

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **DONATINI ELISA**
 Data di nascita 08/06/1980
 E-mail elisa.donatini@regione.toscana.it

Matricola 0016128

Anzianità aziendale (anno) 13

Direzione di appartenenza ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE STRATEGICA E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE

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) 6

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ISTRUZIONE FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA (MEDIO-BASSA)

Declaratoria PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE

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

Date (da - a) 07/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE STRATEGICA E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ISTRUZIONE FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI
Date (da - a)	01/2016 - 06/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE STRATEGICA E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ISTRUZIONE FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	07/2013 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	04/2012 - 07/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	07/2010 - 04/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, ORIENTAMENTO E LAVORO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	07/2010 - 12/2010

Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, ORIENTAMENTO E LAVORO
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2007 - 09/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2007 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Ruolo	ATTIVITA CONTABILE
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2005 - 10/2007
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	LAVORO E FORMAZIONE CONTINUA
Ruolo	ATTIVITA CONTABILE
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	07 / 2008
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	GIURISPRUDENZA LAUREA

Data conseguimento	07 / 1999
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	RAGIONIERE PROGRAMMATTORE DIPLOM

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

Date (da - a)	07/2014 - 07/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2013 - 12/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2013 - 10/2013
Titolo iniziativa	AGGIORNAMENTO UTILIZZO DEFIBRILLATORI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	10/2013 - 10/2013
Titolo iniziativa	CORSO DI AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	09/2013 - 09/2013
Titolo iniziativa	CORSO DI AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO MEDIO RISCHIO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	06/2013 - 06/2013
Titolo iniziativa	GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' COFINANZIATE CON IL FSE : SEMPLIFICAZIONE DELLE MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEI COSTI
Area tematica	PROGRAMMAZIONE,MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	10
Date (da - a)	03/2013 - 03/2013
Titolo iniziativa	NUOVO PROCESSO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	10/2012 - 03/2013
Titolo iniziativa	LINGUA INGLESE A GRUPPI
Area tematica	LINGUE
Durata corso (ore)	40

Date (da - a)	03/2012 - 03/2012
Titolo iniziativa	SIBEC - NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO E CONTABILITA' - CONSULTAZIONE DATI
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA - CORSO APPROFONDIMENTO FORNITURE E SERVIZI
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	35
Date (da - a)	07/2011 - 07/2011
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: UTILIZZO DEI DEFIBRILLATORI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	03/2011 - 03/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo