

**DATI GENERALI**Cognome e nome **PERINI CARLA**

Data di nascita 23/05/1956

E-mail carla.perini@regione.toscana.it

Matricola 0010551

Anzianità aziendale (anno) 28

Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza

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) 17

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico SEGRETERIA DEL CD

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E CONTROLLO (MEDIO-ALTA)

Declaratoria Assicura il supporto tecnico - giuridico e le attività di coordinamento, interno ed esterno per le funzioni del CD. Cura il coordinamento dei pareri istruttori ai fini della redazione dei pareri unitari sugli atti all'esame del CD. Cura la redazione dell'ordine del giorno del CD e la redazione del verbale della seduta del CD.

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

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Ruolo FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SEGRETERIA DEL CD

Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E C.T.D.
Date (da - a)	02/2012 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE, GIURIDICHE ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E C.T.D.
Date (da - a)	02/2011 - 02/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE
Ruolo	FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E C.T.D.
Date (da - a)	08/2009 - 02/2011
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO	ENTI LOCALI E SUSSIDIARIETA' ISTITUZIONALE		
Date (da - a)	05/2006 - 01/2008		
Principali mansioni e responsabilità			
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI		
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA		
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Denominazione PO	ENTI LOCALI E SUSSIDIARIETA' ISTITUZIONALE		
Date (da - a)	12/2004 - 04/2006		
Principali mansioni e responsabilità			
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI		
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA		
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Denominazione PO	ENTI LOCALI E SUSSIDIARIETA' ISTITUZIONALE		
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI			
Date (da - a)	05/1983 - 07/1988		
Nome datore di lavoro	INPS		
Tipo di azienda o settore			
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		C32
Principali mansioni e responsabilità			
ISTRUZIONE E FORMAZIONE			
Data conseguimento	10 / 2006		
Nome istituto			
Tipologia di studio	MASTER		
Titolo di studio	EXECUTIVE MASTER MANAGEMENT ENTE REGIONE		
Data conseguimento	02 / 1983		
Nome istituto			
Tipologia di studio	LAUREA		
Titolo di studio	GIURISPRUDENZA	LAUREA	
Lingua	FRANCESE		
Livello generale	BUONO		
Capacità di lettura			
Capacità di scrittura			

Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA
Lingua	INGLESE
Livello generale	ELEMENTARE
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA
COMPETENZE INFORMATICHE	
Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA
Competenza	Applicazioni Gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	BASSA
Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)	
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)	06/2014 - 06/2014
Titolo iniziativa	GLI ACCORDI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELLA L.241/90
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	22
Date (da - a)	11/2013 - 11/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	09/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI

Area tematica
Durata corso (ore)

COMUNICAZIONE
2

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

- Orientamento al risultato
- Orientamento al cliente
- Organizzazione e controllo
- Lavoro di gruppo