

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>Vivoli Silvia</b>
Data di nascita	22/04/1968
E-mail	Silvia.vivoli@regione.toscana.it
Matricola	14189
Anzianità aziendale (anno)	28
Direzione di appartenenza	Sanità, welfare e coesione sociale
Settore di appartenenza	Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	Categoria D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	19
Incarico attualmente assegnato	Responsabile Posizione Organizzativa
Denominazione dell'incarico	Infortuni e malattie professionali: erogazione contributi, gestione progetti, dati e risorse finanziarie
Ruolo ricoperto	Funzionario amministrativo
Tipologia di struttura	Posizione organizzativa 2° livello
Declaratoria	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con INAIL per le attività connesse. Cura degli adempimenti relativi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi (InforMo). Attuazione della LR 57/08 "Fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro". Supervisione finanziaria e supporto alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori. Referente di settore per il Piano Lavoro Sicuro attuato presso la ASL Toscana Centro. Coordinamento gruppo regionale "Rischi per la salute" e Programma Predefinito 08 del Piano Regionale della Prevenzione. Raccordo per redazione cartella sanitaria elettronica per gli ambulatori di medicina del lavoro dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL. Gestione delle risorse finanziarie del settore e adempimenti connessi.
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)</b>	
Date (da - a)	01/11/2022 – fino alla data attuale
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con INAIL per le attività connesse. Cura degli adempimenti relativi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi (InforMo). Attuazione della LR 57/08 "Fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro". Supervisione finanziaria e supporto alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori. Referente di settore per il Piano Lavoro Sicuro attuato presso la ASL Toscana Centro. Coordinamento gruppo regionale "Rischi per la salute" e Programma Predefinito 08 del Piano Regionale della Prevenzione. Raccordo per redazione cartella sanitaria elettronica per gli ambulatori di medicina del lavoro dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL. Gestione delle risorse finanziarie del settore e adempimenti connessi.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro

Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali: erogazione contributi, gestione progetti, dati e risorse finanziarie
Date (da - a)	06/01/2020 – 31/10/2022
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale. Funzione di coordinamento del debito informativo regionale tramite SISPC e nazionale. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi con particolare riferimento ai contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto alla realizzazione e supervisione finanziaria del settore e di piani e progetti mirati finalizzati alla attuazione di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali e raccordo con il sistema informativo nazionale
Date (da - a)	01/11/2018 - 05/01/2020
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale. Funzione di coordinamento del debito informativo regionale tramite SISPC e nazionale. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi con particolare riferimento ai contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto alla realizzazione e supervisione finanziaria del settore e di piani e progetti mirati finalizzati alla attuazione di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori.
Struttura organizzativa di riferimento	Salute e sicurezza luoghi di lavoro e processi speciali in ambito di prevenzione
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali e raccordo con il sistema informativo nazionale
Date (da - a)	01/09/2017 - 31/10/2018
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale. Funzione di coordinamento del debito informativo regionale tramite SISPC e nazionale. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi con particolare riferimento ai contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto alla realizzazione e supervisione finanziaria del settore e di piani e progetti mirati finalizzati alla attuazione di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione collettiva
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali e raccordo con il sistema informativo nazionale
Date (da - a)	01/01/2016 – 31/08/2017
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale. Funzione di coordinamento del debito informativo regionale tramite SISPC e

	nazionale. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi con particolare riferimento ai contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto alla realizzazione e supervisione finanziaria del settore e di piani e progetti mirati finalizzati alla attuazione di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali e raccordo con il sistema informativo nazionale
Date (da - a)	01/10/2015 – 31/12/2015
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.). Gestione del progetto regionale per l'integrazione informativa dei dati relativi agli infortuni tra presidi di pronto soccorso del Servizio Sanitario Regionale ed enti e istituti interessati. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza regionale infortuni e malattie professionali. Coordinamento del sistema di concessione dei contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto contabile-amministrativo alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati all'attuazione delle politiche di prevenzione nei luoghi di lavoro.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali: flussi informativi, finanziari e contributi
Date (da - a)	15/03/2013 – 30/9/2015
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.). Gestione del progetto regionale per l'integrazione informativa dei dati relativi agli infortuni tra presidi di pronto soccorso del Servizio Sanitario Regionale ed enti e istituti interessati. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza regionale infortuni e malattie professionali. Coordinamento del sistema di concessione dei contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto contabile-amministrativo alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati all'attuazione delle politiche di prevenzione nei luoghi di lavoro.
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Prevenzione e sicurezza in ambienti di vita e di lavoro, alimenti e veterinaria
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali: flussi informativi, finanziari e contributi
Date (da - a)	27/12/2012 -14/03/2013
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.). Gestione del progetto regionale per l'integrazione informativa dei dati relativi agli infortuni tra presidi di pronto soccorso del Servizio Sanitario Regionale ed enti e istituti interessati. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza regionale infortuni e malattie professionali. Coordinamento del sistema di concessione dei contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto contabile-amministrativo alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati all'attuazione delle politiche di prevenzione nei luoghi di lavoro.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo

