

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **BIONDI ANDREA**  
 Data di nascita 19/02/1957  
 E-mail andrea.biondi@regione.toscana.it

Matricola 0014674

Anzianità aziendale (anno) 20

Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza

Rapporto di lavoro INDETERMINATO

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno) 18  
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico CULTURA DELLA LEGALITA'

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E CONTROLLO (MEDIO-BASSA)

Declaratoria Promozione e diffusione nel territorio della cultura della legalità tramite sistemi di informazione e documentazione e l'erogazione di contributi sull'educazione alla legalità. Gestione del centro di documentazione Cultura della legalità democratica. Collaborazione all'Osservatorio della legalità.

**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

AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO CULTURA DELLA LEGALITA'

Date (da - a) 09/2015 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento POLITICHE DI WELFARE REGIONALE, PER LA FAMIGLIA E CULTURA DELLA LEGALITA'

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)

Date (da - a) 09/2015 - 12/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)

Date (da - a) 08/2015 - 09/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento POLITICHE DI WELFARE REGIONALE, PER LA FAMIGLIA E CULTURA DELLA LEGALITA'

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)

Date (da - a) 04/2014 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento POLITICHE DI WELFARE REGIONALE, PER LA FAMIGLIA E CULTURA DELLA LEGALITA'

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)

Date (da - a)

10/2012 - 04/2014

Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE DI WELFARE REGIONALE E CULTURA DELLA LEGALITA'
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)
Date (da - a)	05/2012 - 09/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PROGETTI INTEGRATI STRATEGICI E POLITICHE DI TUTELA E DI PROMOZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)
Date (da - a)	02/2012 - 05/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PROGETTI INTEGRATI STRATEGICI, POLITICHE DI TUTELA E DI PROMOZIONE, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)"
Date (da - a)	02/2011 - 02/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PROGETTI SPECIALI REGIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA (CLD)"
Date (da - a)	10/2010 - 02/2011
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	MUSEI ED ECOMUSEI
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	

SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA" (CLD)

Date (da - a) 07/2010 - 10/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA" (CLD)

Date (da - a) 08/2009 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA" (CLD)

Date (da - a) 05/2008 - 08/2009

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO

Ruolo SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO SVILUPPO E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA', GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA" (CLD)

Date (da - a) 02/2008 - 04/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO

Ruolo SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA" (CLD)

Date (da - a) 05/2006 - 01/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO
Ruolo	SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CENTRO DI DOCUMENTAZIONE "CULTURA DELLA LEGALITA' DEMOCRATICA" (CLD)
Date (da - a)	10/2005 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	10/2005 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMI INFORMATIVI DOCUMENTARI E SERVIZI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO
Ruolo	SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	06/1988 - 04/1990
Nome datore di lavoro	<b>Associazione interaccademica</b>
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Bibliotecario a contratto
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	10/1987 - 11/1996
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Istruttore amministrativo / Aiuto bibliotecario
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/1986 - 10/1987
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	Bibliotecario a contratto

Principali mansioni  
e responsabilità

Date (da - a) 10/1985 - 12/1987

Nome datore di lavoro **Gabinetto Vieusseux - Firenze**

Tipo di azienda o settore

Ruolo Bibliotecario a contratto

Principali mansioni  
e responsabilità

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento 07 / 1985

Nome istituto Regione Toscana

Tipologia di studio Diploma di qualificazione professionale

Titolo di studio **Bibliotecario-Documentalista**

Data conseguimento 10 / 1983

Nome istituto

Tipologia di studio LAUREA

Titolo di studio **LETTERE** **LAUREA**

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua **INGLESE**

Livello generale BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Frequenza di utilizzo ALTA

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza **Office**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto ALTA

Competenza **Internet**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto ALTA

Competenza **Accesso banche dati**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto ALTA

**CORSI SVOLTI IN REGIONE  
(i corsi in elenco si riferiscono  
agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2014 - 02/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2014 - 02/2014
Titolo iniziativa	ARCHIVISTA DI RETE (EX L.R. 21/2010)
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	07/2013 - 07/2013
Titolo iniziativa	LA BIBLIOTECA DIGITALE
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	07/2013 - 07/2013
Titolo iniziativa	CORSO DI AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	12/2012 - 12/2012
Titolo iniziativa	ACCERTAMENTO DI IDONEITA' TECNICA PER ADDETTI ANTICENDIO DI CUI ALL'ART. 37 C. 9 D.LGS. 81/2008
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2012 - 10/2012
Titolo iniziativa	IL CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE ED ALL'ILLEGALITA' ECONOMICA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA
Area tematica	CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	07/2012 - 07/2012
Titolo iniziativa	SUPPORTO ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DIGITALE
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	

ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI

Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	02/2011 - 02/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Iniziativa

Decisione