

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	FERRETTI ELENA
Data di nascita	12/03/1966
E-mail	elena.ferretti@regione.toscana.it
Matricola	14287
Anzianità aziendale (anno)	16
Direzione di appartenenza	AVVOCATURA, AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI
Settore di appartenenza	SETTORE SERVIZI GENERALI DELLA DIREZIONE. CONTROLLO DI LEGITTIMITA' DEGLI ATTI DIRIGENZIALI. BOLLETTINO UFFICIALE
Rapporto di lavoro	Indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	15
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione dell'incarico	CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 3
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
Tipologia di struttura	Posizione organizzativa con funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità- 1° livello
Declaratoria	Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali. Presidia il funzionamento della procedura informatizzata di gestione degli atti dirigenziali e la segnalazione di eventuali criticità rilevate.
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)	
Date (da - a)	01/09/24
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI- SETTORE SERVIZI GENERALI DELLA DIREZIONE. CONTROLLO DI LEGITTIMITA' DEGLI ATTI DIRIGENZIALI. BOLLETTINO UFFICIALE FUNZIONARIO VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	TITOLARE INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione EQ	CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 3
Date (da - a)	8/2022- 8/2024
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI- SETTORE SERVIZI GIURIDICI TRASVERSALI, BOLLETTINO UFFICIALE
Ruolo	FUNZIONARIO VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA POI E.Q.
Denominazione PO	CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 3

Date (da - a) 5/2021- 8/2022
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI-
SETTORE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. SERVIZI
GIURIDICI TRASVERSALI
Ruolo FUNZIONARIO VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 4

Date (da - a) 11/2019- 5/2021
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento SETTORE ATTIVITÀ LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo FUNZIONARIO VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 4

Date (da - a) 01/2016 – 10/2019
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento SETTORE ATTIVITÀ LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo FUNZIONARIO VERIFICA E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 4

Date (da - a) 1/1/2011-31/12/2015
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento DG PRESIDENZA, Settore ATTIVITA' GENERALI, poi DIREZIONE AFFARI
LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL DIRETTORE GENERALE

Date (da - a) 8/2/2008 – 31/12/2010
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a) 05/2006 – 07/2006 e 05/2005 - 06/2005
Nome datore di lavoro **COMUNE DI FIRENZE**
Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali
Ruolo Addetto amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Servizio elettorale in occasione di consultazioni

Date (da - a) 11/1999 - 05/2000
Nome datore di lavoro **COMUNE DI BAGNO A RIPOLI (FI)**
Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali
Ruolo Istruttore direttivo amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Ufficio tributi

Date (da - a) 04/1999 - 06/1999
Nome datore di lavoro **COMUNE DI SCANDICCI (FI)**
Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali
Ruolo Istruttore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Ufficio urbanistica

Date (da - a) 10/1998 – 04/1999 e 11/1996 - 07/1997
Nome datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO DI FIRENZE**
Tipo di azienda o settore Pubblico
Ruolo Istruttore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Ufficio tecnico ed economato

Date (da - a) 09/1996 - 11/1996
Nome datore di lavoro **PROVINCIA DI PRATO**
Tipo di azienda o settore Pubblico
Ruolo ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Servizi sociali e sport

Date (da - a) 01/1995 – 02/1995 e 11/1994 - 12/1994
Nome datore di lavoro **COMUNE DI FIRENZE**
Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali
Ruolo addetto assistenza infanzia e handicappati
Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 8/7/1992
Nome istituto UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE
Tipologia di studio Facoltà di Giurisprudenza
Titolo di studio **DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

Data conseguimento 7/1985
Nome istituto LICEO SCIENTIFICO N.RODOLICO -FI
Tipologia di studio Liceo scientifico
Titolo di studio **DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua	INGLESE
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO
Frequenza di utilizzo	MEDIA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	OFFICE
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIO
Competenza	INTERNET
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIO
Competenza	APPLICATIVI GESTIONALI- RT OFFICE
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	OTTIMO

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	20.4.2019-31.8.2019
Titolo iniziativa	La normativa in materia di protezione dei dati personali e le novità del Regolamento UE 679/2016
Area tematica	
Durata corso (ore)	2 (e-learning)
Date (da - a)	23.5.2019
Titolo iniziativa	Laboratorio formativo "Valutazione di impatto sulla protezione dei dati" (due moduli)
Area tematica	
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	23-28.9.2021
Titolo iniziativa	Decision Making e Gestione dei rischi
Area tematica	
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	13.10-4.11.2021
Titolo iniziativa	Corso appalti pubblici (Forniture beni e servizi)
Area tematica	
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	3.1.2023

Titolo iniziativa	Lezioni di smart working: una cassetta degli attrezzi
Area tematica	
Durata corso (ore)	2 (e- learning)
Date (da - a)	14.3.23
Titolo iniziativa	Workshop Cyber Security
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	5.7.2023
Titolo iniziativa	Data flow
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	20.03-4.4.2024
Titolo iniziativa	Gestione per obiettivi
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	7-14.5.2024
Titolo iniziativa	Gestione del tempo (base)
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	9.5.2024
Titolo iniziativa	Conflitto di interessi
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	13.06.2024
Titolo iniziativa	Consigliera di Parità
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	18-23.9.2024
Titolo iniziativa	Leadership ed iniziativa
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	4.10.2024
Titolo iniziativa	Seminario stress lavoro correlato
Durata corso (ore)	4