Denominazione incarico	Responsabile Posizione Organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali: flussi informativi, finanziari e contributi
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI ANTERIORI A GENNAIO 2013</b>	
Date (da - a)	20/10/2010 - 26/12/2012
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.). Gestione del progetto regionale per l'integrazione informativa dei dati relativi agli infortuni tra presidi di pronto soccorso del Servizio Sanitario Regionale ed enti e istituti interessati. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza regionale infortuni e malattie professionali. Coordinamento del sistema di concessione dei contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto contabile-amministrativo alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati all'attuazione delle politiche di prevenzione nei luoghi di lavoro.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali: flussi informativi, finanziari e contributi
Date (da - a)	01/12/2009-19/10/2010
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.). Gestione del progetto regionale per l'integrazione informativa dei dati relativi agli infortuni tra presidi di pronto soccorso del Servizio Sanitario Regionale ed enti e istituti interessati. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza regionale infortuni e malattie professionali. Coordinamento del sistema di concessione dei contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto contabile-amministrativo alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati all'attuazione delle politiche di prevenzione nei luoghi di lavoro.
Struttura organizzativa di riferimento	Ricerca, sviluppo e tutela nel lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 2° livello
Denominazione PO	Infortuni e malattie professionali: flussi informativi, finanziari e contributi
Date (da - a)	17/08/2009-30/11/2009
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al coordinamento operativo delle attività del Centro di Riferimento Regionale per gli Infortuni e le Malattie Professionali (Ce.R.I.M.P.) e delle attività relative al progetto per l'integrazione dei flussi informativi tra presidi di pronto soccorso ed enti e istituti interessati. Adempimenti inerenti il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.) e il sistema regionale degli infortuni e delle malattie professionali.
Struttura organizzativa di riferimento	Ricerca, sviluppo e tutela nel lavoro
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 3° livello (ex presidio)
Denominazione PO	Sistema informativo su infortuni e malattie professionali
Date (da - a)	01/05/2009-16/08/2009
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al coordinamento operativo delle attività del Centro di Riferimento Regionale per gli Infortuni e le Malattie Professionali (Ce.R.I.M.P.) e delle attività relative al progetto per l'integrazione dei flussi informativi tra presidi di pronto soccorso ed enti e istituti interessati. Adempimenti inerenti il sistema informativo

	nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.) e il sistema regionale degli infortuni e delle malattie professionali
Struttura organizzativa di riferimento	Ricerca, sviluppo e tutela nel lavoro
Ruolo	Funzionario socio sanitario
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 3° livello (ex presidio)
Denominazione PO	Sistema informativo su infortuni e malattie professionali
Date (da - a)	01/05/2008 -30/04/2009
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al coordinamento operativo delle attività del Centro di Riferimento Regionale per gli Infortuni e le Malattie Professionali (Ce.R.I.M.P.) e delle attività relative al progetto per l'integrazione dei flussi informativi tra presidi di pronto soccorso ed enti e istituti interessati. Adempimenti inerenti il sistema informativo nazionale per la prevenzione (S.I.N.P.) e il sistema regionale degli infortuni e delle malattie professionali.
Struttura organizzativa di riferimento	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario socio sanitario
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 3° livello (ex presidio)
Denominazione PO	Sistema informativo su infortuni e malattie professionali
Date (da - a)	08/08/2007 - 30/04/2008
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti contabili e amministrativi dei progetti e piani mirati e supporto per la gestione dei capitoli di bilancio. Supporto e assistenza per la gestione amministrativa del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e malattie professionali e per le funzioni relative al ruolo di coordinamento nazionale delle regioni in ambito sanitario.
Struttura organizzativa di riferimento	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
Ruolo	Funzionario socio sanitario
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 3° livello (ex presidio)
Denominazione PO	Supporto per la gestione contabile ed amministrativa delle risorse per i piani di prevenzione e dei flussi informativi.
Date (da - a)	05/04/2007 -07/08/2007
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti contabili e amministrativi dei progetti e piani mirati e supporto per la gestione dei capitoli di bilancio. Supporto e assistenza per la gestione amministrativa del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e malattie professionali e per le funzioni relative al ruolo di coordinamento nazionale delle regioni in ambito sanitario.
Struttura organizzativa di riferimento	Finanza
Ruolo	Funzionario socio sanitario
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 3° livello (ex presidio)
Denominazione PO	Supporto per la gestione contabile ed amministrativa delle risorse per i piani di prevenzione e dei flussi informativi.
Date (da - a)	01/09/2006 - 04/04/2007
Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti contabili e amministrativi dei progetti e piani mirati e supporto per la gestione dei capitoli di bilancio. Supporto e assistenza per la gestione amministrativa del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e malattie professionali e per le funzioni relative al ruolo di coordinamento nazionale delle regioni in ambito sanitario.
Struttura organizzativa di riferimento	Prevenzione e sicurezza
Ruolo	Funzionario socio sanitario
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa 3° livello (ex presidio)
Denominazione PO	Supporto per la gestione contabile ed amministrativa delle risorse per i piani di prevenzione e dei flussi informativi.

Date (da - a)	01/10/2003 - 31/08/2006
Nome datore di lavoro	<b>Regione Toscana Diritto alla salute e politiche di solidarietà - sociale</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica
Ruolo	Funzionario socio sanitario
Principali mansioni e responsabilità	Referente di bilancio del settore. Gestione della "L:R: 100/98" relativa al "trasporto pubblico agevolato per particolari categorie". Gestione e coordinamento sotto tutti gli aspetti di competenza regionale, della Legge 431/98 (Contributo ad integrazione dei canoni di locazione). Accredimento enti per iscrizione albo regionale servizio civile e partecipazione alla stesura della LR 35/2006. Collaborazione alla predisposizione del complemento di programmazione del FESR – DOCUP 2000/2006 per i progetti in ambito sociale.
Date (da - a)	09/01/2002 - 30/09/2003
Nome datore di lavoro	<b>Regione Toscana Diritto alla salute e politiche di solidarietà - sociale</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica
Ruolo	Assistente per l'organizzazione
Principali mansioni e responsabilità	Referente di bilancio del settore. Gestione amministrativa di pratiche relative al "FESR - DOCUP 1997/1999 obiettivo 2". Gestione della "L:R: 100/98" relativa al "trasporto pubblico agevolato per particolari categorie".
Date (da - a)	01/11/1994 - 08/01/2002
Nome datore di lavoro	<b>Regione Toscana Istruzione e cultura - Politiche sociali e del lavoro – Diritto alla salute e politiche di solidarietà</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica
Ruolo	Istruttore centri tecnici
Principali mansioni e responsabilità	Referente di bilancio del settore. Gestione della Legge 9 gennaio 1989 n.13 (Contributi per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati). Partecipazione alla stesura e successiva gestione della "L:R: 100/98" relativa al "trasporto pubblico agevolato per particolari categorie". Produzione testi in braille per non vedenti.
Date (da - a)	01/1994 - 10/1994
Nome datore di lavoro	<b>Opificio Galvanico S.r.l.</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Attività contabile C1FH01
Principali mansioni e responsabilità	Gestione rapporti con clienti e fornitori, gestione magazzino, emissione e registrazione bolle di accompagnamento, attività varie di segreteria.
Date (da - a)	02/1991 - 12/1993
Nome datore di lavoro	<b>Finserimm S.r.l.</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Attività contabile C1FH01
Principali mansioni e responsabilità	Registrazione fatture di acquisto e vendita, emissione bolle di accompagnamento, gestione IVA, gestione ritenute di acconto con conseguente compilazione registri compensi a terzi e certificazione, redazione prima nota e successiva immissione su computer utilizzando sistemi operativi in rete, gestione banche, portafoglio clienti e fornitori, utilizzo programmi di videoscrittura, gestione provvigioni rappresentanti ed agenti di commercio e relative pratiche ENASARCO, attività varie di segreteria, archiviazione corrispondenza e documenti, gestione insoluti, anticipazione fatture estere e cura del loro esito, gestione programmi pubblicitari, front office ed altre mansioni di ufficio
Date (da - a)	11/1989 - 10/1990

