

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Monari Lucia
Data di nascita	29/01/1960
Qualifica	Titolare di posizione organizzativa
Amministrazione	COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore Cultura e Turismo
Numero telefonico dell'ufficio	0516228080
Fax dell'ufficio	0516228072
E-mail istituzionale	l.monari@comune.sanlazzaro.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>- Dal 1/3/1980, a seguito di pubblico concorso, assunta in ruolo presso il Comune di Casalecchio di Reno con il profilo professionale di "Bagnino di Salvataggio" IV q.f.. A seguito di concorso, anno 1981, passaggio alla VI q.f., "Addetto a mansioni amministrative, tecniche e contabili" ed assegnata al Settore Sport e Tempo Libero. Dall'1/1/89, in seguito a pubblico concorso, conseguita qualifica di "Istruttore direttivo" 7° q.f. - area amministrativa, assegnata al Settore Ambiente dell'Assessorato allo Sport, Turismo, Difesa Ambiente e Verde Pubblico. Nel 1988 nominata componente della Commissione Tecnico-ecologica cittadina, in qualità di Coordinatore controllo scarichi e tutela dell'ambiente. Conseguita idoneità al concorso pubblico per la copertura di un posto di "Dirigente Settore Personale" - VIII q.f. - bandito dal Comune di Imola. - COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO</p>									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Spagnolo	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>- Buona conoscenza di word, excel, lotus notes, publisher e di alcuni applicativi in uso nell'ente di appartenenza.</p>									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,	<p>- Alcuni corsi: ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI DI LAVORO-PROBLEM SOLVING, 1999 S.Lazzaro MOTIVAZIONE DEL PERSONALE, CONDIVISIONE</p>									

CURRICULUM VITAE

ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

DEGLI OBIETTIVI,CAPACITÀ RELAZIONALI E SPIRITO DEL LAVORO DI GRUPPO,1999 S.Lazzaro SVILUPPO DELLE COMPETENZE COMUNICATIVE PER DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE,2003 S. Lazzaro NUOVE STRATEGIE DI SVILUPPO DELLE CAPACITÀ MANAGERIALI,DI GESTIONE E SVILUPPO KNOW-HOW,2005 Profingest Bologna LA GESTIONE DEL PERSONALE,2007 S. Lazzaro LA LEADERSHIP E LA GESTIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE,2006 S. Lazzaro LA CREAZIONE DI FONDAZIONI,2007 S.Lazzaro PERCORSO FORMATIVO PER I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:L'ORGANIZZAZIONE PER PROCESSI – COME GESTIRLI E MIGLIORARLI-L'EMPOWERMENT,2007 CTC della CCIAA di Bologna RESPONSABILITÀ PENALE,CIVILE,AMMINISTRATIVA-CONTABILE DEL FUNZIONARIO PUBBLICO, 2007 Ozzano E. AGGIORNAMENTO MATERIE AMM-VE PER APO E RESPONSABILI,2008 S. Lazzaro TEORIA E STRUMENTI CONTROLLO DI GESTIONE E PRATICA OPERATIVA AP,2009 S. Lazzaro