

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **PASQUALETTI ROBERTA**  
Data di nascita 29/10/1965  
E-mail roberta.pasqualetti@regione.toscana.it

Matricola 0020350

Anzianità aziendale (anno) 1

Direzione di appartenenza ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI  
TERRITORIALI DI PISA E SIENA

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) 1

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE SEDI DI PISA

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015 E LR 82/2015

Declaratoria GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIATE  
(FSE, PON YEI, APPRENDISTATO, OBBLIGO FORMATIVO, FONDI NAZIONALI  
E REGIONALI) CON CONSEGUENTE CERTIFICAZIONE. IMPLEMENTAZIONE  
SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE E DOMANDE DI PAGAMENTO. AUDIT.  
CERTIFICAZIONI E VALIDAZIONI DELLE COMPETENZE.

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

Date (da - a) 02/2016 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI  
TERRITORIALI DI PISA E SIENA

Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015
Denominazione PO	GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE SEDI DI PISA
Date (da - a)	02/2016 -
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI PISA E SIENA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015
Denominazione PO	GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE & SEDI DI PISA
Date (da - a)	02/2016 - 02/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	GESTIONE FORMAZIONE STRATEGICA E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX LR 22/2015
Denominazione PO	GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE & SEDI DI PISA
Date (da - a)	01/2016 - 02/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	GESTIONE FORMAZIONE STRATEGICA E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	11/2010 - 12/2015
Nome datore di lavoro	<b>PROVINCIA DI PISA</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA U.O. GESTIONE CONTROLLO MONITORAGGIO ATTIVITA'- FORMAZIONE E LAVORO
Date (da - a)	06/2008 - 11/2010
Nome datore di lavoro	<b>PROVINCIA DI PISA</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali

Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONARIO U.O. GESTIONE CONTROLLO MONITORAGGIO ATTIVITA' FORMAZIONE E LAVORO
Date (da - a)	12/2002 - 06/2008
Nome datore di lavoro	<b>PROVINCIA DI LIVORNO</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONARIO AMM.VO SETTORE LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE
Date (da - a)	05/1987 - 12/2002
Nome datore di lavoro	<b>COMUNE DI PISA</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento	12 / 1989
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	<b>ECONOMIA E COMMERCIO      LAUREA</b>
Data conseguimento	07 / 1982
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	<b>RAGIONIERE                  DIPLOM</b>

### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua	<b>FRANCESE</b>
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	SCOLASTICO
Capacità di scrittura	SCOLASTICO
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
Frequenza di utilizzo	BASSA
Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	SCOLASTICO
Capacità di scrittura	SCOLASTICO
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
Frequenza di utilizzo	BASSA

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo