

DOTT.SSA GELTRUDE MONTI CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Geltrude
Cognome	Monti
Data di nascita	25 giugno 1960
Qualifica	Dirigente – Vice Segretario Generale
Tipologia di Amministrazione	Ente Locale
Regione	Lazio
Provincia	Roma
Amministrazione	Comune di Genzano di Roma
Comune	Genzano di Roma

INCARICO ATTUALE

Ruolo	Dirigente – Vice Segretario Generale
Dal	21 dicembre 2004
Unità organizzativa	I Settore “ <i>Amministrativo</i> ”
Telefono dell’ufficio	06.93.711.381
e-mail istituzionale	monti.g@comune.genzanodiroma.roma.it
Sito web	www.comune.genzanodiroma.roma.it

TITOLI DI STUDIO E ESPERIENZE PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Anno accademico 1985/1986: Istituto post-universitario di studi giuridici, Corso per “<i>Procuratore Legale</i>”• 1988: Ministero dell’Interno – Prefettura di Roma, Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali• Dal 30/01/1990 al 15/06/1990: Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, Corso di perfezionamento in “<i>Scienze Amministrative</i>”
Esperienze professionali	Dal 16/04/2019 Dirigente Area Amministrativa: Servizio Affari Generali: Ufficio Segreteria Generale e Organi Istituzionali; Ufficio Legale, Contenzioso, Ufficio Contratti; Servizi Sociali, Istruzione, Controlli Interni ed Anticorruzione: Ufficio Servizi Scolastici; Ufficio Servizi Sociali; Ufficio Controlli Interni, Prevenzione della corruzione e trasparenza, dati personali, sistemi informativi; Ufficio Turismo, Sport e Cultura, Biblioteca e Archivio Storico; Ufficio

	<p>anagrafe, Stato civile ed elettorale; URP, Protocollo, Centralino, Messi Comunali</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 16/12/2019 Dirigente Area Amministrativa: Servizio Affari Generali: Ufficio Segreteria Generale e Organi Istituzionali; Ufficio Legale, Contenzioso, Ufficio Contratti; Servizi Sociali, Istruzione, Controlli Interni ed Anticorruzione: Ufficio Servizi Scolastici; Ufficio Servizi Sociali; Ufficio Controlli Interni, Prevenzione della corruzione e trasparenza, dati personali, sistemi informativi; Ufficio Sport, Biblioteca e Archivio Storico; Ufficio anagrafe, Stato civile ed elettorale; URP, Protocollo, Centralino, Messi Comunali</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 06/06/2017 Dirigente Area Amministrativa-Servizio Affari Generali: ufficio affari generali e contenzioso; ufficio anagrafe, stato civile e elettorale ; URP, Protocollo, centralino , messi comunali Ufficio Sistemi Informativi; Servizi Sociali, Istruzione, Sport e Cultura: Ufficio servizi scolastici, Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Turismo, Sport e Cultura, Biblioteca e Archivio storico;</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 30/04/2013 Dirigente Area Amministrativa: Segreteria Affari Generali e Organi Istituzionali, Contenzioso e Appalti, Demografico Elettorale e Stato Civile, Attività Sociali e Assistenziali, Attività Educative Formative e Sportive, Attività Culturali e Tempo Libero, Sviluppo Attività Produttive, S.U.A.P., Turismo, Beni Culturali e Mobilità</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 9/02/2012 Dirigente 1°Area “Amministrativa e Sociale”: Segreteria Affari Generali e Organi Istituzionali, Contenzioso e Appalti, Demografico Elettorale e Stato Civile, Amministrazione del Patrimonio Comunale, Attività Sociali e Assistenziali, Gestione Risorse Umane</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 10/06/2010 Dirigente 1°Settore”Amministrativo”: Segreteria Affari Generali e Organi Istituzionali, Contenzioso e Appalti, Demografico Elettorale e Stato Civile Gestione Risorse Umane e Sanzioni Disciplinari, Controllo di Gestione</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 15/05/2007 Dirigente 2°Settore: Segreteria Generale, Servizio Legale, Contenzioso e Appalti, Demografico, Elettorale, Stato Civile, Risorse Umane, Supporto alla Struttura</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>Dal 21/12/2004 Dirigente 2°settore: Affari Istituzionali, Demografico, Risorse Umane e di Supporto</p> <p>Vice Segretario Generale</p>
	<p>dal 01/01/2002 al 20/12/2004: Funzionario – Vice Segretario Generale Posizione Organizzativa Settore “Affari Istituzionali e di Supporto”</p>

	dal 04/10/1999 al 30/11/2001: Dirigente I Area “Amministrativa, Informatica e di Supporto” e III Area “Demografica e Statistica”
	dall’11/11/1996: Funzionario – Vice Segretario Generale Responsabile del Servizio “Organi Istituzionali, Partecipazione e Decentramento” e del Servizio “Segreteria Generale, Personale e Organizzazione”
	dal 14/07/1988: passaggio a ruolo in qualità di Vice Segretario Generale
	dal 01/10/1987 al 29/02/1988: Vice Segretario Generale
	dal 01/04/1987 al 30/11/1987: Incarico di collaborazione professionale tecnico-amministrativa
	dal 01/10/1986 al 12/02/1987: Vice Segretario Generale
Tipologia di Amministrazione	Ente Locale
Regione	Lazio
Provincia	Roma
Amministrazione	Comune di Genzano di Roma

