

# CURRICULUM VITAE

REGIONE  
TOSCANA



Ultimo aggiornamento CV in data 29/06/23

## DATI GENERALI

Cognome e nome	<b>Boretti Giada</b>
Data di nascita	07/03/74
E-mail	Giada.boretti@regione.toscana.it
Matricola	16210
Anzianità aziendale (anno)	2002
Direzione di appartenenza	Sanità, welfare e coesione sociale
Settore di appartenenza	Affari generali e supporto giuridico alla Direzione
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	16
Incarico attualmente assegnato	Titolare incarico di elevata qualificazione
Denominazione dell'incarico	Consulenza giuridica e adempimenti relativi alla nomina dei direttori delle Aziende e Enti del SSR
Ruolo ricoperto	Funzionario amministrativo
Tipologia di struttura	Incarico di elevata qualificazione di III livello
Declaratoria	Atti e procedimenti inerenti la formazione degli elenchi di aspiranti direttori amministrativi, sanitari e dei servizi sociali e delle rose dei nominativi di idonei alla nomina di direttore generale delle aziende e degli enti del SSR. Supporto alla procedura di nomina dei direttori generali delle aziende e degli enti del SSR e alla relativa contrattualistica. Attività di consulenza giuridica nelle materie di competenza della direzione. Supporto alle attività della direzione in materia di contenzioso in collegamento con l'Avvocatura regionale e con le unità operative legali delle aziende sanitarie.

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

Date (da - a)	Dal 04/05/20 al 3/05/23
Principali mansioni e responsabilità	Cura degli atti e procedimenti relativi ai direttori generali (formazione rose candidati, contrattualistica, nomina), amministrativi, sanitari e dei servizi sociali degli enti del SSR (elenchi di aspiranti, contrattualistica). Supporto giuridico-legale alla Direzione e ai settori in raccordo con l'Avvocatura regionale e con la Direzione Affari legislativi, giuridici e istituzionali.
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Sanità, welfare e coesione sociale/Consulenza giuridica e supporto alla ricerca in materia di salute e poi Affari generali e supporto giuridico alla direzione
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Consulenza giuridico-legale e adempimenti relativi alla nomina dei direttori delle Aziende e Enti del SSR
Denominazione EQ	Incarico di elevata qualificazione di III livello
Date (da - a)	Dal 01/03/2014 al 03/05/20
Principali mansioni e responsabilità	Presidio degli atti e delle procedure relativi alla formazione e alla gestione degli elenchi di idonei alla nomina a direttore generale, amministrativo, sanitario e dei

	servizi sociali delle enti del SSR e alla loro nomina e supporto al procedimento di nomina dei direttori generali delle aziende ed enti del SSR. Supporto alla contrattualistica in materia. Supporto giuridico-legale alla Direzione e ai settori in raccordo con l'Avvocatura regionale e con la Direzione Affari legislativi, giuridici e istituzionali.
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione "Diritti di cittadinanza e coesione sociale" - Settore "Affari generali" poi denominato "Ricerca, innovazione e risorse umane"
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	-
Denominazione EQ	-
Date (da - a)	Fino al 22/2/2014
Principali mansioni e responsabilità	Attività di carattere trasversale a supporto della Direzione, con particolare riferimento alla gestione e amministrazione del personale, all'organizzazione degli uffici (costituzione e modifica delle strutture dirigenziali e non e relativi conferimenti di incarichi di responsabilità). Presidio degli atti e delle procedure relativi alla formazione e alla gestione degli elenchi di idonei alla nomina a direttore generale, amministrativo, sanitario e dei servizi sociali delle enti del SSR e alla loro nomina.
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione "Diritti di cittadinanza e coesione sociale" - Settore "Affari generali" poi denominato "Ricerca, innovazione e risorse umane"
Ruolo	Funzionario Organizzazione e risorse umane con profilo di ruolo Funzionario organizzazione e gestione risorse umane
Denominazione incarico	-
Denominazione EQ	-

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	7 maggio 2009
Nome istituto	Laboratorio Mes/Divisione Alta Formazione Scuola Superiore S. Anna di Pisa
Tipologia di studio	Diploma Master
Titolo di studio	<b>Esperto di relazioni sindacali e risorse umane in sanità</b>
Data conseguimento	4/12/2008
Nome istituto	Corte d'appello di Firenze
Tipologia di studio	Abilitazione professionale
Titolo di studio	<b>Abilitazione all'esercizio della professione forense</b>
Data conseguimento	08/07/2008
Nome istituto	Università degli studi di Firenze- Facoltà di giurisprudenza
Tipologia di studio	Laurea magistrale
Titolo di studio	<b>Laurea magistrale in Giurisprudenza</b>