

**CURRICULUM  
VITAE**

Siena, 1 aprile 2020

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LUCIA FOSI
Data di nascita	26 ottobre 1975
Qualifica	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile
Amministrazione	COMUNE DI SIENA
Incarico attuale	Responsabile Posizione Organizzativa "Servizi per la contrattazione decentrata, gestione risorse economiche del personale" della Direzione Servizi Istituzionali, Organizzazione, Coordinamento, Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	0577/292174
Fax dell'ufficio	0577/292199
E-mail istituzionale	lucia.fosi@comune.siena.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Scienze della Comunicazione, conseguita presso l'Università degli Studi di Siena il 12/04/2011 con la votazione di 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere conseguito presso l'I.T.C. Sallustio Bandini di Siena a.s. 1993/1994
Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)	COMUNE DI SIENA <ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 3/03/2020 ad oggi responsabile delle posizione organizzativa denominata "Servizi per la contrattazione decentrata, gestione risorse economiche del personale";</li><li>• Dal 31/12/2018 Istruttore Direttivo Giuridico Contabile, cat. D presso il Servizio per la contrattazione decentrata, gestione risorse economiche del personale;</li><li>• Dal 31/12/2009 al 30/12/2018 Istruttore Amministrativo Contabile, cat. C presso la Direzione Risorse Umane;</li><li>• Dal 31/12/2002 al 30/12/2009 Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista, cat. B presso la Direzione Risorse Umane;</li></ul>

**ALTRI DATORI DI LAVORO**

- Dal 2001 al 30/12/2002 Programmatore presso Quintel SpA società del gruppo Engineering;
- Dal 1999 al 2001 Segretaria presso la Studio Notarile Associato Salerno Cambiaggi di Siena;
- Anno 1998 Istruttore Amministrativo cat. C presso il Dipartimento di Farmacia dell'Università degli Studi di Siena;
- Dal 1995 al 1997 addetta alla vendite presso il negozio Bata di Siena.

Capacità linguistiche	<b>Lingua</b>	<b>Livello parlato</b>	<b>Livello scritto</b>
	Inglese	Buono	Buono
	Francese	Buono	Buono
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e del pacchetto Microsoft Office/Open Office per elaborazione testi, fogli di calcolo, presentazioni, basi di dati</li><li>• Ottima conoscenza dei browser per la navigazione internet e dei principali software per la posta elettronica</li></ul>		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il Responsabile ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a vari corsi di aggiornamento sulle materie giuridico-contabili del personale.  Da maggio 2014 Incarico di collaborazione con il Consorzio Terrecablate per consulenza in materia di gestione delle risorse umane.		