

CURRICULUM VITAE**REGIONE
TOSCANA**

Ultimo aggiornamento CV in data 20/03/2023

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	GARUGLIERI NADIA
Data di nascita	16/04/1962
E-mail	Nadia.garuglieri@regione.toscana.it
Matricola	13156
Anzianità aziendale (anno)	1992
Direzione di appartenenza	DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE RICERCA E LAVORO
Settore di appartenenza	
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	01/2023
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	Rapporti con conferenza Regioni, Stato-Regioni e Unificata per conto della direzione. Gestione orientamento
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO
Tipologia di struttura	FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3^ LIVELLO)
Declaratoria	Raccoglie ed esamina gli atti da iscrivere alle sedute delle varie commissioni con particolare riferimento a quelli da iscrivere alla commissione X e XI. Assicura il raccordo tra i vari settori della direzione per la predisposizione delle istruttorie sugli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata. Gestione dei rapporti con Tecnostruttura. Supporto alla direttrice nel coordinamento della XI commissione. Coordinamento delle azioni di orientamento di competenza dei settori della direzione
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)	
Date (da - a)	16/09/2021 a 01/01/2023
Principali mansioni e responsabilità	Raccoglie ed esamina gli atti da iscrivere alle sedute delle varie commissioni con particolare riferimento a quelli da iscrivere alla commissione X e XI. Assicura il raccordo tra i vari settori della direzione per la predisposizione delle istruttorie sugli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata. Coordinamento delle azioni di orientamento di competenza dei settori della direzione
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE RICERCA E LAVORO
Ruolo	FUNZIONARIO
Denominazione incarico	Rapporti con conferenza Regioni, Stato-Regioni e Unificata per conto della direzione. Gestione orientamento
Date (da - a)	3/06/2020 al 16/09/2022
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione del progetto correlato alle competenze di Educazione alla cittadinanza globale. Coordinamento con i Centri per istruzione per adulti (CPIA) e ufficio scolastico regionale per la definizione delle competenze di base correlate alla

	cittadinanza globale. Coordinamento gruppo di lavoro per la definizione di requisiti per centri per uomini autori o potenziali autori di violenza.
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE RICERCA E LAVORO
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ESPERTO
Denominazione incarico	TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE
Date (da - a)	21/08/2018 a 2/06/2020
Principali mansioni e responsabilità	Gestione progetti del settore
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE RICERCA E LAVORO
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ESPERTO
Denominazione incarico	SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE.: INFRASTRUTTURE DIGITALI, E AZIONI DI SISTEMA
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	20/08/2015 a 20/08/2018
Nome datore di lavoro	MINISTERO ISTRUZIONE E RICERCA
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Ruolo	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità di ufficio e del personale. Predisposizione degli atti di governo nel settore della formazione terziaria professionalizzante rappresentato dal sistema degli Istituti Tecnici Superiori (ITS). Attuazione linee di policy nazionali in materia di <i>"competenze formate on the job"</i> . Messa a regime del sistema di <i>apprendistato duale</i> per il diploma di istruzione, in raccordo con il Ministero del Lavoro e con le parti sociali e datoriali sostenendo con finanziamenti dedicati i migliori progetti valutati a livello nazionale. Predisposizione di protocolli d'intesa sul sistema duale con aziende di rilievo nazionale. Promozione delle nuove competenze richieste dal piano nazionale industria 4.0, in collaborazione con il Ministero dello sviluppo economico. Definizione dei provvedimenti attuativi delle norme nazionali per il settore di riferimento. Gestione del riparto del fondo nazionale degli ITS e delle risorse PON per azioni di sviluppo nazionale nel settore.
Date (da - a)	15/08/2008 a 29/09/2014
Nome datore di lavoro	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAREGGI
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Ruolo	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle direzioni regionali nei rapporti con le Conferenze romane. Responsabile del coordinamento tecnico delle Regioni presso la Conferenza delle Regioni e PP.AA. Coordinamento della Commissione salute e successivamente della Commissione istruzione, lavoro innovazione e ricerca. Coordinamento di tavoli di lavoro interistituzionali, rapporti con gli organi di vertice delle diverse amministrazioni dello Stato, con le Organizzazioni Sindacali e con le Associazioni datoriali. Responsabilità di processo e di risultato nella definizione dei documenti nella sede della Conferenza Stato Regioni/Unificata. Raccordo con la Conferenza delle Regioni.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	2008
Nome istituto	UNIVERSITA' BOCCONI – SDA
Tipologia di studio	
Titolo di studio	Executive Master in Management delle Aziende Sanitarie

Data conseguimento	2007
Nome istituto	UNIVERSITA' BOCCONI – SDA
Tipologia di studio	
Titolo di studio	Corso di General Management in Sanità
Data conseguimento	2006
Nome istituto	UNIVERSITA' BOCCONI – SDA
Tipologia di studio	
Titolo di studio	Sistemi Evoluti di Costing per le Aziende Sanitarie e Corso “Audit Clinico - uno strumento per il governo dei processi in Sanità”
Data conseguimento	2001
Nome istituto	SCUOLA S. ANNA PISA
Tipologia di studio	
Titolo di studio	Corso di perfezionamento in sanità

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	ITALIANO
Lingua	INGLESE
Livello generale	
Capacità di lettura	A2
Capacità di scrittura	A2
Capacità di espressione orale	A2
Frequenza di utilizzo	BASSA

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Soggetto conferente incarico	COMUNE SAN GIOVANNI VALDARNO
Descrizione incarico	ASSESSORE con delega al sociale, istruzione, partecipazione e sport
Data inizio	07/2019
Data fine	In corso
Note	
Soggetto conferente incarico	FLORENCE UNIVERSITY OF THE ARTS.....SRL..
Descrizione incarico	RICERCA NELL'AMBITO DEL PROGETTO “REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE TERZIARIA A CICLO BREVE
Data inizio	07/2019
Data fine	02/2020
Note	
Soggetto conferente incarico	IIS – DE VITI DE MARCO CASARANO -LECCE
Descrizione incarico	consulenza e coordinamento progetto apprendistato
Data inizio	01/01/2019
Data fine	31/08/2019
Note	

Soggetto conferente incarico	IST.AGRARIO FIRENZE
Descrizione incarico	Attività e ricerca nell'ambito del progetto di apprendistato
Data inizio	28/02/2019
Data fine	01/02/2020
Note	
Soggetto conferente incarico	NOVITER srl
Descrizione incarico	Consulenza e coordinamento progetti apprendistato per il conseguimento del titolo di studio
Data inizio	1/02/2019
Data fine	06/02/2019