

**DATI GENERALI**Cognome e nome **STEFANI SABINA**

Data di nascita 17/12/1975

E-mail sabina.stefani@regione.toscana.it

Matricola 0015733

Anzianità aziendale (anno) 10

Direzione di appartenenza ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E A DOMANDA INDIVIDUALE. INTERVENTI GESTIONALI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI GROSSETO E LIVORNO

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) 8

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico FORMAZIONE E MOBILITA' TRANSAZIONALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E DI ATTIVITÀ TRANSAZIONALI E INTERREGIONALI DEL FONDO SOCIALE EUROPEO. FORMAZIONE TERRITORIALE, FORMAZIONE A DOMANDA INDIVIDUALE, FORMAZIONE CONTINUA, PERMANENTE E PER RIQUALIFICAZIONE E REINSERIMENTO DEI LAVORATORI. PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI EUROPEI.

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

Date (da - a) 01/2017 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E A DOMANDA INDIVIDUALE. INTERVENTI GESTIONALI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI GROSSETO E LIVORNO

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO FORMAZIONE E MOBILITA' TRANSAZIONALE

Date (da - a) 02/2016 - 12/2016

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI GROSSETO E LIVORNO

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO FORMAZIONE E MOBILITA' TRANSAZIONALE

Date (da - a) 01/2016 - 02/2016

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento FORMAZIONE CONTINUA, TERRITORIALE E INDIVIDUALE

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO FORMAZIONE E MOBILITA' TRANSAZIONALE

Date (da - a) 08/2015 - 12/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO FORMAZIONE E MOBILITA' TRANSAZIONALE

Date (da - a) 05/2014 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	FORMAZIONE E MOBILITA' TRANSNAZIONALE
Date (da - a)	07/2013 - 05/2014
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	MOBILITA' TRANSNAZIONALE
Date (da - a)	04/2012 - 07/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	MOBILITA' TRANSNAZIONALE
Date (da - a)	07/2011 - 04/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, ORIENTAMENTO E LAVORO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	MOBILITA' TRANSNAZIONALE
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)	10/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	04/2009 - 09/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	04/2009 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORIENTAMENTO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE AZIENDALE
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2008 - 03/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	F.S.E. SISTEMA DELLA FORMAZIONE E DELL'ORIENTAMENTO
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE AZIENDALE
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	06/2007 - 09/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	F.S.E. SISTEMA DELLA FORMAZIONE E DELL'ORIENTAMENTO
Ruolo	ATTIVITA GESTIONALI E ORGANIZZATIVE
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	03/2002 - 06/2007
Nome datore di lavoro	<b>ISFOL - Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	CR_ASSISTENTE ORGANIZZ., RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA' -
Principali mansioni e responsabilità	
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	02 / 2001
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	<b>LINGUE LETTERATURE STRAN. LAUREA</b>

<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
Lingua	<b>FRANCESE</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	BUONO
Frequenza di utilizzo	MEDIA
Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	BUONO
Frequenza di utilizzo	MEDIA
Lingua	<b>TEDESCO</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	BUONO
Frequenza di utilizzo	BASSA
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>	
Competenza	<b>Accesso banche dati</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
<b>CORSI SVOLTI IN REGIONE</b> <b>(i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)</b>	
Date (da - a)	05/2015 - 05/2015
Titolo iniziativa	I FONDI STRUTTURALI: PROGRAMMAZIONE FSE 2014-2020
Area tematica	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE
Durata corso (ore)	16

Date (da - a)	03/2015 - 03/2015
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	01/2014 - 01/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
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

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo