

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **MALENOTTI ELISABETTA**
 Data di nascita 10.06.1967
 E-mail elisabetta.malenotti@regione.toscana.it
 Matricola 15721
 Anzianità aziendale (anno) 20
 Direzione di appartenenza ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Settore di appartenenza INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
 Rapporto di lavoro TEMPO INDETERMINATO
 Posizione giuridica D
 Durata nella posizione giuridica (anno) 20
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)
 Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 Denominazione dell'incarico GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DI SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
 Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
 Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONE DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVA DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)
 Declaratoria Coordinamento dei processi di gestione, monitoraggio e controllo dei finanziamenti alle infrastrutture per le attività economiche e produttive e per il trasferimento tecnologico. Disciplina aiuti di stato.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a) 11/2019
 Principali mansioni e responsabilità
 Struttura organizzativa di riferimento DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE - INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
 Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
 Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 Denominazione PO GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DI SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Date (da - a) 01/2016 -10/2019
 Principali mansioni e responsabilità
 Struttura organizzativa di riferimento DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE- RICERCA INDUSTRIALE, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
 Ruolo FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
 Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 Denominazione PO POR-RS&I E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

| | |
|--|---|
| Date (da - a) | 8/2015-12/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE - RICERCA INDUSTRIALE, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO |
| Ruolo | FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI AZIONI PROGETTUALI DI INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DERIVANTI DA PROGRAMMI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI |
| Date (da - a) | 7/2010-7/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DG COMPETITIVITA' SISTEMA REGIONALE E SVILUPPO COMPETENZE - RICERCA INDUSTRIALE, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO |
| Ruolo | FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI AZIONI PROGETTUALI DI INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DERIVANTI DA PROGRAMMI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI |
| Date (da - a) | 5/2008-07/2010 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DIREZIONE GENERALE SVILUPPO ECONOMICO - INFRASTRUTTURE E SERVIZI ALLE IMPRESE |
| Ruolo | FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI AZIONI PROGETTUALI DI INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DERIVANTI DA PROGRAMMI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI |
| Date (da - a) | 02/2008-04/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DIREZIONE GENERALE SVILUPPO ECONOMICO - POLITICHE REGIONALI DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO |
| Ruolo | FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI DI INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DERIVANTI DA PROGRAMMI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI |
| Date (da - a) | 07/2005-01/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DG SVILUPPO ECONOMICO - POLITICHE REGIONALI DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO |
| Ruolo | FUNZIONARIO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO ECONOMICO |

