTRATIVA |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'AREA DI COORDINAMENTO |
| Date (da - a) | 02/2008 - 04/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE |
| Ruolo | TECNICA AMMINISTRATIVA |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA |
| Date (da - a) | 01/2007 - 09/2009 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE |
| Ruolo | FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| Date (da - a) | 01/2007 - 01/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE |
| Ruolo | TECNICA AMMINISTRATIVA |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA |
| Date (da - a) | 10/2005 - 12/2006 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RETI DI GOVERNANCE DEL SISTEMA REGIONALE E INGEGNERIA DEI |

SISTEMI INFORMATIVI E DELLA COMUNICAZIONE

Ruolo TECNICA AMMINISTRATIVA
 Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 Denominazione PO INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a) 01/1994 - 01/1996
 Nome datore di lavoro **Comune Castelfiorentino**
 Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali
 Ruolo Funzionario Responsabile Sviluppo Economico
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sviluppo Economico. Funzioni svolte: programmazione (redazione di piani) e gestione delle materia afferenti commercio, fisso ed ambulante, pubblici esercizi, artigianato, caccia, pesca, e ufficio ambiente. Svolgimento delle funzioni di Ragioniere Capo, nei casi di assenza del titolare della funzione del Comune di Castelfiorentino.

Date (da - a) 01/1993 - 12/1993
 Nome datore di lavoro **Comune Greve in Chianti**
 Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali
 Ruolo Ragioniere Capo
 Principali mansioni e responsabilità Ragioniere Capo. L' attività svolta concerneva la programmazione, gestione, e rendicontazione economico finanziaria dell' Ente (settore tributi compreso). Inoltre il Ragioniere Capo costituiva l'unica figura apicale amministrativa dell'Ente per cui molto spesso ne era richiesta l'assistenza a Giunta e Consiglio nelle loro attività, nonchè la sostituzione del Segretario Generale.

Date (da - a) 09/1981 - 12/1992
 Nome datore di lavoro **Comune Poggibonsi**
 Tipo di azienda o settore
 Ruolo COLLABORATORE AMMINISTRATIVO -
 Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 04 / 1992
 Nome istituto
 Tipologia di studio LAUREA
 Titolo di studio **SCIENZE POLITICHE LAUREA**

Data conseguimento 06 / 1979
 Nome istituto
 Tipologia di studio DIPLOMA DI MATURITA
 Titolo di studio **RAGIONIERE DIPLOM**

| | |
|---|--|
| Lingua | INGLESE |
| Livello generale | SCOLASTICO |
| Capacità di lettura | |
| Capacità di scrittura | |
| Capacità di espressione orale | SCOLASTICO |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |
| Lingua | FRANCESE |
| Livello generale | FLUENTE |
| Capacità di lettura | |
| Capacità di scrittura | |
| Capacità di espressione orale | FLUENTE |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |
| COMPETENZE INFORMATICHE | |
| Competenza | Office |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | MEDIA |
| Competenza | Applicazioni Gestionali |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | MEDIA |
| Competenza | Internet |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | ALTA |
| CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni) | |
| Date (da - a) | 12/2014 - 12/2014 |
| Titolo iniziativa | NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 10/2013 - 10/2013 |
| Titolo iniziativa | RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT) |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 03/2013 - 03/2013 |
| Titolo iniziativa | NUOVO PROCESSO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI |

| | |
|--------------------|--|
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 3 |
| Date (da - a) | 01/2013 - 01/2013 |
| Titolo iniziativa | GLI OBBLIGHI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ATTRAVERSO GLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP |
| Area tematica | TECNICA AMMINISTRATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 10/2012 - 03/2013 |
| Titolo iniziativa | LINGUA FRANCESE A GRUPPI |
| Area tematica | LINGUE |
| Durata corso (ore) | 40 |
| Date (da - a) | 02/2012 - 02/2012 |
| Titolo iniziativa | SIBEC - NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO E CONTABILITA' - CONSULTAZIONE DATI |
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 2 |
| Date (da - a) | 10/2011 - 10/2011 |
| Titolo iniziativa | ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI |
| Area tematica | COMUNICAZIONE |
| Durata corso (ore) | 2 |

ALTRI CORSI SVOLTI

| | |
|-------------------|---|
| Date (da - a) | 02/2010 - 03/2010 |
| Nome istituto | Associazione Eunomia |
| Area tematica | MANAGERIALE |
| Titolo iniziativa | Eunomiamaster corso di alta formazione politico-istituzionale |
| Date (da - a) | 02/2009 - 03/2009 |
| Nome istituto | Associazione Eunomia |
| Area tematica | MANAGERIALE |
| Titolo iniziativa | Eunomiamaster corso di alta formazione politico-istituzionale |
| Date (da - a) | 01/2005 - 01/2005 |
| Nome istituto | Dipartimento Funzione Pubblica |
| Area tematica | MULTIDISCIPLINARE |
| Titolo iniziativa | Seminario Progetto Cantieri ?Progetti decisionali inclusivi? San Rossore (Pi) |

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Soggetto conferente incarico

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione incarico | Docenza in materia di accesso agli atti corso organizzato dalle OOSS Incarico su richiesta di soggetti terzi (art. 33 lr 1/09) |
| Data inizio | 05-01-2004 |
| Data fine | 01-12-2004 |
| Note | |
| Soggetto conferente incarico | Docenza in corso di alta formazione " Progettazione e gestione dei servizi formativi nella PA" di Formez |
| Descrizione incarico | Incarico su richiesta di soggetti terzi (art. 33 lr 1/09) |
| Data inizio | 04-03-2002 |
| Data fine | 31-03-2002 |
| Note | |
| Soggetto conferente incarico | Docenze corsi Regione Toscana |
| Descrizione incarico | Incarichi in rappresentanza e per conto della GR (art. 34) |
| Data inizio | 01-01-2000 |
| Data fine | 31-12-2006 |
| Note | Docenze in materia di L.241/90 e L.R. 9/95, all'interno del corso "Redazione atti amministrativi e relativi Controlli |

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Adattabilità/Flessibilità