Nome datore di lavoro	<b>Studio Commerciale Rag. Andrea Spignoli</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Attività contabile C1FH01
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria, gestione prima nota, registrazione fatture acquisto e vendita, gestione ritenute di acconto, versamenti IVA, denunce dei redditi etc..

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	05/2008
Nome istituto	Università degli studi di Firenze – Facoltà Scienze Politiche Cesare Alfieri
Tipologia di studio	Universitario
Titolo di studio	<b>Laurea specialistica in Scienze del Servizio Sociale (LM 87)</b>
Data conseguimento	10/2004
Nome istituto	Università degli studi di Firenze – Facoltà Scienze Politiche Cesare Alfieri
Tipologia di studio	Universitario
Titolo di studio	<b>Laurea in Servizio Sociale (57/S)</b>
Data conseguimento	AA 2002/2003
Nome istituto	Università degli studi di Firenze – Facoltà Scienze Politiche Cesare Alfieri
Tipologia di studio	Modulo professionalizzante per qualifica professionale c/o corso di Laurea in Servizio Sociale
Titolo di studio	Attestato di qualifica professionale regionale in "Tecnico esperto per il segretariato sociale"
Data conseguimento	AA 2003/2004
Nome istituto	Università degli studi di Firenze – Facoltà Scienze Politiche Cesare Alfieri
Tipologia di studio	Modulo professionalizzante per qualifica professionale c/o corso di Laurea in Servizio Sociale
Titolo di studio	Attestato di qualifica professionale regionale in "Tecnico esperto per la documentazione sociale"
Data conseguimento	1988
Nome istituto	IRSOO Istituto Regionale Studi ottici e Optometrici di Vinci (FI)
Tipologia di studio	Corso post diploma
Titolo di studio	Diploma in contattologia
Data conseguimento	1988
Nome istituto	IRSOO Istituto Regionale Studi ottici e Optometrici di Vinci (FI)
Tipologia di studio	Corso post diploma
Titolo di studio	Licenza di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria sanitaria di ottico
Data conseguimento	1987
Nome istituto	Istituto Tecnico Commerciale G. Galilei di Firenze
Tipologia di studio	Scuola superiore
Titolo di studio	Diploma di ragioniere e perito commerciale

## COMPETENZE LINGUISTICHE

### PRIMA LINGUA

Lingua	<b>Italiano</b>
Livello generale	madrelingua
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	

### ALTRE LINGUE

Lingua	<b>Inglese</b>
Livello generale	buono
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	media

Lingua	<b>Tedesco</b>
Livello generale	discreto
Capacità di lettura	discreto
Capacità di scrittura	discreto
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	bassa

Lingua	<b>Francese</b>
Livello generale	discreto
Capacità di lettura	discreto
Capacità di scrittura	discreto
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	bassa

## COMPETENZE INFORMATICHE

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

Competenza	<b>Pacchetto Office/Libre Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Word/Libre Office Writer
Livello posseduto	ottimo

Competenza	<b>Pacchetto Office/Libre Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Excel/Libre Office Calc



Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Pacchetto Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Access
Livello posseduto	discreto
Competenza	<b>Pacchetto Office/Libre Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Power Point/Libre Office Impress
Livello posseduto	buono
Competenza	<b>Accesso Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Accesso intranet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Sibec (consultazione)
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Sibec (inserimento beneficiari)
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Monitoraggio residui attivi e passivi (monires)
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Gescor
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	RT Office
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Variazioni di bilancio
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Note di liquidazione e lettere di accertamento

Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Bilancio di previsione
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Anagrafica dei corrispondenti di protocollo
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Monitoraggio PRS
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	RT Meeting
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Posta elettronica</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Zimbra/Mozilla Thunderbird
Livello posseduto	ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Portale del personale
Livello posseduto	ottimo

