

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Rugi Luca
Data di nascita	01/02/1959
Qualifica	“Qualifica unica dirigenziale come da CCNL Regione EELL Area Dirigenza”
Amministrazione	COMUNE DI FIRENZE
Incarico attuale	Dirigente - Servizio Giuridico Amministrativo - Direzione Sistemi Informativi
Numero telefonico dell'ufficio	0553282743
Fax dell'ufficio	0553283823
E-mail istituzionale	luca.rugi@comune.fi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea Scienze Economiche					
Altri titoli di studio e professionali						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Qualifica di impiegato laureato - Coop di Servizi- dipendente del Comune di Barberino Val d'Elsa a tempo indeterminato ottava qualifica funzionale profilo professionale funzionario programmatore economico a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami con l'incarico di responsabile dell'ufficio sviluppo economico che si occupava oltre che delle attività di regolazione delle attività economiche e commerciali, di gestione dei servizi scolastici, di attività culturali, di trasporti - COMUNE DI BARBERINO VAL D'ELSA- Dipendente della Regione Toscana a tempo indeterminato ottava qualifica funzionale profilo professionale funzionario economico finanziario: quanto al periodo 1 maggio 1992 - 30 Giugno 1993 assegnato al servizio lavoro mi sono occupato di vertenze sindacali e di lavoro seguendo le pratiche di cassa integrazione, mobilità' in raccordo con la Commissione Regionale per l'Impiego; quanto al periodo 1 Maggio 1995 - 31 Gennaio 1996 assegnato al Servizio Demanio ,Patrimonio,Contratti con il compito di fornire la consulenza per l'attività contrattuale agli uffici regionali e concorrendo alla stesura della normativa di settore; - REGIONE TOSCANA					
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto				

CURRICULUM VITAE

	Inglese	Fluente	Fluente
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Uso della posta elettronica ,accesso ad internet, pacchetto office ed altri pacchetti applicativi in uso alla'Amministrazione		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)			