

**DATI GENERALI**Cognome e nome **DE LUCA RACHELE**

Data di nascita 18/05/1971

E-mail rachele.deluca@regione.toscana.it

Matricola 0015600

Anzianità aziendale (anno) 14

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)  
(Il dato si riferisce alla posizione  
attuale in RT) 14

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ORGANIZZAZIONE, ANALISI DEI PROCESSI E SISTEMA DELLE COMPETENZE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA  
(MEDIO-ALTA)

Declaratoria Interventi di riordino e razionalizzazione organizzativa. Istruttoria e coordinamento delle proposte di costituzione, modificazione e soppressione delle strutture. Progetti per lo sviluppo organizzativo. Analisi dei processi di lavoro e delle attività. Sistema delle professionalità e delle competenze del personale regionale. Gestione della banca delle competenze regionali. Studio e analisi giuridico- amministrativa e normativa per lo sviluppo e l'implementazione del modello organizzativo, delle politiche di organizzazione e del personale, anche con riferimento agli enti dipendenti. Collabora agli adempimenti istruttori per gli organismi di coordinamento tecnico e politico interregionali in materia di organizzazione degli uffici e politiche del personale.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT**  
(le esperienze in elenco si  
riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Ruolo

	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE, ANALISI DEI PROCESSI E SISTEMA DELLE COMPETENZE
Date (da - a)	12/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE
Date (da - a)	08/2015 - 11/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE
Date (da - a)	05/2012 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE
Date (da - a)	12/2010 - 05/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE
Date (da - a)	10/2010 - 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
Date (da - a)	

07/2010 - 10/2010

Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
Date (da - a)	08/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO	SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
Date (da - a)	10/2005 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2005 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	/2000 - /2001
Nome datore di lavoro	<b>C.C.I.A.A. Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	/1999 - /1999
Nome datore di lavoro	<b>Banca Popolare di Novara</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	STAGISTA
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	/1998 - /1998
Nome datore di lavoro	<b>C.C.I.A.A. Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	

OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Principali mansioni  
e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento

01 / 1998

Nome istituto

Tipologia di studio

LAUREA

Titolo di studio

**SCIENZE ECONOMICHE E BANC. LAUREA**

Lingua

**INGLESE**

Livello generale

BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Frequenza di utilizzo

BASSA

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza

**Accesso banche dati**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

MEDIA

Competenza

**Office**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

MEDIA

Competenza

**Internet**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

ALTA

Competenza

**Applicazioni Gestionali**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

ALTA

**CORSI SVOLTI IN REGIONE  
(i corsi in elenco si riferiscono  
agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)

	10/2014 - 10/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2012 - 12/2012
Titolo iniziativa	E-SEMINAR AP@CI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	05/2011 - 05/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Adattabilità/Flessibilità