### **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	21/07/2021- 22/07/2021
Titolo iniziativa	Gestione per obiettivi
Area tematica	Organizzativa
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	06/07/2021 - 08/07/2021
Titolo iniziativa	Il bilancio di R.T.
Area tematica	Contabilità, finanza e controllo
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	02/07/2021 - 07/07/2021
Titolo iniziativa	GDPR Giuridico generale
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	8

Date (da - a)	07/05/2021-07/05/2021
Titolo iniziativa	Aggiornamento formazione specifica VDT e gestione emergenze
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	26/06/2019 - 28/06/2019
Titolo iniziativa	Il bilancio di R.T.
Area tematica	Contabilità, finanza e controllo
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	20/04/2019 – 30/06/2019 (modalità e-learning)
Titolo iniziativa	La normativa in materia di protezione dei dati personali e le novità del Regolamento UE 679/2016
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	2

**ALTRI CORSI SVOLTI (con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	30/09/2022
Titolo iniziativa	Prevenzione e sicurezza nelle lavorazioni tessili – organizzato da Azienda USL Toscana Centro e Rete Regionale RLS
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	07/06/2022
Titolo iniziativa	Rischio Microclima organizzato da Azienda USL Toscana Centro
Area tematica	Tecnico Professionale
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	06/12/2021
Titolo iniziativa	Cancerogeni occupazionali: vecchi e nuovi rischi – organizzato da Azienda USL Toscana Centro
Area tematica	Tecnico Professionale
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	21/01/2021
Titolo iniziativa	Rischio da esposizione ad agenti fisici nelle attività outdoor organizzato da Azienda USL Toscana Centro
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	18/01/2021

Titolo iniziativa	Sicurezza ed efficacia del vaccino anti-CoViD: domande e risposte organizzato da ARS Agenzia Regionale di Sanità della Toscana
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	28/01/2021-04/02/2021
Titolo iniziativa	L'esperienza della Regione Toscana nella gestione dello Stress Lavoro Correlato organizzato da Azienda USL Toscana Centro
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	7
Date (da - a)	10/12/2020
Titolo iniziativa	Portale agenti fisici – report attività e presentazione dei risultati organizzato da Azienda USL Toscana Centro
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	7
Date (da - a)	15/12/2020
Titolo iniziativa	Corso di aggiornamento sul sistema Malprof organizzato da INAIL Dipartimento medicina epidemiologia igiene del lavoro e ambientale
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	13/10/2020 - 20/10/2020
Titolo iniziativa	Giornata formativa Sistema INFORMO organizzato da Azienda USL Toscana Centro
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	7
Date (da - a)	19/07/2019
Titolo iniziativa	Seminario “Invecchiamento e lavoro – effetti collaterali” organizzato da Azienda USL Toscana Centro e Rete Regionale RLS
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	04/06/2019
Titolo iniziativa	a Il monitoraggio e l'approfondimento dei fattori di rischio infortunistico: valutazione e gestione efficace – organizzato da INAIL Dipartimento Medicina Epidemiologia e Igiene del Lavoro e Ambientale
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	7
Date (da - a)	16/11/2018
Titolo iniziativa	Giornata di studio sull'applicazione Mal Prof e sugli sviluppi della ricerca attiva delle Malattie Professionali – organizzata da CeRIMP e Azienda USL Toscana Nord Ovest
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	6

Date (da - a)	06/11/2017 - 27/11/2017
Titolo iniziativa	Accoglienza e supporto per i lavoratori in rientro da lunghi periodi di assenza
Area tematica	Organizzativa
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	03/03/2017
Titolo iniziativa	Emergenza delle malattie professionali: strumenti a disposizione del me
Area tematica	Tecnico professionale
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	Marzo 2015
Titolo iniziativa	Armonizzazione sistema di bilancio: modulo 1 - giuridico-normativo
Area tematica	Contabilità, finanza e controllo
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	Febbraio 2015
Titolo iniziativa	Il nuovo ISEE
Area tematica	Comunicazione e informazione
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	Settembre 2014
Titolo iniziativa	Normativa anticorruzione e codice di comportamento
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	Dicembre 2013
Titolo iniziativa	Rischi specifici: attività al videoterminale (VDT)
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	Luglio 2013
Titolo iniziativa	La semplificazione della documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000; D.Lgs. n.82/2005; L.N. 183/2011)
Area tematica	Tecnica amministrativa
Durata corso (ore)	10