

**DATI GENERALI**Cognome e nome **GIANNELLI TIZIANA**

Data di nascita 10/08/1959

E-mail tiziana.giannelli@regione.toscana.it

Matricola 0009774

Anzianità aziendale (anno) 26

Direzione di appartenenza DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza

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) 13

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE PER ASSICURARE LE ATTIVITA' DI
DIRETTA COMPETENZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E
CONTROLLO (ALTA)Declaratoria Supporto al Direttore Generale per il sostegno al
Presidente nelle iniziative e gestione
documentale nei rapporti della Regione con il
Governo nazionale e le altre regioni e con gli
organismi internazionali e dell'Unione Europea.
Assicura le funzioni di segreteria per il
coordinamento di progetti speciali riservati alla
diretta competenza del Presidente.
Gestisce la documentazione e la corrispondenza
per l'organizzazione ed attuazione delle materie
di stretta competenza del Presidente.**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	DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE PER ASSICURARE LE ATTIVITA' DI DIRETTA COMPETENZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
Date (da - a)	12/2015 -
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GIURIDICI E LEGALI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	09/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONSULENZA GIURIDICA, RICERCA E SUPPORTO ORGANISMI DI GOVERNO CLINICO
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	08/2015 - 09/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONSULENZA GIURIDICA, PARTECIPAZIONE, RICERCA E SUPPORTO ORGANISMI DI GOVERNO CLINICO
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	08/2015 - 08/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GIURIDICI E LEGALI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	09/2012 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GIURIDICI E LEGALI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	10/2010 - 09/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GIURIDICI E LEGALI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	07/2010 - 10/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GIURIDICI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	04/2010 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GIURIDICI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI INTERISTITUZIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE
Date (da - a)	05/2005 - 03/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	UFFICIO DELL'ASSESSORE ENRICO ROSSI
Ruolo	FUNZIONARIO SEGRETERIA DIREZIONALE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	05/2005 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	UFFICIO DELL'ASSESSORE ENRICO ROSSI
Ruolo	SOCIO-SANITARIO E PREVENZIONE
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	10/2003 -

Nome datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO PER I PROCESSI ISTITUZIONALI -

Date (da - a) 11/1988 - 10/1990

Nome datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

provincia di firenze

Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Date (da - a) 03/1980 - 05/1985

Nome datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

intelco spa

Ruolo
Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 09 / 1978

Nome istituto

Tipologia di studio DIPLOMA DI MATURITA

Titolo di studio **MATURITA MAGISTRALE** **DIPLOM**

CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)

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

Titolo iniziativa FORMAZIONE SPECIFICA VDT E GESTIONE EMERGENZE

Area tematica NORMATIVA

Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 02/2015 - 02/2015

Titolo iniziativa NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Area tematica NORMATIVA

Durata corso (ore) 4

COMPETENZE ORGANIZZATIVE CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO

Soluzione problemi

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

