

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	FALLERONI VALERIA
Data di nascita	16/10/1972
E-mail	valeria.falleroni@regione.toscana.it
Matricola	14404
Anzianità aziendale (anno)	Dal 01 aprile 2016 (circa 4 anni)
Direzione di appartenenza	ATTIVITÀ PRODUTTIVA
Settore di appartenenza	SETTORE TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI
Rapporto di lavoro	Indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	Dal 01 aprile 2016 (circa 4 anni)
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	COORDINAMENTO ISTITUZIONALE PROMOZIONE TURISMO
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (2° LIVELLO)
Declaratoria	Raccordo programmatico, operativo e contabile Toscana Promozione Turistica e Fondazione Sistema Toscana.
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)	
Date (da - a)	Dal 01 novembre 2019 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e gestione delle attività relative alla attuazione della misura 3.3.2 del POR FESR 2014-202. Coordinamento e gestione delle attività di competenza del settore relative a Toscana Promozione Turistica e a Fondazione Sistema Toscana. Referente del bilancio per il settore
Struttura organizzativa di riferimento	SETTORE TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	COORDINAMENTO ISTITUZIONALE PROMOZIONE TURISMO
Date (da - a)	Dal 01 aprile 2016 al 31 ottobre 2019
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dei processi di sviluppo, gestione e monitoraggio dei progetti di promozione economica, assicurando la piena integrazione con i Settori della Direzione. Coordinamento delle iniziative di promozione e dei partenariati previsti dal piano di attività. Presidio e gestione delle iniziative di divulgazione tecnologica e di matching tra le imprese e gestione, di concerto con il referente della Direzione, delle attività di comunicazione connesse. Presidio amministrativo/contabile dei procedimenti inerenti alle attività
Struttura organizzativa di riferimento	SETTORE PROMOZIONE ECONOMICA (DAL 01/04/2016 AL 30/09/2017) SETTORE PROMOZIONE ECONOMICA E TURISTICA (DA 1 OTTOBRE 2017 AL 31 OTTOBRE 2019)
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO	ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE PROGETTI DI PROMOZIONE ECONOMICA
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	Dal 01 marzo 2011 al 31 marzo 2016
Nome datore di lavoro	AGENZIA DI PROMOZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	POSIZIONE ORGANIZZATIVA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL MARKETING STRATEGICO - FUNZIONARIO PER L'ORGANIZZAZIONE CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e sviluppo dei processi di marketing strategico – Gestione e coordinamento , di concerto con l'esperto di comunicazione, dello sviluppo delle attività di brand per il rilancio della competitività della Toscana. Coordinamento delle iniziative strategiche e i partenariati previsti dal piano di attività. Coordinamento dello attività di valorizzazione dell'immagine dell'Agenzia attraverso l'implementazione e la gestione del sistema complessivo di comunicazione dell'ente. Gestione dell'implementazione di un efficace sistema di comunicazione interna dell'Agenzia. Coordinamento di concerto con l'ufficio di direzione, delle attività di supporto al Direttore.
Date (da - a)	Dal 10 gennaio 2010 al 28 febbraio 2011
Nome datore di lavoro	AGENZIA DI PROMOZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	FUNZIONARIO PER L'ORGANIZZAZIONE CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo dei processi di marketing strategico – Gestione, di concerto con l'esperto di comunicazione, dello sviluppo delle attività di brand per il rilancio della competitività della Toscana. Sviluppo della pianificazione delle iniziative strategiche e i partenariati previsti dal piano di attività. Gestione dello attività di valorizzazione dell'immagine dell'Agenzia attraverso l'implementazione e la gestione del sistema complessivo di comunicazione dell'ente. Gestione dell'implementazione di un efficace sistema di comunicazione interna dell'Agenzia. Coordinamento di concerto con l'ufficio di direzione, delle attività di supporto al Direttore
Date (da - a)	Dal 01 gennaio 2008 al 09 gennaio 2010
Nome datore di lavoro	AGENZIA DI PROMOZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	FUNZIONARIO PER L'ORGANIZZAZIONE CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell'attività di segreteria particolare del direttore – Assistenza all'attività di governo del direttore, nella sua funzione istituzionale, compresa la predisposizione di atti e provvedimenti propri del direttore o di carattere generale – Gestione operativa dell'agenda e delle riunioni del direttore. Cura delle relazioni esterne, favorendo il coordinamento e l'integrazioni delle strutture interne coinvolte nei processi connessi alla gestione dei rapporti del Direttore con i soggetti istituzionali ed economici di riferimento.
Date (da - a)	Dal 01 settembre 2004 al 31 dicembre 2007
Nome datore di lavoro	AGENZIA DI PROMOZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA

Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria del Direttore. Con particolare riferimento al supporto nell'organizzazione delle attività e degli impegni interni ed esterni del Direttore. Cura delle relazioni esterne, favorendo il coordinamento e l'integrazione delle strutture interne coinvolte nei processi connessi alla gestione dei rapporti del Direttore con i soggetti istituzionali ed economici di riferimento.
Date (da - a)	Dal 10 giugno 2002 al 31 agosto 2004
Nome datore di lavoro	AGENZIA DI PROMOZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei processi di istruttoria e rendicontazione delle domande relative ai bandi a valere nella L.R. 28/97 e Docup 2000-2006 . Supporto all'organizzazione delle attività di segreteria del direttore
Date (da - a)	Dal 02 febbraio al 09 giugno 2002
Nome datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DELLA REGIONE TOSCANA- ASSOCIAZIONE ITALIANA DEL CONSIGLIO DEI COMUNI E DELLE REGIONI D'EUROPA – FEDERAZIONE TOSCANA (AICCRE)
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	COLLABORATORE GESTIONALE PER TECNOLOGIE E L'INFORMAZIONE - CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle attività concernenti sistemi di elaborazione dati, gestione del lavoro di segreteria con particolare riferimento alla predisposizione degli incontri degli organi dell'Associazione e organizzazione di convegni ed iniziative con le Regioni, Comuni, Province e Comunità Montane
Date (da - a)	Dal 18 agosto 2001 al 31 gennaio 2002
Nome datore di lavoro	COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle attività inerenti l'ufficio elettorale e supporto all'organizzazione e gestione delle procedure del 14°Censimento della popolazione dei servizi e dell'industria
Date (da - a)	Dal 09 marzo al 06 giugno 1999
Nome datore di lavoro	PRETURA CIRCONDARIALE DI AREZZO – CANCELLERIA DEL GIUDICE DELLE INDAGINI PRELIMINARI
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	OPERATORE AMMINISTRATIVO – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	Redazioni degli atti, tenuta dei registri, assistenza al Magistrato
Date (da - a)	dal 04 settembre 1995 al 03 settembre 1997
Nome datore di lavoro	GIUNTA REGIONALE DELLA TOSCANA- DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RISORSE – SERVIZIO FINANZE E TRIBUTI U.O.C. ATTIVITÀ TRIBUTARI
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Principali mansioni e responsabilità Sviluppo del progetto finalizzato "Istituzione anagrafe tributaria relativa alla tassa di concessione regionale di commercio sulle aree pubbliche e alla immissione in anagrafe dei dati inerenti il pagamento della T.C.R per gli anni 1994 e 1995"

Date (da - a) dal 16 luglio 1993 al 13 settembre 1993

Nome datore di lavoro ORFANOTROFIO E PIA CASA DI RIPOSO DI AREZZO

Tipo di azienda o settore Pubblico

Ruolo COLLABORATORE AMMINISTRATORE – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Principali mansioni e responsabilità Gestione delle attività amministrative e di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento Maggio 2001

Nome istituto UNIVERSITÀ DELLA TUSCIA DI VITERBO

Tipologia di studio LAUREA

Titolo di studio LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO INDIRIZZO ECONOMICO AZIENDALE

Data conseguimento Febbraio 2011

Nome istituto Scuola i Direzione Aziendale dell'Università Bocconi

Tipologia di studio Mini master

Titolo di studio Mini Master in Marketing Internazionale e Gestione di Impresa

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

Lingua ITALIANO

Livello generale Madrelingua

ALTRE LINGUE

Lingua INGLESE

Livello generale Buono

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

Frequenza di utilizzo Media

Conoscenza scolastica del Francese e Spagnolo

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (word, Outlook, Excel, Access, Power Point)

Ottima conoscenza dell'utilizzo di Internet Explorer e dell'utilizzo della posta elettronica

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a) 15 aprile 2019

Titolo iniziativa IL RUOLO E LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Area tematica NORMATIVA

Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	22 ottobre 2018
Titolo iniziativa	NUOVO REGOLAMENTO UE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	9 marzo 2018
Titolo iniziativa	NUOVO SISTEMA DI ARTICOLAZIONE DEGLI STANZIAMENTI PER CAPITOLI DEL BILANCIO GESTIONALE 2018 - 2020" ED. G
Area tematica	BILANCIO
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	15 , 21 dicembre 2017
Titolo iniziativa	IL BILANCIO DI RT
Area tematica	BILANCIO
Date (da - a)	15, 16 febbraio 2017
Titolo iniziativa	L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA- CORSO BASE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	Dal 04/10/2016 al 11/10/2016
Titolo iniziativa	GESTIONE AFFIDAMENTI IN HOUSE DI SERVIZI E ANALISI DEGLI ACCORDI DI COLLABORAZIONE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	12
ALTRI CORSI SVOLTI	
Date (da - a)	17- 24-28- 30 gennaio 2013
Titolo iniziativa	L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA - APPROFONDIMENTO FORNITURE E SERVIZI
Area tematica	NORMATIVA
Date (da - a)	dal 06 aprile al 08 aprile 2011 e dal 12 maggio al 12 maggio 2011
Titolo iniziativa	FORMAZIONE PRATICA AL PROJECT MANAGEMENT
Area tematica	PROGETTAZIONE
Date (da - a)	18-19 Novembre 2008
Titolo iniziativa	GLI ADDETTI ALLA SEGRETERIA DI DIREZIONE NELLA P.A. CORSO AVANZATO"
Area tematica	GESTIONE
Date (da - a)	Dal 24 al 28 novembre 2003
Titolo iniziativa	L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA
Area tematica	GESTIONE