

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Montaghi Paola

📍 Via Vittorio Bachelet n. 18, 50063 Figline e Incisa Valdarno

📞 0559125214

✉ p.montaghi@comunefiv.it

Data di nascita 16/07/1967 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 01/01/2014–alla data attuale **Specialista attività amministrative - D1 - tempo indeterminato. Servizio Servizi ai cittadini e alle imprese - Sportello unico attività produttive**  
Comune di Figline e Incisa Valdarno
- 01/07/2006–31/12/2013 **Specialista attività amministrative categoria D1 - tempo indeterminato - Ufficio commercio, Sviluppo economico, Sportello Unico Attività Produttive**  
Comune di Figline Valdarno
- 01/12/2001–30/06/2006 **Esperto amministrativo - livello C - tempo indeterminato (salvo incarico temporaneo di mansioni superiori per la copertura di un posto di categoria D1 dal 21/5/2003 per il periodo di sostituzione di altro dipendente assente per congedo di maternità) - Ufficio commercio, Sviluppo economico, Attività produttive**  
Comune di Figline Valdarno
- 20/11/1989–30/11/2001 **Assistente amministrativo - livello B3 - tempo indeterminato (salvo incarichi temporanei per la copertura di posto di "Istruttore Amministrativo" VI Q.F. per il periodo dal 31/1/1995 al 24/5/1995 e dal 1/11/1998 al 30/11/1998) - Segreteria generale e Protocollo - per il breve periodo di mansioni superiori Ufficio commercio**  
Comune di Figline Valdarno
- 06/04/1987–17/11/1989 **Impiegata 4° livello del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dei dipendenti degli studi professionali - tempo indeterminato**  
Landi Studio Commercialisti, Castellina in Chianti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 
- Laurea in scienze politiche, conseguita nell'anno accademico 2000/2001**  
Università degli studi di Firenze - Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"
- Diploma di ragioniere e perito commerciale, conseguito nell'anno scolastico 1985-86**  
Istituto Tecnico commerciale "Francesco Severi", San Giovanni Valdarno
- 15/03/2018 **Corso "La pubblicità, la trasparenza, il diritto di accesso e il FOIA"**

Centro Studi Enti locali

- 29/05/2017 Seminario "Riforma Madia e semplificazione: inquadramento dell'istituto di nuova conferenza di servizi e presentazione ragionata delle nuove norme sul procedimento amministrativo - conferenza di servizi  
FORMEZ P.A.
- 04/04/2017 Corso "Gli affidamento sotto soglia di servizi e forniture alla luce del nuovo codice dei contratti"  
Caldarini & Associati
- 07/03/2017 Corso: "La normativa anticorruzione alla luce del Nuovo codice degli appalti e delle Linee guida ANAC: i riflessi sulle procedure di gara per forniture di beni, servizi e lavori e sull'affidamento di incarichi e reclutamento del personale"  
Centro Studi Enti Locali
- 20/12/2016 Corso: Testo unico sistema turistico regionale della Toscana nella L.R. 86/2016"  
OMNIAVIS
- 16/12/2016 Corso: "SCIA, autorizzazioni e comunicazioni nel nuovo procedimento amministrativo"  
OMNIAVIS
- 27/10/2015 Seminario di vigilanza commerciale  
Scuola Interregionale di Polizia Locale
- 28/10/2015–29/10/2015 Corso "I controlli dei circoli privati e i pubblici esercizi di somministrazione"  
Scuola Interregionale di Polizia Locale
- 10/07/2015 Corso di formazione sull'utilizzo avanzato del protocollo informatico ai fini della dematerializzazione  
HALLEY Toscana
- 27/04/2015 Seminario Progetto RAEE "Tesori da recuperare. Gestione corretta dei vecchi apparecchi elettrici ed elettronici: un percorso virtuoso di legalità ambientale"  
Camera di Commercio di Firenze
- 01/2011–04/2011 Progetto di sostegno all'attivazione dell'auditing amministrativo interno sulle determinazioni dirigenziali  
PROMO P.A. Formazione

- 27/09/2010 **Convegno "Il documento unico di regolarità contributiva: aspetti normativi e problematiche concrete"**  
Centro Studi Enti Locali
  
- 18/02/2009 **Codice del commercio in Toscana. Il nuovo regolamento di attuazione**  
OMNIAVIS
  
- 09/07/2008 **La riforma del SUAP nel DL 112/2008: novità su semplificazioni e liberalizzazioni dopo le ultime riforme**  
OMNIAVIS
  
- 15/11/2006–17/01/2007 **Master "Disciplina delle attività produttive in Toscana" (cinque giornate)**  
OMNIAVIS
  
- 28/06/2007 **Il nuovo Codice del Commercio della Regione Toscana**  
OMNIAVIS
  
- 20/12/2005 **La privacy negli Enti Locali. Gli adempimenti previsti dal Dlgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"**  
CNA Servizi Arezzo
  
- 11/04/2005 **Procedimento amministrativo L. 241/90 e recenti modifiche**  
Provincia di Firenze - Progetto SPIC
  
- Corso di formazione: Disciplina del commercio, pubblici esercizi, somministrazione alimenti e bevande, agricoltura - 29/10/2003, 5/11/2003, 12/11/2003, 26/11/2003, 3/12/2003**  
Camera di Commercio di Firenze
  
- 07/10/2003 **La gestione operativo dello Sportello Unico dal punto di vista organizzativo e procedimentale**  
Firenze Tecnologia - Eupolis Group - Promo Firenze - TK Consultant

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	A2	A2	A1	A1	A2
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Disponibile e propensa all'ascolto. Buone capacità di comunicazione. Attitudine alle relazioni con il pubblico ed al lavoro di gruppo. Capacità di instaurare buoni rapporti con i colleghi. Capacità di collaborare con soggetti di enti terzi coinvolti nei procedimenti amministrativi.
- Competenze professionali** Specialista in attività amministrative. Esperta del "procedimento unico SUAP", di redazione di atti e provvedimenti. Attualmente impiegata al Servizio Servizi ai cittadini e alle imprese, quale addetta dello Sportello Unico per le attività produttive. Collaboro nello Sportello polifunzionale FacileFIV. Ho fatto parte dell'Ufficio Elettorale. Collaboro con la responsabile del Servizio Affari Generali per quanto riguarda la gestione dei sinistri, tenendo i rapporti con il broker e compagnie ed ho avuto modo di seguire la gara di affidamento dei servizi assicurativi.
- Competenze digitali** Buona padronanza nell'uso del computer, di word, della posta elettronica, della posta elettronica certificata, della firma digitale, di internet e dei gestionali in dotazione.
- Patente di guida** A, B

