

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>Ballini Monica</b>
Data di nascita	16 novembre 1975
E-mail	monica.ballini@regione.toscana.it
Matricola	15719
Anzianità aziendale (anno)	21
Direzione di appartenenza	Sanità, Welfare e Coesione Sociale
Settore di appartenenza	Risorse Umane SSR, Formazione, Relazioni sindacali
Rapporto di lavoro	Indeterminato
Posizione giuridica	D1
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	12
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di posizione organizzativa
Denominazione dell'incarico	Interventi per la formazione e l'equivalenza dei titoli in ambito sanitario e supporto ad attività trasversali del settore
Ruolo ricoperto	Funzionario per la programmazione
Tipologia di struttura	Settore
Declaratoria	Coordinamento adempimenti finalizzati al riconoscimento titoli conseguiti all'estero e per l'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai diplomi universitari. Programmazione e monitoraggio contratti di formazione specialistica e supporto all'Osservatorio regionale dei medici specialisti. Supporto al settore in materia di programmazione e realizzazione dei corsi per Operatore Socio Sanitario e dei corsi AIDS di cui alla L.135/90. Redazione di atti e gestione procedimenti amministrativi nelle materie di competenza. Referente settore in materia di bilancio ed elaborazione degli atti ad esso collegati e monitoraggio dei capitoli assegnati al dirigente. Supporto per il sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni. Supporto al settore per gestione pec e redazione atti.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT  
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	Da maggio 2012 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	<p>Supporto al settore in materia di formazione del personale del Servizio Sanitario, comprensivo della partecipazione ai relativi tavoli tecnici interregionali, in particolare per la programmazione, il finanziamento ed il monitoraggio in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi per operatore socio sanitario, sia con le Aziende Sanitarie toscane che con gli istituti professionali di Stato;</li> <li>- corsi AIDS, organizzati dalle Aziende Sanitarie al fine di formare gli operatori che prestatore servizio nei reparti delle malattie infettive, in attuazione di quanto previsto dalla L.R. 135/90;</li> <li>- contratti di formazione medico specialistica, finanziati dalla Regione in aggiunta a quelli ministeriali, per le esigenze del servizio sanitario regionale.</li> </ul> <p>Funzioni amministrative a supporto dell'Osservatorio Regionale per la formazione medico specialistica, quali procedimenti di nomina, convocazioni, redazioni verbali.</p> <p>Coordinamento adempimenti finalizzati al riconoscimento titoli conseguiti all'estero, compreso gestione completa procedura straordinaria per l'esercizio temporaneo nel territorio regionale della professione infermieristica;</p>

	<p>Gestione procedimenti per l'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai diplomi universitari nelle professioni sanitarie, tramite pubblicazione avvisi, raccolta delle domande, istruttoria delle stesse e conclusione del procedimento in Conferenza dei Servizi.</p> <p>Redazione di atti e gestione procedimenti amministrativi nelle materie di competenza.</p> <p>Attività di carattere trasversale al Settore quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referente di bilancio, con funzioni di monitoraggio dei capitoli gestiti dal settore, bilancio di previsione e sue variazioni, accertamenti di risorse vincolate a finanziamento statale, supporto ai colleghi per la redazione di atti dal punto di vista contabile;</li> <li>- Supporto per il sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni e utilizzo del relativo applicativo Pdl (inserimento, modifiche, valutazione intermedia, valutazione finale);</li> <li>- gestione corrispondenza ricevuta tramite Pec al Settore</li> </ul>
Struttura organizzativa di riferimento	Settore attualmente denominato "Risorse Umane SSR, Formazione, Relazioni Sindacali"
Ruolo	Funzionario per la programmazione
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	Dal 26/04/2001 al 30/06/2001
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Scarperia</b>
Ruolo	Assistente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche e attività di sportello presso Ufficio Anagrafe
Date (da - a)	Dal 03/07/2000 al 25/04/2001
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Pontassieve</b>
Ruolo	Assistente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche e attività di sportello presso Ufficio Tributi
Date (da - a)	Dal 15/06/2000 al 01/07/2000
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Borgo San Lorenzo</b>
Ruolo	Collaboratore Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche per Ufficio anagrafe
Date (da - a)	Dal 28/02/2000 al 15/05/2000
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Pontassieve</b>
Ruolo	Collaboratore Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche e attività di sportello presso Ufficio anagrafe
Date (da - a)	Dal 01/10/1998 al 30/06/1999
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Pontassieve</b>
Ruolo	Collaboratore Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche e attività di sportello presso Ufficio anagrafe

