

**DATI GENERALI**Cognome e nome **CASTELLANI FEDERICA**

Data di nascita 19/06/1970

E-mail federica.castellani@regione.toscana.it

Matricola 0015629

Anzianità aziendale (anno) 14

Direzione generale di appartenenza ORGANIZZAZIONE

Area di coordinamento di appartenenza ORGANIZZAZIONE. PERSONALE. SISTEMI INFORMATIVI

Settore di appartenenza ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA

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) 14

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico GESTIONE, MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DELLE ATTIVITA'
EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA'. MONITORAGGIO, ANALISI
ED ELABORAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA ORGANICA

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

Date (da - a) 05/2012 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO GESTIONE, MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DELLE ATTIVITA'
EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA'. MONITORAGGIO, ANALISI

ED ELABORAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 10/2010 - 05/2012

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA

Ruolo

FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE, MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DELLE ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA'. MONITORAGGIO, ANALISI ED ELABORAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 07/2010 - 10/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ruolo

FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE, MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DELLE ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA'. MONITORAGGIO, ANALISI ED ELABORAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 08/2009 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ruolo

FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE, MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DELLE ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA'. MONITORAGGIO, ANALISI ED ELABORAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 05/2008 - 08/2009

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ruolo

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE, MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DELLE ATTIVITA'

EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA'. MONITORAGGIO, ANALISI ED ELABORAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 02/2008 - 04/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ruolo

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 10/2005 - 01/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ruolo

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Date (da - a) 07/2005 - 10/2005

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Ruolo

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO

GESTIONE DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a) 09/2000 - 04/2001

Nome datore di lavoro

PROVINCIA DI PISTOIA

Tipo di azienda o settore

Pubblico

Ruolo

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Principali mansioni e responsabilità

Date (da - a) 06/2000 - 08/2000

Nome datore di lavoro	PROVINCIA DI PISTOIA
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	09 / 1997
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	ECONOMIA E COMMERCIO LAUREA
Lingua	FRANCESE
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA
Lingua	INGLESE
Livello generale	OTTIMO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA
COMPETENZE INFORMATICHE	
Competenza	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Applicazioni Gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)	
Date (da - a)	03/2015 - 03/2015
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2014 - 12/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2014 - 12/2014
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - INQUADRAMENTO GENERALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
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)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	DIRITTI E STRUMENTI GIURIDICI NELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, LR 1/2004, LR 40/2009, LR 54/2009)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2010 - 03/2011
Titolo iniziativa	LINGUA FRANCESE A GRUPPI
Area tematica	LINGUISTICA
Durata corso (ore)	40
Date (da - a)	

	11/2010 - 11/2010
Titolo iniziativa	IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	11/2010 - 11/2010
Titolo iniziativa	LA RIFORMA DELLA CONTABILITA' PUBBLICA
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	32
Date (da - a)	11/2010 - 11/2010
Titolo iniziativa	ELEMENTI DI DIRITTO DEL LAVORO E LE RECENTI RIFORME LEGISLATIVE (D.LGS 150/09)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2010 - 09/2010
Titolo iniziativa	LA PROGRAMMAZIONE CONTABILE E DI BILANCIO
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2010 - 09/2010
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2010 - 05/2010
Titolo iniziativa	INTRODUZIONE A BUSINESS OBJECTS
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	11/2009 - 12/2009
Titolo iniziativa	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA - CORSO APPROFONDIMENTO FORNITURE E SERVIZI
Area tematica	GIURIDICA
Durata corso (ore)	28
Date (da - a)	11/2009 - 11/2009
Titolo iniziativa	IL RIPARTO DELLA GIURISDIZIONE TRA GIUDICE ORDINARIO E GIUDICE AMMINISTRATIVO NEL PUBBLICO IMPIEGO
Area tematica	GIURIDICA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2009 - 10/2009
Titolo iniziativa	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA - AGGIORNAMENTO
Area tematica	GIURIDICA
Durata corso (ore)	8

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo