

**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, ZOOTECCIA, 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, ZOOTECCIA, 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	
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	10/1985 - 05/1991
Nome datore di lavoro	<b>Centro Tecnico Commerciale - Certaldo</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Addetta alla gestione magazzino, fatturazione e gestione provvigioni agenti di commercio
Principali mansioni e responsabilità	
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	07 / 1985
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	<b>Analista contabile</b>

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua	<b>FRANCESE</b>
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	<b>Accesso banche dati</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	<b>Applicazioni Gestionali</b>
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