| | |
|--|--|
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI DI INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO DERIVANTI DA PROGRAMMI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI |
| Date (da - a) | 01/2002-06/2005 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DG SVILUPPO ECONOMICO - POLITICHE REGIONALI DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERIMENTO |
| Ruolo | FUNZIONARIO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO ECONOMICO |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| Date (da - a) | 07/2001-12/2001 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | DG SVILUPPO ECONOMICO - POLITICHE REGIONALI DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERIMENTO |
| Ruolo | ISTRUTTORE DIRETTIVO |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI | |
| Date (da - a) | 12/1997 - 06/2001 |
| Nome datore di lavoro | MINISTERO DELLA GIUSTIZIA |
| Tipo di azienda o settore | Pubblico - Corte di Appello di Genova |
| Ruolo | Ufficiale giudiziario |
| Principali mansioni e responsabilità | Esecuzione e procedure di sfratto e notifiche in materia di procedura civile |
| Date (da - a) | 07/1997 - 08/1997 |
| Nome datore di lavoro | Commercialista dott. Andrea Corzani - Prato |
| Tipo di azienda o settore | privato |
| Ruolo | Pratica dottore commercialista |
| Principali mansioni e responsabilità | Dichiarazione redditi, bilanci e contenzioso tributario |
| Date (da - a) | 05/1997 - 08/1997 |
| Nome datore di lavoro | Tribunale Prato |
| Tipo di azienda o settore | Pubblico – tempo determinato |
| Ruolo | Operatore Unep |
| Principali mansioni e responsabilità | Operatore Unep |
| Date (da - a) | 11/1996 - 05/1997 |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nome datore di lavoro | Comune di Impruneta |
| Tipo di azienda o settore | pubblico |
| Ruolo | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO a tempo determinato |
| Principali mansioni e responsabilità | Assistente amministrativo |
| Date (da - a) | 11/1995 - 02/1996 |
| Nome datore di lavoro | Tribunale di Prato |
| Tipo di azienda o settore | Pubblico - Assistente di cancelleria |
| Ruolo | Assistente di cancelleria |
| Principali mansioni e responsabilità | Assistente di cancelleria |
| Date (da - a) | 4/1995-10/1996 |
| Nome datore di lavoro | Commercialista dott. Alberto Bardazzi - Prato |
| Tipo di azienda o settore | privato |
| Ruolo | Pratica di dottore commercialista |
| Principali mansioni e responsabilità | Contabilità, Dichiarazione redditi, bilanci e contenzioso tributario |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---------------------|--|
| Data conseguimento | 10/2009 |
| Nome istituto | SDA BOCCONI |
| Tipologia di studio | MASTER 2 LIVELLO |
| Titolo di studio | EXECUTIVE MASTER MANAGEMENT ENTE REGIONE |
| Data conseguimento | 04/1995 |
| Nome istituto | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE |
| Tipologia di studio | LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – LAUREA MAGISTRALE |
| Titolo di studio | ECONOMIA E COMMERCIO |
| Data conseguimento | 07/1986 |
| Nome istituto | I.T.C. PAOLO DAGOMARI PRATO |
| Tipologia di studio | RAGONERIA |
| Titolo di studio | DIPLOMA TECNICO COMMERCIALE – INDIRIZZO AMMINISTRATIVO |

COMPETENZE LINGUISTICHE

| | |
|-------------------------------|---------|
| PRIMA LINGUA | INGLESE |
| Lingua | INGLESE |
| Livello generale | BUONO |
| Capacità di lettura | BUONO |
| Capacità di scrittura | BUONO |
| Capacità di espressione orale | BUONO |
| Frequenza di utilizzo | MEDIA |
| ALTRE LINGUE | |
| Lingua | TEDESCO |
| Livello generale | OTTIMO |
| Capacità di lettura | OTTIMO |

| | |
|-------------------------------|-------|
| Capacità di scrittura | BUONO |
| Capacità di espressione orale | BUONO |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |

COMPETENZE INFORMATICHE

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Competenza | OFFICE AUTOMATION |
| Tipologia applicativo/linguaggio | OFFICE |
| Livello posseduto | ALTO |
| Competenza | ALTO |
| Tipologia applicativo/linguaggio | INTERNET |
| Livello posseduto | ALTO |
| Competenza | ALTO |
| Tipologia applicativo/linguaggio | EXCEL |
| Livello posseduto | ALTO |
| Competenza | ALTO |
| Tipologia applicativo/linguaggio | POSTA ELETTRONICA MOTZILLA |
| Livello posseduto | ALTO |
| Competenza | ALTO |

PUBBLICAZIONI

| | |
|----------------------|--|
| Titolo pubblicazione | |
| Data | |

| | |
|----------------------|--|
| Titolo pubblicazione | |
| Data | |

| | |
|----------------------|--|
| Titolo pubblicazione | |
| Data | |

| | |
|----------------------|--|
| Titolo pubblicazione | |
| Data | |

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

| | |
|--------------------|--|
| Date (da - a) | 05/2021-05/2021 |
| Titolo iniziativa | AIUTI DI STATO, PRINCIPI FONDAMENTALI E NUOVE REGOLE |
| Area tematica | SPECIALISTICA |
| Durata corso (ore) | 8 |
| Date (da - a) | 04/2021 - 05/2021 |
| Titolo iniziativa | APPALTI PUBBLICI (FORNITURE DI BENI E SERVIZI) |
| Area tematica | ABILITANTE |

