

**DATI GENERALI**Cognome e nome **NENCIONI ROSSANA**

Data di nascita 25/03/1966

E-mail rossana.nencioni@regione.toscana.it

Matricola 0012569

Anzianità aziendale (anno) 26

Direzione di appartenenza AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza

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) 18

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico MONITORAGGIO CONTABILE FONDI REGIONALI. E GESTIONE ADEMPIMENTI
DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E
CONTROLLO (MEDIO-ALTA)Declaratoria Competenze in materia di monitoraggio contabile delle risorse regionali e della
spesa. Gestione degli adempimenti relativi al 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 AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

Ruolo FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO MONITORAGGIO CONTABILE FONDI REGIONALI. E GESTIONE ADEMPIMENTI
DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE

Date (da - a) 08/2015 - 12/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento PROGRAMMAZIONE AGRICOLA-FORESTALE, ZOOTECNIA, SISTEMI INFORMATIVI, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE IN AGRICOLTURA

Ruolo FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Date (da - a) 04/2013 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento PROGRAMMAZIONE AGRICOLA-FORESTALE, ZOOTECNIA, SISTEMI INFORMATIVI, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE IN AGRICOLTURA

Ruolo FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Date (da - a) 06/2011 - 04/2013

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMI INFORMATIVI, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE IN AGRICOLTURA

Ruolo FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Date (da - a) 01/2011 - 06/2011

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI PER L'AGRICOLTURA

Ruolo FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Date (da - a) 08/2009 - 12/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI GENERALI

Ruolo FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO AMMINISTRAZIONE CONTABILE DELL'AGENZIA

Date (da - a) 05/2008 - 08/2009

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	ECONOMIA E FINANZA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	AMMINISTRAZIONE CONTABILE DELL'AGENZIA
Date (da - a)	10/2006 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	ECONOMIA E FINANZA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	AMMINISTRAZIONE CONTABILE DELL'AGENZIA
Date (da - a)	01/2004 - 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	FUNZIONARIO CONTABILITA' E BILANCIO -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	01/2004 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	ECONOMIA E FINANZA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	10/1985 - 05/1991
Nome datore di lavoro	Centro Tecnico Commerciale - Certaldo
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Addetta alla gestione magazzino, fatturazione e gestione provvigioni agenti di commercio
Principali mansioni e responsabilità	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	07 / 1985
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	Analista contabile

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua	FRANCESE
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

Lingua	INGLESE
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

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)	04/2015 - 04/2015
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	

	03/2015 - 03/2015
Titolo iniziativa	FATTURAZIONE ELETTRONICA: INCONTRI INFORMATIVI SULLE FUNZIONALITÀ DELLA NUOVA PROCEDURA SOFTWARE
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	03/2015 - 03/2015
Titolo iniziativa	ARMONIZZAZIONE SISTEMA DI BILANCIO: MODULO 1 - GIURIDICO-NORMATIVO
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2015 - 02/2015
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - INQUADRAMENTO GENERALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2014 - 10/2014
Titolo iniziativa	LAMIARAGIONETOSCANA
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	03/2014 - 03/2014
Titolo iniziativa	INCONTRO INFORMATIVO SUL SISTEMA START
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	01/2014 - 01/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	03/2013 - 03/2013
Titolo iniziativa	NUOVO PROCESSO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	

	01/2013 - 01/2013
Titolo iniziativa	GLI OBBLIGHI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ATTRAVERSO GLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	11/2012 - 11/2012
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2012 - 02/2012
Titolo iniziativa	SIBEC - NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO E CONTABILITA' - CONSULTAZIONE DATI
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	11/2011 - 11/2011
Titolo iniziativa	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI: INTERPRO, AP@CI, PEC E GESTIONE DEGLI ARCHIVI CORRENTI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	03/2011 - 03/2011
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 risultato

Organizzazione e controllo

Iniziativa

Consapevolezza organizzativa