CAPACITÀ LINGUISTICHE E CAPACITÀ NELL’USO DELLE TECNOLOGIE

Capacità linguistiche	
Lingua	Francese
Livello parlato	Discreto
Livello scritto	Discreto
Capacità nell’uso delle tecnologie	Buona conoscenza delle tecnologie informatiche di base: gestione file, programmi di video scrittura, foglio elettronico, reti informatiche, internet e posta elettronica.

ALTRO

Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ed ogni altra informazione che il Dirigente ritiene di dover pubblicare	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente di Commissione nei concorsi pubblici ed appalti del Comune di Genzano di Roma, Presidente e Membro di Commissione in numerosi concorsi pubblici ed appalti nei Comuni limitrofi. • Negli ultimi anni, partecipazione a numerosi Corsi di formazione ed aggiornamento • Luglio 2009: Seminario “<i>Riforme in corso: dal decreto Brunetta alla manovra estiva. Effetti sulla programmazione e gestione degli Enti Locali</i>” • 31/01/2008: Corso “<i>Enti Locali e Corte dei Conti – La Finanziaria 2008</i>” • 16/03/2007: Corso “<i>Il nuovo codice degli appalti</i>” • 15/12/2006: Corso “<i>Finanziaria 2007: l’impatto sulle</i>
---	--

Amministrazioni Locali

- **Ottobre/Dicembre 2006:** Corsi *“Il nuovo regime giuridico degli appalti pubblici”, “Appalti pubblici di lavori”, “Appalti pubblici di forniture e somministrazioni”, “Finanziaria 2007”*
- **Maggio/Ottobre 2006:** Giornata formativa *“CCNL 2002/2005, contrattazione decentrata integrativa, le responsabilità apicali, il controllo di gestione, la legge 15/2005, le sponsorizzazioni, la comunicazione”*
- **01/01/2006:** Giornata formativa *“Finanziaria 2006”*
- **24-25-26/11/2004:** Corso *“Il cerimoniale nelle Pubbliche Amministrazioni”*
- **18/11/2004:** Seminario *“Le novità finanziarie per il Bilancio 2005”*
- **10/11/2004:** Convegno *“Le assunzioni nella Pubblica Amministrazione”*
- **Dal 15/04/2004 al 02/05/2004:** Corso *“La tutela delle persone ed il trattamento dei dati personali”*
- **04/03/2004:** Giornata di studio *“Il Codice della privacy”*
- **01/03/2004:** Seminario *“Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comparto delle Regioni e degli Enti Locali per il quadriennio normativo 2002/2005 e per il biennio economico 2002/2003”*
- **12/02/2004:** Corso *“Sistemi di valutazione delle prestazioni dei dipendenti e dirigenti”*
- **06/02/2004:** Seminario *“Il bilancio dopo le novità della Finanziaria 2004”*
- **Dal 26/01/2004 al 09/02/2004:** Corso *“Responsabile del procedimento amministrativo e accesso agli atti amministrativi”*
- **16/12/2003:** Seminario *“Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale del lavoro del personale degli Enti Locali”*
- **03/11/2003:** Seminario *“Il bilancio di previsione 2004”*
- **10-11-17-21/06/2002:** Corso *“Redazione e stipula dei contratti nella P.A.”*
- **3-4-5/12/2001:** Corso *“Le problematiche applicative dei Contratti dei dipendenti e dei dirigenti degli EE.LL.”*
- **30/11/2001:** Corso *“I cambiamenti gestionali negli Enti Locali alla luce dell’arrivo dell’euro”*
- **27/09/2001:** Corso *“Il passaggio definitivo all’Euro: le istruzioni e le attività da programmare”*
- **Dal 17 al 20 ottobre 2000:** XX Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici
- **28/05/1997:** Giornata di studio *“Legge Bassanini sui*

problemi dello Stato Civile”

- **25/09/1996:** Giornata di studio “*Il bilancio di previsione per l’esercizio 1997*”
- **19/04/1989:** Giornata di studio “*Mobilità – Decreto Ministro Funzione Pubblica 21/03/1989*”
- **01/03/1989:** Giornata di studio “*Finanza Locale e Personale 1989*”
- **26/10 e 2-9/11/1988:** Corso “*L’offerta anomala nelle pubbliche gare*”
- **12-19/10/1988:** Corso “*Il contratto degli Enti Locali e il regime delle assunzioni L. 56/1987*”