

**DATI GENERALI**Cognome e nome **GAZZINI LORENA**

Data di nascita 06/02/1956

E-mail lorena.gazzini@regione.toscana.it

Matricola 0012719

Anzianità aziendale (anno) 26

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY. SISTEMA DOCUMENTALE E DELLA COMUNICAZIONE INTERNA

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) 18

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E IL DIRITTO D'ACCESSO.

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria Supporto alla redazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Programma della trasparenza. Supporto alla definizione e gestione del sistema di controllo e monitoraggio periodico del PTPC e del PTTI. Studio e ricerca della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e degli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Formulazione di pareri e consulenze in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alla struttura operativa regionale. Consulenza e collaborazione al sistema degli enti di diritto pubblico e di diritto privato partecipati dalla Regione in materia. Studio e ricerca in materia di diritto d'accesso agli atti e ai documenti. Definizione di regole e consulenza in materia di diritto d'accesso.

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	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY. SISTEMA DOCUMENTALE E DELLA COMUNICAZIONE INTERNA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E IL DIRITTO D'ACCESSO.
Date (da - a)	12/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY. SISTEMA DOCUMENTALE E DELLA COMUNICAZIONE INTERNA
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER LA TRASPARENZA ORGANIZZATIVA E PER LE PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	08/2015 - 11/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER LA TRASPARENZA ORGANIZZATIVA E PER LE PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	05/2012 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER LA TRASPARENZA ORGANIZZATIVA E PER LE PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	01/2012 - 05/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER LA TRASPARENZA ORGANIZZATIVA E PER LE PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	02/2011 - 01/2012

Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER LA TRASPARENZA ORGANIZZATIVA E PER LE PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	10/2010 - 02/2011
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DI PARI OPPORTUNITA' DEL PERSONALE REGIONALE
Date (da - a)	07/2010 - 10/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI PARI OPPORTUNITA'
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DI PARI OPPORTUNITA' DEL PERSONALE REGIONALE
Date (da - a)	08/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI PARI OPPORTUNITA'
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DI PARI OPPORTUNITA' DEL PERSONALE REGIONALE
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI PARI OPPORTUNITA'
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STRUMENTI PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DI PARI OPPORTUNITA' DEL PERSONALE REGIONALE
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI PARI OPPORTUNITA'
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	FORMAZIONE DI STRUMENTI DI COESIONE NEL SISTEMA REGIONALE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	05/2006 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI PARI OPPORTUNITA'
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	FORMAZIONE DI STRUMENTI DI COESIONE NEL SISTEMA REGIONALE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'
Date (da - a)	10/2005 - 04/2006
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI PARI OPPORTUNITA'
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	FORMAZIONE PER LA COESIONE DEL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI TOSCANE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	07 / 1981
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA UNIVERSITARIO E SCUOLE SPEC
Titolo di studio	ASSISTENTE SOCIALE DIPL.U

Lingua	INGLESE
--------	----------------

Livello generale	BUONO
------------------	-------

Capacità di lettura	
---------------------	--

Capacità di scrittura	
-----------------------	--

Capacità di espressione orale	
-------------------------------	--

Frequenza di utilizzo	BASSA
-----------------------	-------

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Office
------------	---------------

Tipologia applicativo/linguaggio	
----------------------------------	--

Livello posseduto	ALTA
-------------------	------

Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Applicazioni Gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)	
Date (da - a)	12/2014 - 12/2014
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - INQUADRAMENTO GENERALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	CORSO GESTIONE E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - LIVELLO 1
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	06/2014 - 06/2014
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)	12/2013 - 12/2013
Titolo iniziativa	CRISI ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE? ORGANIZZAZIONE, DECISIONE E CAMBIAMENTO
Area tematica	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
Durata corso (ore)	8
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)	01/2013 - 01/2013
Titolo iniziativa	GLI OBBLIGHI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ATTRAVERSO GLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
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)	09/2011 - 09/2011
Titolo iniziativa	DIRITTI E STRUMENTI GIURIDICI NELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, LR 1/2004, LR 40/2009, LR 54/2009)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2011 - 09/2011
Titolo iniziativa	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI: INTERPRO, AP@CI, PEC E GESTIONE DEGLI ARCHIVI CORRENTI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	06/2011 - 06/2011
Titolo iniziativa	BILANCIO DI PREVISIONE - NUOVA PROCEDURA WEB PER IMMISSIONE RICHIESTE
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	04/2011 - 04/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	04/2011 - 04/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	03/2011 - 03/2011
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo