

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	Boretti Giada
Data di nascita	19/05/1982
E-mail	giada.boretti@regione.toscana.it
Matricola	00000000000000000000
Anzianità aziendale (anno)	Dicembre 2002
Direzione di appartenenza	Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale
Settore di appartenenza	Consulenza giuridica e supporto alla ricerca in materia di salute
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	D01 funzionario amministrativo – Titolare di PO
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	D01 dal 2008
Incarico attualmente assegnato	Titolare di PO dal 4/5/2020
Denominazione dell'incarico	Consulenza giuridico-legale e adempimenti relativi alla nomina dei direttori delle aziende e degli enti del SSR.
Ruolo ricoperto	Titolare di posizione organizzativa
Tipologia di struttura	1° livello
Declaratoria	Consulenza giuridico-legale e adempimenti relativi alla nomina dei direttori delle aziende e degli enti del SSR.

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

Date (da - a)	Fino al 22/02/2014
Principali mansioni e responsabilità	Attività di carattere trasversale a supporto della Direzione, con particolare riferimento alla gestione e amministrazione del personale, all'organizzazione degli uffici (costituzione e modifica delle strutture dirigenziali e non e relativi conferimenti di incarichi di responsabilità). Presidio degli atti e delle procedure relativi alla formazione e alla gestione degli elenchi di idonei alla nomina a direttore generale, amministrativo, sanitario e dei servizi sociali delle enti del SSR e alla loro nomina.
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione "Diritti di cittadinanza e coesione sociale" - Settore "Affari generali" poi denominato "Ricerca, innovazione e risorse umane"
Ruolo	Funzionario Organizzazione e risorse umane con profilo di ruolo Funzionario organizzazione e gestione risorse umane
Denominazione incarico	-
Denominazione PO	-
Date (da - a)	Dal 01/03/2014 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	Cura degli atti e procedimenti relativi ai direttori generali (formazione rose candidati, contrattualistica, nomina), amministrativi, sanitari e dei servizi sociali degli enti del SSR (elenchi di aspiranti, contrattualistica). Supporto giuridico-legale alla Direzione e ai settori in raccordo con l'Avvocatura regionale e con la Direzione Affari legislativi, giuridici e istituzionali.

Struttura organizzativa di riferimento	Settore "Affari Giuridici e legali" poi denominato "Consulenza giuridica, ricerca e supporto organismi di governo clinico", al momento attuale "Consulenza giuridica e supporto alla ricerca in materia di salute"
Ruolo	Funzionario amministrativo con profilo di ruolo Funzionario consulenza amministrativa
Denominazione incarico	Titolare di PO dal 4/5/2020
Denominazione PO	Consulenza giuridico-legale e adempimenti relativi alla nomina dei direttori delle aziende e degli enti del SSR.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	23 aprile 2008/ 7 maggio 2009
Nome istituto	Laboratorio MeS/ Divisione Alta Formazione Scuola Superiore S.Anna di Pisa
Tipologia di studio	Diploma Master
Titolo di studio	Corso di Alta Formazione "Esperto di relazioni sindacali e risorse umane in sanità"
Data conseguimento	04/12/2008
Nome istituto	Corte di appello di Firenze
Tipologia di studio	Abilitazione professionale
Titolo di studio	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Data conseguimento	08/07/2003
Nome istituto	Università di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza
Tipologia di studio	Laurea magistrale
Titolo di studio	Laurea magistrale in Giurisprudenza