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 11/04/1995  
Nome istituto Istituto di Istruzione Superiore Giotto Ulivi di Borgo San Lorenzo  
Tipologia di studio Diploma di Istruzione secondaria superiore  
Titolo di studio **Maturità Tecnica Commerciale**

## COMPETENZE LINGUISTICHE

### PRIMA LINGUA

Lingua Italiano  
Livello generale madrelingua

### ALTRE LINGUE

Lingua Inglese  
Livello generale scolastico  
Capacità di lettura buono  
Capacità di scrittura Sufficiente  
Capacità di espressione orale sufficiente  
Frequenza di utilizzo bassa

Lingua Francese  
Livello generale scolastico  
Capacità di lettura buono  
Capacità di scrittura buono  
Capacità di espressione orale sufficiente  
Frequenza di utilizzo bassa

## COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza  
Tipologia applicativo/linguaggio **Applicazioni Gestionali, pacchetto Office e Applicazioni Internet**  
Livello posseduto Buono

## CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a) 6 e 13 dicembre 2021  
Titolo iniziativa Gestione per obiettivi  
Area tematica Essenzializzare principi e regole generali del lavoro per obiettivi al fine di migliorare la modalità di svolgimento delle prestazioni  
Durata corso (ore) 8 ore  
Date (da - a) 2 dicembre 2021  
Titolo iniziativa Misure di sicurezza e Asset. Dpia. Gestione degli incidenti /data breach

Area tematica	Affrontare il tema della sicurezza secondo il GDPR
Durata corso (ore)	5 ore
Date (da - a)	23 e 30 novembre 2021
Titolo iniziativa	Giuridico Generale sul GDPR
Area tematica	conoscenza principi giuridici e normativa vigente in ambito protezione dati personali
Durata corso (ore)	8 ore
Date (da - a)	6-18 aprile 2018
Titolo iniziativa	il Bilancio in Regione Toscana
Area tematica	fornire una formazione di base in materia di armonizzazione contabile di cui al D.Lgs 118/2011
Durata corso (ore)	8 ore
Date (da - a)	8 febbraio 2018
Titolo iniziativa	Le nuove norme europee in materia di privacy
Area tematica	Fornire un quadro generale delle recenti modifiche alla disciplina della privacy
Durata corso (ore)	8 ore

#### **INCARICHI EXTRA IMPIEGO**

Soggetto conferente incarico	Regione Toscana
Descrizione incarico	Sorvegliante con funzioni di Coordinamento del lavoro nel Comitato di Vigilanza Concorso Formazione Specifica in Medicina Generale
Data	25/10/17
Data	20/09/16
Data	01/06/16
Data	16/09/15
Soggetto conferente incarico	Regione Toscana
Descrizione incarico	Segretario Commissione Concorso per corso di formazione specifica in medicina generale
Data	12/12/12
	04/12/09
	22/06/04
Soggetto conferente incarico	Regione Toscana
Descrizione incarico	Vigilanza Concorso per ammissione corso di formazione specifica in medicina generale
Data	Anno 2009 Corso 2009/12
	Anno 2008 Corso 2008/11
	Anno 2007 corso 2007/10
	Anno 2006 Corso 2006/09
Soggetto conferente incarico	Regione Toscana

Descrizione incarico	Esperto regione del settore sanitario per le commissioni d'esame finale relative ai corsi per Operatore Socio Sanitario
Data	21/06/04 ex Azienda Usl 6 di Livorno
	18/06/04 ex Azienda Usl 6 di Livorno
	Dal 18/12/03 al 19/12/03 c/o Ex Usl 12 di Viareggio
	Dal 10/12/03 al 11/12/03 c/o Ex Azienda Usl 11 di Empoli
	02/12/03 c/o AOU Careggi
	01/12/03 c/o AOU Careggi
	10/07/03 c/o ex Azienda Usl 10 di Firenze
	dal 07/07/03 al 08/07/03 c/o ex Azienda Usl 10 di Firenze
	Dal 16/12/02 al 17/12/02 c/o ex Azienda Usl 11 di Empoli
	Dal 04/12/02 al 05/12/02 c/o AOU Careggi