| | |
|--------------------|---|
| Durata corso (ore) | 16 |
| Date (da - a) | 04/2021 |
| Titolo iniziativa | NORMATIVA IN AMBITO DI CONTRATTI PER IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E BANDI RICERCA E SVILUPPO |
| Area tematica | SPECIALISTICA |
| Durata corso (ore) | 7 |
| Date (da - a) | 12/2018-12/2018 |
| Titolo iniziativa | LA RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI DIPENDENTI |
| Area tematica | ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE |
| Durata corso (ore) | 8 |
| Date (da - a) | 12/2017-12/2017 |
| Titolo iniziativa | IL BILANCIO DELLA REGIONE |
| Area tematica | CONTABILITA' |
| Durata corso (ore) | 8 |
| Date (da - a) | 08/2019-08/2019 |
| Titolo iniziativa | La normativa in materia di protezione dei dati personali e le novità del Regolamento UE 679/2016 (CORSO BASE E AVANZATO) |
| Area tematica | ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE |
| Durata corso (ore) | E-LEARNING 6 |
| Date (da - a) | 05/2019-05/2019 |
| Titolo iniziativa | IL RUOLO E LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
| Area tematica | GIURIDICO |
| Durata corso (ore) | 8 |
| Date (da - a) | 03/2018-03/2018 |
| Titolo iniziativa | LE OPERAZIONI SOCIETARIE STRAORDINARIE" |
| Area tematica | GIURIDICO |
| Durata corso (ore) | 16 |
| Date (da - a) | 01/2018-01/2018 |
| Titolo iniziativa | La riforma c.d. "Madia" - Il nuovo regime delle partecipate dopo il TU sulle società a partecipazione pubblica |
| Area tematica | GIURIDICO |
| Durata corso (ore) | 18 |
| Date (da - a) | 04/2015-04/2015 |
| Titolo iniziativa | FATTURAZIONE ELETTRONICA: INCONTRI INFORMATIVI SULLE |

| | |
|---------------------------|--|
| | FUNZIONALITA' DELLA NUOVA PROCEDURA SOFTWARE |
| Area tematica | CONTABILE |
| Durata corso (ore) | 2 |
| Date (da - a) | 04/2016-04/2016 |
| Titolo iniziativa | AIUTI DI STATO: PRINCIPI FONDAMENTALI E NUOVE REGOLE 2014-2020 |
| Area tematica | SPECIALISTICA |
| Durata corso (ore) | 16 |
| Date (da - a) | 02/2020-02/2020 |
| Titolo iniziativa | IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO |
| Area tematica | GIURIDICO |
| Durata corso (ore) | 6 |
| Date (da - a) | 10/2020-10/2020 |
| Titolo iniziativa | INCONTRI INFORMATIVI COVID-19 |
| Area tematica | ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE |
| Durata corso (ore) | 2 |
| Date (da - a) | 05/2019-05/2019 |
| Titolo iniziativa | LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E LE NOVITÀ DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 |
| Area tematica | GIURIDICO |
| Durata corso (ore) | 2 |
| Date (da - a) | 02/2020-02/2020 |
| Titolo iniziativa | LEGGE 155 DEL 19/10/2017 E DECRETI ATTUATIVI - RIFORMA DEL DIRITTO FALLIMENTARE |
| Area tematica | SPECIALISTICA |
| Durata corso (ore) | 8 |
| Date (da - a) | 05/2020-12/2020 |
| Titolo iniziativa | PROJECT E PROCESS MANAGEMENT. INTRODUZIONE AL PROJECT MANAGEMENT |
| Area tematica | SPECIALISTICA |
| Durata corso (ore) | 5 |
| ALTRI CORSI SVOLTI | |
| Date (da - a) | 12/2020-04/2021 |
| Titolo iniziativa | L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile Principi, Metodi, Strumenti |
| Area tematica | SPECIALISTICA |
| Durata corso (ore) | 21 |

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale

Provincia iscrizione

Data inizio iscrizione

Data fine iscrizione

Numero iscrizione