

**DATI GENERALI**Cognome e nome **ROSATI ORNELLA ELISABETTA**

Data di nascita 02/10/1956

E-mail ornellaelisa.rosati@regione.toscana.it

Matricola 0009118

Anzianità aziendale (anno) 1

Direzione di appartenenza ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI LUCCA , MASSA CARRARA E PISTOIA

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) 1

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico GESTIONE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015 E LR 82/2015

Declaratoria GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE NELL'AMBITO TERRITORIALE DI COMPETENZA DEL SETTORE. REFERENTE REGIONALE PER LA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE NELLE MATERIE DI COMPETENZA DEL SETTORE. REFERENTE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA SEDE DI MASSA.

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

Date (da - a) 02/2016 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI LUCCA , MASSA CARRARA E PISTOIA

| | |
|--|---|
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015 |
| Denominazione PO | GESTIONE |
| Date (da - a) | 02/2016 - |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI LUCCA , MASSA CARRARA E PISTOIA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015 |
| Denominazione PO | GESTIONE |
| Date (da - a) | 02/2016 - 02/2016 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | GESTIONE TIROCINI E FORMAZIONE RICONOSCIUTA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015 |
| Denominazione PO | GESTIONE |
| Date (da - a) | 01/2016 - 02/2016 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | GESTIONE TIROCINI E FORMAZIONE RICONOSCIUTA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI | |
| Date (da - a) | 04/2015 - 12/2015 |
| Nome datore di lavoro | Provincia di Massa-Carrara |
| Tipo di azienda o settore | Pubblico-Enti locali |
| Ruolo | Responsabile Posizione Organizzativa |
| Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità delle funzioni di programmazione, gestione del Servizio Formazione Professionale e Orientamento, nonché delle gestione delle risorse umane e finanziarie |
| Date (da - a) | 02/2006 - 03/2015 |
| Nome datore di lavoro | Provincia di Massa-Carrara |
| Tipo di azienda o settore | Pubblico-Enti locali |
| Ruolo | Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Istruzione e Politiche Sociali |
| Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità delle funzioni di programmazione, gestione dei Servizi istruzione e Politiche Sociali, nonché delle gestione delle risorse umane e finanziaria |

COMPETENZE LINGUISTICHE

| | |
|-------------------------------|----------------|
| Lingua | INGLESE |
| Livello generale | ELEMENTARE |
| Capacità di lettura | ELEMENTARE |
| Capacità di scrittura | ELEMENTARE |
| Capacità di espressione orale | ELEMENTARE |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |

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

COMPETENZE INFORMATICHE

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Competenza | Office |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | MEDIA |

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Competenza | Applicazioni Gestionali |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | MEDIA |

ALTRI CORSI SVOLTI

| | |
|-------------------|---|
| Date (da - a) | 11/2012 - 03/2013 |
| Nome istituto | PROMO.P.A.FONDAZIONE |
| Area tematica | GIURIDICO - NORMATIVA |
| Titolo iniziativa | Master breve per Dirigenti e Posizioni Organizzative -Presidiare il processo di riforma |

| | |
|-------------------|---|
| Date (da - a) | 06/2008 - 10/2008 |
| Nome istituto | Studio Meta&associatii |
| Area tematica | GIURIDICO - NORMATIVA |
| Titolo iniziativa | "Esperto in valutazione degli apprendimenti e delle competenze" con inserimento nell'elenco regionale dei soggetti autorizzati a svolgere la valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze nel sistema regionale. |

ULTERIORI COMPETENZE ORGANIZZATIVE

| | |
|------------|----------------------------|
| Competenza | Organizzazione e controllo |
|------------|----------------------------|

Livello di possesso
Modalità di acquisizione

Competenza Soluzione problemi

Livello di possesso
Modalità di acquisizione

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo