

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **NIGRO RITA MICHELINA**  
 Data di nascita 29/10/1970  
 E-mail ritamichelina.nigro@regione.toscana.it

Matricola 0015266

Anzianità aziendale (anno) 17

Direzione di appartenenza DIRITTI DI CITTADINANZA E COESIONE SOCIALE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza POLITICHE DEL FARMACO E APPROPRIATEZZA

Rapporto di lavoro INDETERMINATO

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno) 13  
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ASSISTENZA FARMACEUTICA

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E CONTROLLO (MEDIO-ALTA)

Declaratoria Programmazione della rete territoriale delle farmacie pubbliche e private. Accordi nazionali e regionali per la assistenza farmaceutica. Farmaco/dispositivo vigilanza. Assistenza farmaceutica. Assistenza integrativa. Gestione del sistema informativo regionale dei prodotti farmaceutici e dei dispositivi medici, compresi lo sviluppo e la manutenzione delle anagrafiche di riferimento. Programmazione dei costi e analisi dei consumi farmaceutici (farmaci/DM). Partecipazione, per gli aspetti di competenza, ai lavori dei tavoli nazionali. Segreteria della Commissione terapeutica regionale. Registri di monitoraggio web based: individuazione e abilitazione delle strutture specialistiche per la prescrizione ed il rilascio dei piani terapeutici web-based.

**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 POLITICHE DEL FARMACO E APPROPRIATEZZA

Ruolo

Denominazione incarico	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	09/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE DEL FARMACO E APPROPRIATEZZA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	08/2015 - 09/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE DEL FARMACO, INNOVAZIONE E APPROPRIATEZZA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	10/2010 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE DEL FARMACO, INNOVAZIONE E APPROPRIATEZZA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	07/2010 - 10/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	11/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	08/2009 - 10/2009
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	07/2005 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA
Date (da - a)	01/2004 - 10/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	01/2004 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FARMACEUTICA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	

**ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Date (da - a) 03/2002 - 08/2002  
Nome datore di lavoro **AZIENDA USL 9 GROSSETO**  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento 01 / 2010  
Nome istituto  
Tipologia di studio Corso di perfezionamento  
Titolo di studio **Qualità leggi ,reg.ti:prob istrut.ria,fat.tà,imp.to,sem.**

Data conseguimento 07 / 1997  
Nome istituto  
Tipologia di studio LAUREA  
Titolo di studio **GIURISPRUDENZA LAUREA**

Data conseguimento 07 / 1989  
Nome istituto  
Tipologia di studio DIPLOMA DI MATURITA  
Titolo di studio **MATURITA SCIENTIFICA DIPLOM**

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

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza **Internet**  
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	MEDIA
<b>ALBI PROFESSIONALI</b>	
Albo professionale	<b>Abilitazione all'esercizio della professione forense</b>
Provincia iscrizione	()
Data inizio iscrizione	2001-06-05
Data fine iscrizione	
Numero iscrizione	
<b>CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)</b>	
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)	02/2015 - 02/2015
Titolo iniziativa	IL NUOVO ISEE
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	RAPPORTO IRPET SULLA SITUAZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA: CONSUNTIVO E PREVISIONI 2014-2015
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	1
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)	03/2014 - 03/2014
Titolo iniziativa	LE NOVITA' DELLA RIFORMA DELL'ISEE
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	10/2013 - 10/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	04/2012 - 04/2012
Titolo iniziativa	SUPPORTO ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DIGITALE
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	06/2011 - 06/2011
Titolo iniziativa	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE PER GLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - FORNITURE E SERVIZI
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	16

**ULTERIORI COMPETENZE  
TECNICHE**

Competenza	Principi e tecniche di interpretazione delle norme
Livello di possesso	
Modalità di acquisizione	Titolo di studio ed esperienza professionale

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo