

CURRICULUM VITAE

REGIONE
TOSCANA

Ultimo aggiornamento CV in data 10-11-2021



DATI GENERALI

Cognome e nome **FALLANI BARBARA**
Data di nascita 01/03/1962
E-mail barbara.fallani@regione.toscana.it
Matricola 0013492
Anzianità aziendale (anno) 28 ANNI
Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO
Settore di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Rapporto di lavoro TEMPO INDETERMINATO
Posizione giuridica D3
Durata nella posizione giuridica (anno) D1 dal 1993
(Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT) D3 dal 1999 - 22 ANNI
Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico RECLUTAMENTO
Ruolo ricoperto FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)
Declaratoria Assicura la copertura dei fabbisogni di personale gestendo tutti i relativi procedimenti quali concorsi, selezioni, mobilità, distacco, comando, assegnazione temporanea. Assicura il reclutamento a tempo indeterminato e determinato mediante stipula dei contratti individuali di lavoro di tutto il personale compreso quello per le strutture di supporto agli organi e organismi politici della Giunta e del Consiglio. Cura gli avvisi per le borse di studio. Assicura l'espletamento delle procedure interne e esterne di conferimento incarichi (posizioni organizzative, dirigenti, direttori). Cura progetti di semplificazione anche documentale per i processi e procedimenti di competenza. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto in merito ai processi di reclutamento e selezione con riferimento a enti e agenzie regionali.

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

Date (da - a) **2016-2021**
Principali mansioni e responsabilità Processi **reclutamento** mediante **procedure concorsuali** del personale delle strutture regionali in attuazione del piano dei fabbisogni e dei rinnovi di legislatura;
- processi di reclutamento di personale a tempo determinato per le strutture di supporto a **Organi politici** di Giunta e Consiglio Regionale;
- procedure **concorsuali** e **avvisi** pubblici e interni ed in generale procedure selettive del personale dipendente, **comparto e dirigenza**;
- procedure per **stabilizzazione** del personale a tempo determinato;
- procedure per attribuzione **incarichi di direzione (Direttore Generale e Direttori)** e degli **Enti dipendenti ex art.50 statuto**; attività di consulenza per incarico di **Segretario Generale del CR**;
- processi di reclutamento per assunzione di **dirigenti a tempo determinato ex**

art.13 e 18 bis L.R. 1/2009;

- progettazione e monitoraggio annuale del **piano dei fabbisogni di personale a tempo determinato per le Autorità di Gestione** di fondi comunitari e in attuazione delle legge 145/2018 (finanziaria 2019) art.1 commi 176 e 177 e legge 178/2020 art.1 comma 701 e ss (finanziaria 2021);

- procedure di assunzione di **personale a tempo determinato** del personale del comparto;

- processi di **mobilità in entrata ed uscita** del personale dell'Ente, tramite avvisi pubblici, scambio contestuale, trasformazioni comandi;

- processi di assunzione temporanea di personale mediante istituto del **comando** e del **distacco**;

- protocolli di intesa con Soggetti pubblici per assegnazioni temporanee/distacchi o comandi, sia del personale del **Servizio Sanitario Regionale**, che relativamente all'**assegnazione temporanea di personale regionale presso Uffici giudiziari**;

-- procedure per attribuzione **incarichi di posizioni organizzative** della Giunta, Consiglio e ARTEA;

- **consulenze** in materia di diritto del lavoro, concorsi e selezioni presso le pubbliche amministrazioni, semplificazione amministrativa;

- **contratti individuali di lavoro** della Regione, con riferimento al comparto, alla dirigenza e ai direttori della Giunta e degli enti dipendenti, con implementazione delle nuove norme in materia di lavoro e di anticorruzione;

- collaborazione all'attuazione, nell'ambito dei processi di competenza, della **normativa in materia di "anticorruzione"** (legge n.190/2012 e decreti attuativi D.Lgs. n.33/2013 e D.Lgs. n.39/2013).

- collaborazione alle attività di **costituzione dell' Agenzia regionale per l'impiego - ARTI** e attività di "service" sulle materie di competenza della PO per la costituita Agenzia, con attività sia di consulenza che di gestione diretta "in nome e per conto" del direttore di ARTI, che è consistita sia nelle assunzioni mediante scorrimento di graduatorie o con processi di mobilità, che nella progettazione e gestione delle procedure concorsuali definite dal piano dei fabbisogni;

- studio per la realizzazione di **nuovi percorsi di reclutamento** di personale con rapporto di lavoro flessibile, quali ad esempio procedure per la somministrazione di lavoro temporaneo;

-- analisi e stesura disposizioni **normative e regolamentari** in materia di assunzioni

- procedure pubbliche di selezione rivolte a **borsisti** e soggetti partecipanti a **master** regionali.

Con riferimento alla **complessità organizzativa e gestionale** caratterizzante le funzioni della PO:

- **risorse umane coordinate: n. 7 unità** di personale e **n.1 unità** in posizione di distacco da altra PA;

- **risorse finanziarie gestite:** gestione di n.15 capitoli di spesa in bilancio per complessivi 4, 5 milioni di euro;

- **relazioni interne/esterne:** la PO si caratterizza per un numero elevato di relazioni sia con le strutture regionali che con gli enti dipendenti e con soggetti del sistema pubblico, compreso il sistema sanitario;

- **processi e procedimenti** amministrativi gestiti: elevato numero - oltre 25 - procedimenti amministrativi differenti.

| | |
|--|---|
| Ruolo | POSIZIONE ORGANIZZATIVA - a seguito di riorganizzazione delle strutture della Giunta Regionale ed in particolare della Direzione Organizzazione, è stata incaricata di una nuova PO costituita dalla fusione di due precedenti PO, la PO di cui era responsabile, PO Incarichi e concorsi, con la precedente PO denominata PO Procedimenti di mobilità tra amministrazioni diverse e di assunzione temporanea, con funzioni in materia di Mobilità esterna, comandi, distacchi di personale e assunzioni a tempo determinato. Con l'accorpamento delle due PO è stata costituita la nuova PO Reclutamento, della quale ha avuto l'attribuzione di responsabilità a far data dal 2015. |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | RECLUTAMENTO |
| Date (da - a) | 12/2015 - 12/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | PROCEDURE DI CONFERIMENTO DI INCARICHI. PROCEDURE DI SELEZIONE E DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PER LE STRUTTURE DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI. SEMPLIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO |
| Struttura organizzativa di riferimento | ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | INCARICHI E CONCORSI |
| Date (da - a) | 10/2010 – 12/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | PROCEDURE DI CONFERIMENTO DI INCARICHI. PROCEDURE DI SELEZIONE E DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PER LE STRUTTURE DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI. SEMPLIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO |
| Struttura organizzativa di riferimento | ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA |
| Ruolo | FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | INCARICHI E CONCORSI |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| Data conseguimento | 2006 |
| Nome istituto | Eunomiamaster |
| Tipologia di studio | Alta formazione Politico-istituzionale II edizione |
| Titolo di studio | Master |
| Data conseguimento | 2003 |
| Nome istituto | Scuola superiore di amministrazione pubblica - CEIDA |
| Tipologia di studio | Management e gestione del personale della P.A. con discussione della tesi finale su "Flessibilità e gestione delle risorse umane nella P.A.:", con la votazione di 60/60 e lode. |
| Titolo di studio | Master |
| Data conseguimento | 2002 |

| | |
|----------------------------------|---|
| Nome istituto | Scuola superiore di amministrazione pubblica -CEIDA |
| Tipologia di studio | Diritto del lavoro nelle Amministrazioni pubbliche e sulla gestione del personale con discussione della tesi finale su "Il regime delle mansioni dopo il D.Lgs.n.165/2001", con la votazione di 60/60 e lode |
| Titolo di studio | Master |
| Data conseguimento | 1993 |
| Sede | Corte d'Appello di Firenze |
| Abilitazione professionale | Procuratore legale |
| Data conseguimento | 1990 |
| Nome istituto | Università degli studi di Firenze |
| Tipologia di studio | Laurea |
| Titolo di studio | Diploma di laurea in Giurisprudenza |
| COMPETENZE LINGUISTICHE | |
| PRIMA LINGUA | |
| Lingua | INGLESE |
| Livello generale | BUONO |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |
| ALTRE LINGUE | |
| Lingua | FRANCESE |
| Livello generale | BUONO |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |
| COMPETENZE INFORMATICHE | |
| Competenza | Pacchetto Office |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | MEDIO |
| Competenza | Internet |
| Livello posseduto | MEDIO |
| Competenza | Applicazioni gestionali |
| Livello posseduto | ALTO |
| Competenza | Accesso a banche dati |
| Livello posseduto | ALTA |
| CORSI SVOLTI IN REGIONE | |
| Date (da - a) | 19/01/2015 |
| Titolo iniziativa | Formazione specifica anticorruzione per dirigenti e personale aree a rischio – Inquadramento generale |
| Durata corso (ore) | 5 |
| Date (da - a) | 23/02/2015 |
| Titolo iniziativa | Armonizzazione sistema di bilancio – Modulo 1 - Giuridico-normativo |
| Durata corso (ore) | 4 |

| | |
|--------------------|--|
| Date (da - a) | 17/03/2015 |
| Titolo iniziativa | Formazione specifica anticorruzione per dirigenti e personale aree a rischio – Area: acquisizione e progressione del personale |
| Durata corso (ore) | 4 |

| | |
|--------------------|---|
| Date (da - a) | 10/10/2017 |
| Titolo iniziativa | Piano dei fabbisogni, organici, modalità assunzionali e la gestione dei rapporti flessibili dopo la riforma del lavoro pubblico D.lgs. n. 75/2017 |
| Durata corso (ore) | 6 |

ALTRI CORSI SVOLTI

| | |
|--------------------|---|
| Date (da - a) | 26/09/2019 – 26/09/2019 |
| Titolo iniziativa | Le assunzioni, la costituzione del Fondo e l'applicazione dei Contratti Nazionali dopo il DL n. 34/2019 e la L. 56/2019 |
| Durata corso (ore) | 7 |

ALBI PROFESSIONALI

| | |
|--------------------|--|
| Albo professionale | Abilitazione all'esercizio della professione forense- Corte d'Appello di Firenze |
| Data conseguimento | 1993 |

