

CURRICULUM VITAE**REGIONE
TOSCANA**

Ultimo aggiornamento CV in data

04-01-2023

DATI GENERALI

Cognome e nome **Lotti Franca**
Data di nascita 18-06-1961
E-mail franca.lotti@regione.toscana.it
Matricola 14480
Anzianità aziendale (anno) 1996
Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE e SICUREZZA SEDI di LAVORO
ORGANIZZAZIONE e SVILUPPO RISORSE UMANE
Settore di appartenenza ORGANIZZAZIONE e SVILUPPO RISORSE UMANE
Rapporto di lavoro Indeterminato
Posizione giuridica D
Durata nella posizione giuridica (anno) 27
(Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)
Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico LAVORO A DISTANZA E SERVIZI CONNESSI ALLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE
Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE ESPERTO
Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE U.O.DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)
Declaratoria Coordina l'Ufficio centrale gestione presenze-assenze per le strutture della Giunta, 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. Gestisce il rilascio dei tesserini regionali. Cura lo sviluppo e la realizzazione del Lavoro a distanza. Coordina le attività necessarie all'attuazione dei progetti di Lavoro a distanza in raccordo con le altre strutture competenti, fornendo consulenza ed informazioni al personale in tutte le fasi pre e post attuazione.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a) 11-2019/10-2022
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Ruolo Funzionario Organizzazione e Risorse Umane Esperto
Denominazione incarico Responsabile Posizione Organizzativa
Denominazione PO Servizi di rilevazione delle presenze e gestione del telelavoro
Date (da - a) 12/2016 – 10/2019
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Ruolo	Funzionario Organizzazione e Risorse Umane Esperto
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa
Denominazione PO	Servizi di rilevazione delle presenze e gestione del telelavoro
Date (da - a)	12/2015-12/016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Ruolo	Funzionario Organizzazione e Risorse Umane Esperto
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa
Denominazione PO	Servizi di rilevazione delle presenze e gestione del telelavoro
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 attività e ai processi di 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 attività e ai processi di 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 attività e ai processi di 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
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	01/1994
Nome datore di lavoro	Comune Castelfiorentino (Fi)
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 di Greve in Chianti (Fi)
Tipo di azienda o settore	Pubblico Enti-Locali
Ruolo	Ragioniere Capo
Principali mansioni e responsabilità	Ragioniere Capo. L' attività svolta concerneva la programmazione, la gestione e la 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, nonché la sostituzione del Segretario Generale.
Date (da - a)	09-1981/12-1992
Nome datore di lavoro	Comune di Poggibonsi
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Collaboratore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Attività amministrativa in varie aree del Comune
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	04/1992
Nome istituto	Università degli Studi di Siena
Tipologia di studio	Laurea
Titolo di studio	Scienze Politiche
Data conseguimento	07/1979
Nome istituto	ITC "A.G.Roncalli" Poggibonsi
Tipologia di studio	Dip'loma di Ragioniere e Perito Commerciale
Titolo di studio	Diploma
COMPETENZE LINGUISTICHE	
PRIMA LINGUA	Italiano
Lingua	Madrelingua
Livello generale	
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	
ALTRE LINGUE	
Lingua	francese
Livello generale	Buono

Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	Bassa

Lingua	Inglese
Livello generale	Scolastico
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	Bassa

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Open office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Medio
Competenza	Applicativi gestionale
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Medio
Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Medio
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	

PUBBLICAZIONI

Titolo pubblicazione	
Data	

Titolo pubblicazione	
Data	

Titolo pubblicazione	
Data	

Titolo pubblicazione	
Data	

CORSI SVOLTI IN REGIONE
(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a) 07/22
Titolo iniziativa Inquadramento normativo, gestione e valorizzazione del lavoro agile
Area tematica Normativa
Durata corso (ore) 3

Date (da - a) 11/2019-11/2019
Titolo iniziativa LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E LE NOVITA' DEL REGOLAMENTO UE 679/2016
Area tematica Normativa
Durata corso (ore) 2

Date (da - a) 12/2014-12/2014
Titolo iniziativa NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica Area tematica NORMATIVA
Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 10/2012-3/2013
Titolo iniziativa LINGUA FRANCESE A GRUPPI
Area tematica
Durata corso (ore) 34

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a) 03/2019-05/2019
Titolo iniziativa La gestione delle risorse umane: strumenti di gestione nei contesti organizzativi
Area tematica
Durata corso (ore) 40

Date (da - a) 3/2019
Titolo iniziativa LO SMART WORKING (LAVORO AGILE) NELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI
Area tematica
Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 3/2019-3/2019
Titolo iniziativa LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA NEL SETTORE PUBBLICO
Area tematica Normativa
Durata corso (ore) 8

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale

Provincia iscrizione

Data inizio iscrizione

Data fine iscrizione

Numero iscrizione