

**DATI GENERALI**Cognome e nome **CONTI GABRIELE**

Data di nascita 13/02/1982

E-mail gabriele.conti@regione.toscana.it

Matricola 0018080

Anzianità aziendale (anno) 7

Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

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 ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA A CONTENUTO PROFESSIONALE (MEDIO-ALTA)

Declaratoria Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(le esperienze in elenco si
riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Ruolo FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Date (da - a)

09/2015 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Ruolo

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

08/2015 - 09/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Ruolo

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

02/2012 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

ATTIVITA' LEGISLATIVE, GIURIDICHE ED ISTITUZIONALI

Ruolo

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

04/2011 - 02/2012

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE

Ruolo

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

04/2011 - 07/2011

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE

Ruolo

FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

05/2009 - 04/2011

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

PRESIDENZA

Ruolo

FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

Denominazione PO	
Date (da - a)	05/2009 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	10 / 2013
Nome istituto	
Tipologia di studio	MASTER
Titolo di studio	DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZE DE
Data conseguimento	07 / 2010
Nome istituto	
Tipologia di studio	SPECIALIZZAZIONI POSTLAUREA
Titolo di studio	PROFESSIONI LEGALI SP.U
Data conseguimento	04 / 2008
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	GIURISPRUDENZA LAUREA
CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)	
Date (da - a)	09/2014 - 09/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	01/2013 - 01/2013
Titolo iniziativa	GLI OBBLIGHI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ATTRAVERSO GLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	4

Date (da - a)	09/2012 - 09/2012
Titolo iniziativa	FORMATORE D'AULA
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	NUOVI ORIENTAMENTI DELLA CORTE COSTITUZIONALE IN MATERIA DI COMPETENZA RESIDUALE REGIONALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	09/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	09/2011 - 09/2011
Titolo iniziativa	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI: INTERPRO, AP@CI, PEC E GESTIONE DEGLI ARCHIVI CORRENTI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	16

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Lavoro di gruppo