

**DATI GENERALI**Cognome e nome **NIGRO RITA MICHELINA**

Data di nascita 29/10/1970

E-mail ritamichelina.nigro@regione.toscana.it

Matricola 0015266

Anzianità aziendale (anno) 17

Direzione di appartenenza DIRITTI DI CITTADINANZA E COESIONE SOCIALE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza POLITICHE DEL FARMACO E APPROPRIATEZZA

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
(Il dato si riferisce alla posizione
attuale in RT) 12

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ASSISTENZA FARMACEUTICA

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria Programmazione della rete territoriale delle farmacie pubbliche e private. Gestione del contenzioso relativo alla pianificazione delle farmacie e all'assistenza farmaceutica in generale. Gestione e coordinamento degli accordi nazionali e regionali per l'assistenza farmaceutica.

Supporto e consulenza per la redazione degli atti amministrativi di competenza del settore.

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 POLITICHE DEL FARMACO E APPROPRIATEZZA

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

| | |
|--|--|
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 09/2015 - 12/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | POLITICHE DEL FARMACO E APPROPRIATEZZA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 08/2015 - 09/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | POLITICHE DEL FARMACO, INNOVAZIONE E APPROPRIATEZZA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 10/2010 - 07/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | POLITICHE DEL FARMACO, INNOVAZIONE E APPROPRIATEZZA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 07/2010 - 10/2010 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | FARMACEUTICA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 11/2009 - 07/2010 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | FARMACEUTICA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 08/2009 - 10/2009 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | FARMACEUTICA |

| | |
|--|---|
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 05/2008 - 08/2009 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | FARMACEUTICA |
| Ruolo | FUNZIONE AMMINISTRATIVA |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 02/2008 - 04/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | FARMACEUTICA |
| Ruolo | FUNZIONE AMMINISTRATIVA |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| Date (da - a) | 07/2005 - 01/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | FARMACEUTICA |
| Ruolo | FUNZIONE AMMINISTRATIVA |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA |
| ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI | |
| Date (da - a) | 03/2002 - 08/2002 |
| Nome datore di lavoro | AZIENDA USL 9 GROSSETO |
| Tipo di azienda o settore | |
| Ruolo | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| Data conseguimento | 01 / 2010 |
| Nome istituto | |
| Tipologia di studio | Corso di perfezionamento |
| Titolo di studio | Qualità leggi ,reg.ti:prob istrut.ria,fat.tà,imp.to,sem. |
| Data conseguimento | |

07 / 1997

Nome istituto

Tipologia di studio

LAUREA

Titolo di studio

GIURISPRUDENZA

LAUREA

Data conseguimento

07 / 1989

Nome istituto

Tipologia di studio

DIPLOMA DI MATURITA

Titolo di studio

MATURITA SCIENTIFICA

DIPLOM

Lingua

FRANCESE

Livello generale

BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

BUONO

Frequenza di utilizzo

BASSA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza

Internet

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

MEDIA

Competenza

Accesso banche dati

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

MEDIA

Competenza

Office

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

MEDIA

Competenza

Applicazioni Gestionali

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto

MEDIA

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Provincia iscrizione ()
Data inizio iscrizione 2001-06-05
Data fine iscrizione
Numero iscrizione

**CORSI SVOLTI IN REGIONE
(i corsi in elenco si riferiscono
agli ultimi cinque anni)**

| | |
|--------------------|---|
| Date (da - a) | 02/2015 - 02/2015 |
| Titolo iniziativa | FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - INQUADRAMENTO GENERALE |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 5 |
| Date (da - a) | 02/2015 - 02/2015 |
| Titolo iniziativa | IL NUOVO ISEE |
| Area tematica | COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 1 |
| Date (da - a) | 11/2014 - 11/2014 |
| Titolo iniziativa | RAPPORTO IRPET SULLA SITUAZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA: CONSUNTIVO E PREVISIONI 2014-2015 |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |
| Durata corso (ore) | 1 |
| Date (da - a) | 11/2014 - 11/2014 |
| Titolo iniziativa | NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 03/2014 - 03/2014 |
| Titolo iniziativa | LE NOVITA' DELLA RIFORMA DELL'ISEE |
| Area tematica | COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 1 |
| 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) | 04/2012 - 04/2012 |
| Titolo iniziativa | SUPPORTO ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DIGITALE |
| Area tematica | TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO |
| 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) | 06/2011 - 06/2011

Titolo iniziativa | L'ATTIVITA' CONTRATTUALE PER GLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - FORNITURE E SERVIZI

Area tematica | TECNICA AMMINISTRATIVA

Durata corso (ore) | 16

**ULTERIORI COMPETENZE
TECNICHE**

Competenza | Principi e tecniche di interpretazione delle norme

Livello di possesso

Modalità di acquisizione | Titolo di studio ed esperienza professionale

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo