

**DATI GENERALI**Cognome e nome **DE LUCA RACHELE**

Data di nascita 18/05/1971

E-mail rachele.deluca@regione.toscana.it

Matricola 0015600

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) 13

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI  
ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Tipologia di struttura

**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 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI  
ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

Date (da - a) 12/2010 - 05/2012

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DI ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE
Date (da - a)	10/2010 - 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
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 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
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 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE
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	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE

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 FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE

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 FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE

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

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELL'ORGANIZZAZIONE

Ruolo FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PERSONALE

Date (da - a) 01/2004 - 06/2005

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E RECLUTAMENTO

Ruolo FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Denominazione incarico

Denominazione PO

**ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Date (da - a)	/2000 - /2001
Nome datore di lavoro	<b>C.C.I.A.A. Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	/1999 - /1999
Nome datore di lavoro	<b>Banca Popolare di Novara</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	STAGISTA
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	/1998 - /1998
Nome datore di lavoro	<b>C.C.I.A.A. Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Principali mansioni e responsabilità	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento	01 / 1998
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	<b>SCIENZE ECONOMICHE E BANC. LAUREA</b>
Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

**COMPETENZE INFORMATICHE**

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

Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA
Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	<b>Applicazioni Gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
<b>CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)</b>	
Date (da - a)	10/2014 - 10/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2012 - 12/2012
Titolo iniziativa	E-SEMINAR AP@CI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	05/2011 - 05/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	12/2010 - 12/2010
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
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)	

	10/2010 - 10/2010
Titolo iniziativa	L'ORDINAMENTO CONTABILE DELLA REGIONE TOSCANA
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	20
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)	10/2009 - 10/2009
Titolo iniziativa	LA PROGRAMMAZIONE CONTABILE E DI BILANCIO
Area tematica	ECONOMICO FINANZIARIA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	01/2009 - 05/2009
Titolo iniziativa	LA BUONA QUALITA' DELLA NORMAZIONE
Area tematica	GIURIDICA
Durata corso (ore)	60

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Adattabilità/Flessibilità