

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	Novelli Monica
Data di nascita	22/04/1965
E-mail	monica.novelli@regione.toscana.it
Matricola	/20269
Anzianità aziendale (anno)	5
Direzione di appartenenza	Istruzione Formazione Ricerca e Lavoro
Settore di appartenenza	Apprendistato e Tirocini
Rapporto di lavoro	Indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	5
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di Posizione Organizzativa
Denominazione dell'incarico	Gestione Tirocini e Attività formativa Riconosciuta per PISA e SIENA - SEDE DI PISA
Ruolo ricoperto	Funzionario amministrativo- Funzionario gestione amministrativa
Tipologia di struttura	Posizione Organizzativa di 3° livello
Declaratoria	Gestione dei Tirocini e delle Attività formative Riconosciute per PISA e SIENA - SEDE DI PISA

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

Date (da - a)	Dal 24/05/2021 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Istruzione Formazione Ricerca e Lavoro – Settore Apprendistato e Tirocini
Ruolo	Funzionario amministrativo- Funzionario gestione amministrativa
Denominazione incarico	Responsabile di Posizione Organizzativa 3° livello
Denominazione PO	Gestione dei Tirocini e delle Attività formative Riconosciute per PISA e SIENA - SEDE DI PISA
Date (da - a)	Dal 27/10/2020 al 23/05/2021
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Gestione, Rendicontazione e Controlli per gli ambiti Territoriali di Grosseto Livorno Pisa e Siena
Ruolo	Funzionario amministrativo- Funzionario gestione amministrativa
Denominazione incarico	Responsabile di Posizione Organizzativa 3° livello
Denominazione PO	Gestione delle attività riconosciute, della formazione in apprendistato e degli interventi formativi individuali, nell'ambito di competenza del Settore

Date (da - a)	Dal 01/11/2019 al 26/10/2020
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Gestione, Rendicontazione e Controlli per gli ambiti Territoriali di Pisa e Siena
Ruolo	Funzionario amministrativo- Funzionario gestione amministrativa
Denominazione incarico	Responsabile di Posizione Organizzativa 3°livello
Denominazione PO	Gestione delle attività riconosciute, della formazione in apprendistato e degli interventi formativi individuali, nell'ambito di competenza del Settore
Date (da - a)	Dal 01/01/2016 al 31/10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Gestione, Rendicontazione e Controlli per gli ambiti Territoriali di Pisa e Siena
Ruolo	Funzionario amministrativo- Funzionario gestione amministrativa
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	Dal 01/09/2001 al 31/12/2015
Nome datore di lavoro	Provincia di Pisa – Servizio Lavoro e Sociale
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Ruolo	Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Valutazione progetti presentati su Avvisi Attività riconosciuta ex L.R. 32/2002 art. 17 c. 2 s.m.i. ed Avvisi finanziati con risorse FSE; gestione corsi di formazione professionale finanziati con risorse FSE, attività riconosciuta e tutte le attività connesse, Presidente Commissioni d'esame; Apprendistato; formazione individuale. Segretario verbalizzante Commissione Tripartita.
Date (da - a)	Dal 01/07/1999 al 31/08/2001
Nome datore di lavoro	Provincia di Pisa – Servizio Agricoltura
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Ruolo	Funzionario Responsabile della U.O.S. U.M.A. (UTENTI Macchine Agricole)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività del personale d'ufficio; Gestione rapporti con il pubblico, con i beneficiari dell'agevolazione fiscale sull'acquisto del carburante agricolo, con le associazioni agricole di categoria; gestioni dei rapporti con altri Enti quali Guardia Di Finanza; membro del Comitato Provinciale Carburanti Agricoli Agevolati ex L. 1852 del 31,12,62, in rappresentanza del Servizio UMA.
Date (da - a)	Dal 01/06/1998 al 30/11/1998
Nome datore di lavoro	Comune di Pisa – U.O.O. Gare e Contratti
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Ruolo	Funzionario amministrativo T.D.
Principali mansioni e responsabilità	Espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, predisposizione degli atti relativi a pubblicazione degli avvisi ed esiti di gara, lettere di invito. Redazione verbali di gara, verbali di commissione. Istruttoria e redazione provvedimenti di affidamento (deliberazioni o determinazioni dirigenziali). Comunicazione e trasmissione degli atti agli uffici competenti.

Date (da - a)	Dal Marzo 1995 a Dicembre 1998
Nome datore di lavoro	Studio Legale
Tipo di azienda o settore	Studio legale
Ruolo	Praticante forense
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di tutti gli atti relativi all'attività forense ed assistenza alle udienze giudiziali
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	Maggio 2014
Nome istituto	Regione Toscana – Studio Meta Bologna
Tipologia di studio	Certificazione di competenza – Esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze
Titolo di studio	Certificazione
Data conseguimento	Anno accademico 2006-2007
Nome istituto	Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Scienze Politiche - Dipartimento di Scienze della Politica
Tipologia di studio	MASTER Universitario
Titolo di studio	Master universitario di primo livello in scienza della Legislazione e Governance Politica
Data conseguimento	Anno accademico '92/93
Nome istituto	Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza
Tipologia di studio	Diploma di Laurea Magistrale vecchio Ordinamento
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza 100/110
Data conseguimento	'85
Nome istituto	Liceo Classico G. Galilei di Pisa
Tipologia di studio	Diploma
Titolo di studio	Diploma di Maturità classica
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
PRIMA LINGUA	Italiano
Lingua	Lingua madre
ALTRE LINGUE	
Lingua	Inglese Francese
Livello generale	
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	base
Capacità di espressione orale	buona
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>	

Competenza Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office; ottima capacità di navigare in internet; conoscenza degli applicativi gestionali; sistema IDO; sistema informativo regionale FSE.

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

Date (da - a)	2018
Titolo iniziativa	I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI: PROGRAMMAZIONE 2014-2020
Area tematica	Finanziamenti comunitari
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	2018
Titolo iniziativa	LA RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI DIPENDENTI
Area tematica	Contabilità e bilancio
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	2015
Titolo iniziativa	AIUTI DI STATO: PRINCIPI FONDAMENTALI E NUOVE REGOLE 2014-2020
Area tematica	Fondi europei
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	Da 16/12/2013 al 19/05/2014
Titolo iniziativa	Esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze
Area tematica	Certificazione delle competenze
Durata corso (ore)	100