

**DATI GENERALI**Cognome e nome **RAMUZZI ANNA**

Data di nascita 24/09/1956

E-mail anna.ramuzzi@regione.toscana.it

Matricola 0001818

Anzianità aziendale (anno) 38

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

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 STATO MATRICOLARE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA (ALTA)

Declaratoria STATO MATRICOLARE E ARCHIVIO DEL PERSONALE; ANALISI E GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA DELLE PROCEDURE GIURIDICHE DEL PERSONALE; PROCEDIMENTI DI STATO GIURIDICO CONNESSI ALLA GESTIONE DELLA BANCA DATI DEL PERSONALE; ASSISTENZA E COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE CHE UTILIZZANO DATI GIURIDICI DEL PERSONALE; ELABORAZIONI ED ANALISI STATISTICHE SUL PERSONALE REGIONALE E SUGLI ORGANICI IN COLLABORAZIONE CON ALTRE STRUTTURE

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 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Ruolo FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	05/2012 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	07/2010 - 05/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	08/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	05/2006 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATO MATRICOLARE
Date (da - a)	01/2004 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	07 / 1975
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	ANALISTA CONTABILE DIPLOM
Lingua	FRANCESE
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
Frequenza di utilizzo	BASSA
Lingua	INGLESE
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
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) 04/2015 - 04/2015
Titolo iniziativa IL CONTO ANNUALE 2014
Area tematica CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 12/2014 - 12/2014
Titolo iniziativa NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica NORMATIVA
Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa IL CONTO ANNUALE 2013. PRIMA LA RILEVAZIONE E DOPO IL CONTROLLO.
INCONGRUENZE ED IRREGOLARITÀ DA EVITARE
Area tematica CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 02/2014 - 02/2014
Titolo iniziativa RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica NORMATIVA
Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 04/2013 - 04/2013
Titolo iniziativa IL CONTO ANNUALE 2013. STRUMENTO DI MONITORAGGIO E GOVERNO
DEL SETTORE
Area tematica CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore) 7

Date (da - a)	09/2012 - 09/2012
Titolo iniziativa	NORMATIVA PRIVACY: IL CENSIMENTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI TRAMITE LA PROCEDURA TDP
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	03/2012 - 03/2012
Titolo iniziativa	IL CONTO ANNUALE 2011: LE PRINCIPALI PROBLEMATICHE E LE SOLUZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	11/2011 - 11/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Adattabilità/Flessibilità