

**DATI GENERALI**Cognome e nome **ROSATI CARLA**

Data di nascita 29/05/1961

E-mail carla.rosati@regione.toscana.it

Matricola 0006186

Anzianità aziendale (anno) 31

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

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) 7

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ANALISI E MONITORAGGIO DELLE AZIONI E DELLE POLITICHE DEL
PERSONALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E
CONTROLLO (MEDIO-BASSA)Declaratoria Assicura la ricerca e l'analisi sulle banche dati interne a supporto
dell'organizzazione e per il monitoraggio delle politiche del personale.
Assicura, in collaborazione con le altre strutture, la definizione di cruscotti di
monitoraggio e le elaborazioni ai fini delle analisi sui processi di gestione e sviluppo
del personale, sulle pari opportunità, sugli organici e sull'organizzazione del lavoro.
Assicura, in collaborazione con la struttura competente in materia di sistemi
informativi, l'analisi funzionale per il ridisegno delle procedure che attengono ai
processi e procedimenti di competenza del settore, in ottica di semplificazione e
digitalizzazione.**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT**
(le esperienze in elenco si
riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 12/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ANALISI E MONITORAGGIO DELLE AZIONI E DELLE POLITICHE DEL PERSONALE
Date (da - a)	07/2016 -
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	12/2015 - 06/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	08/2015 - 11/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, COMPETENZE, SISTEMI DI VALUTAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	05/2012 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, COMPETENZE, SISTEMI DI VALUTAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	03/2012 - 05/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, COMPETENZE, SISTEMI DI VALUTAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	03/2012 - 04/2012
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento	FORMAZIONE, COMPETENZE, SISTEMI DI VALUTAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO REDATTORE WEB -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	01/2011 - 03/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO REDATTORE WEB -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	01/2004 - 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	FUNZIONARIO REDATTORE WEB -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	01/2004 - 06/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	ASSISTENTE ICT -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	01/2004 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AFFARI GENERALI
Ruolo	ATTIVITA DI PROGRAMMAZIONE DI SISTEMI E APPLICAZIO
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	07 / 1980
Nome istituto	
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	MATURITA SCIENTIFICA DIPLOM

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

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	Business Object
Livello posseduto	ALTA

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

Date (da - a)	11/2015 - 12/2015
Titolo iniziativa	ESTRATTORE DATI E REPORT HR3
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	14
Date (da - a)	03/2015 - 03/2015
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	03/2015 - 03/2015
Titolo iniziativa	ARMONIZZAZIONE SISTEMA DI BILANCIO: MODULO 1 - GIURIDICO-NORMATIVO
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2015 - 02/2015
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE PER DIRIGENTI E PERSONALE AREE A RISCHIO - AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	01/2015 - 01/2015
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	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2014 - 10/2014
Titolo iniziativa	LAMIARAGIONETOSCANA
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	06/2014 - 07/2014
Titolo iniziativa	FORMAZIONE SU ESTRATTORE DATI HR3
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	28
Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	TRAIN THE TRAINER
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	15
Date (da - a)	12/2013 - 12/2013
Titolo iniziativa	BUSINESS OBJECT - DESIGNER
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	10/2013 - 10/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2012 - 12/2012
Titolo iniziativa	ASPETTI GIURIDICI DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	12/2012 - 12/2012
Titolo iniziativa	SVILUPPARE LE ABILITA' DI COMUNICAZIONE E TEAM BUILDING
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	10/2012 - 10/2012
Titolo iniziativa	INTRODUZIONE AL DATAWAREHOUSING
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	10/2012 - 10/2012
Titolo iniziativa	PAHRC IV EDIZIONE - LA COMUNITA' DI PRATICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE E LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
Area tematica	

	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	10/2012 - 10/2012
Titolo iniziativa	INTRODUZIONE A BUSINESS OBJECTS
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	Corso di formazione base Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro
Area tematica	Area Sicurezza sul lavoro
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	Corso di addestramento `Procedura orario di lavoro`
Area tematica	Area Innovazione tecnologica
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	Corso di addestramento `Procedura orario di lavoro`
Area tematica	Area Innovazione tecnologica
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	07/2011 - 07/2011
Titolo iniziativa	Corso di formazione I principi fondamentali della riforma del lavoro pubblico alla luce della riforma operata dal decreto legislativo 150/2009 e dalle successive leggi 122/2010 e 183/2010 (collegato I
Area tematica	Area Giuridico Amministrativa
Durata corso (ore)	5

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Adattabilità/Flessibilità