

**DATI GENERALI**Cognome e nome **CECIONI MATTEO**

Data di nascita 24/01/1977

E-mail matteo.cecioni@regione.toscana.it

Matricola 0016604

Anzianità aziendale (anno) 14

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza PATRIMONIO E LOGISTICA

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) 10

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, UTENZE E ASSICURAZIONI

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria Attività amministrative generali e contabili del settore. Programmazione e coordinamento attività di gestione dei capitoli di bilancio di competenza del settore, relativi monitoraggi e reportistica. Programmazione attività contrattuale del settore relativa a forniture, servizi e lavori pubblici. Gestione delle utenze delle sedi regionali e relativi affidamenti in appalto. Gestione dei servizi assicurativi e relativi affidamenti in appalto. Gestione delle risorse da trasferire alle province per le sedi in comune. Liquidazione fondo incentivante per gli appalti.

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

Date (da - a) 12/2018 - 05/2019

Principali mansioni e responsabilità Attività amministrative generali e contabili del settore. Programmazione e coordinamento attività di gestione dei capitoli di bilancio di competenza del settore, relativi monitoraggi e reportistica. Programmazione attività contrattuale del settore relativa a forniture, servizi e lavori pubblici. Gestione delle

utenze delle sedi regionali e relativi affidamenti in appalto. Gestione dei servizi assicurativi e relativi affidamenti in appalto. Gestione delle risorse da trasferire alle province per le sedi in comune. Liquidazione fondo incentivante per gli appalti.

| | |
|--|--|
| Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| Denominazione PO | SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, UTENZE E ASSICURAZIONI |
| Date (da - a) | 08/2015 - |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| Date (da - a) | 05/2012 - 07/2015 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| Date (da - a) | 04/2011 - 05/2012 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| Date (da - a) | 10/2010 - 03/2011 |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Struttura organizzativa di riferimento | RISORSE FINANZIARIE |
| Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA - |
| Denominazione incarico | |
| Denominazione PO | |
| Date (da - a) | 07/2010 - 10/2010 |
| Principali mansioni e responsabilità | |

Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA
Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico
Denominazione PO
Date (da - a) | 05/2008 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA
Ruolo | FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico
Denominazione PO
Date (da - a) | 05/2008 - 08/2009

Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA
Ruolo | FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico
Denominazione PO
Date (da - a) | 05/2008 - 05/2009

Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento | PATRIMONIO E LOGISTICA
Ruolo | ATTIVITA CONTABILE
Denominazione incarico
Denominazione PO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento | 03 / 2003
Nome istituto
Tipologia di studio | LAUREA
Titolo di studio | **ECONOMIA AZIENDALE** **LAUREA**

Data conseguimento | 07 / 1996
Nome istituto
Tipologia di studio | DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio | **RAGIONIERE** **DIPLOM**

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Lingua | FRANCESE |
| Livello generale | SCOLASTICO |
| Capacità di lettura | SCOLASTICO |
| Capacità di scrittura | SCOLASTICO |
| Capacità di espressione orale | SCOLASTICO |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Lingua | ITALIANO |
| Livello generale | OTTIMO |
| Capacità di lettura | MADRELINGUA |
| Capacità di scrittura | MADRELINGUA |
| Capacità di espressione orale | MADRELINGUA |
| Frequenza di utilizzo | ALTA |

| | |
|-------------------------------|----------------|
| Lingua | INGLESE |
| Livello generale | BUONO |
| Capacità di lettura | BUONO |
| Capacità di scrittura | BUONO |
| Capacità di espressione orale | BUONO |
| Frequenza di utilizzo | BASSA |

COMPETENZE INFORMATICHE

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Competenza | Accesso banche dati |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | MEDIA |

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Competenza | Office |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | ALTA |

| | |
|----------------------------------|-----------------|
| Competenza | Internet |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | ALTA |

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Competenza | Applicazioni Gestionali |
| Tipologia applicativo/linguaggio | |
| Livello posseduto | ALTA |

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

| | |
|--------------------|---|
| Date (da - a) | 03/2015 - 03/2015 |
| Titolo iniziativa | L'INVENTARIO DEL PATRIMONIO REGIONALE |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 03/2015 - 03/2015 |
| Titolo iniziativa | FATTURAZIONE ELETTRONICA: INCONTRI INFORMATIVI SULLE FUNZIONALITÀ DELLA NUOVA PROCEDURA SOFTWARE |
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 2 |
| Date (da - a) | 02/2015 - 02/2015 |
| Titolo iniziativa | ARMONIZZAZIONE TRA LA GESTIONE DEL BILANCIO IN GIUNTA ED IN CONSIGLIO REGIONALE |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 01/2015 - 01/2015 |
| Titolo iniziativa | LAMIARAGIONETOSCANA |
| Area tematica | ORGANIZZATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 10/2014 - 10/2014 |
| Titolo iniziativa | IL BILANCIO CONSOLIDATO |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 10/2014 - 10/2014 |
| Titolo iniziativa | NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 09/2014 - 09/2014 |
| Titolo iniziativa | INTRODUZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI RILEVAZIONE CONTABILE, COMPORTANTE L'AFFIANCAMENTO, A FINI CONOSCITIVI, DELLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ALLA CONTABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 09/2014 - 09/2014 |
| Titolo iniziativa | INTRODUZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI RILEVAZIONE CONTABILE, COMPORTANTE L'AFFIANCAMENTO, A FINI CONOSCITIVI, DELLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ALLA CONTABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |

| | |
|--------------------|---|
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 09/2014 - 09/2014 |
| Titolo iniziativa | LE MODIFICHE APPORTATE ALLA GESTIONE FINANZIARIA DELLA REGIONE DALL'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DI ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI |
| Area tematica | CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO |
| Durata corso (ore) | 14 |
| Date (da - a) | 02/2014 - 02/2014 |
| Titolo iniziativa | INCONTRO INFORMATIVO SUL SISTEMA START |
| Area tematica | TECNICA AMMINISTRATIVA |
| Durata corso (ore) | 3 |
| Date (da - a) | 07/2013 - 07/2013 |
| Titolo iniziativa | CORSO DI AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 5 |
| Date (da - a) | 03/2013 - 03/2013 |
| Titolo iniziativa | NUOVO PROCESSO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI |
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 3 |
| Date (da - a) | 03/2013 - 03/2013 |
| Titolo iniziativa | NUOVO PROCESSO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI |
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 3 |
| 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 | ANTINCENDIO PER PALAZZI STORICI E PER ADDETTI DEI PALAZZI CON CAPIENZA SUPERIORE A 300 PERSONE |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 6 |
| Date (da - a) | 03/2012 - 03/2012 |
| Titolo iniziativa | SIBEC - NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO E CONTABILITA' - CONSULTAZIONE DATI |
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 2 |
| Date (da - a) | |

| | |
|--------------------|---|
| | 10/2011 - 10/2011 |
| Titolo iniziativa | RISCHI SPECIFICI: MANUTENZIONE IMPIANTISTICA SEDI REGIONE TOSCANA |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 4 |
| Date (da - a) | 10/2011 - 10/2011 |
| Titolo iniziativa | RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' SOPRALLUOGO E CANTIERE |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 8 |
| 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 |
| Date (da - a) | 07/2011 - 07/2011 |
| Titolo iniziativa | STRUMENTI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE COMUNICAZIONI |
| Area tematica | TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO |
| Durata corso (ore) | 3 |
| Date (da - a) | 06/2011 - 06/2011 |
| Titolo iniziativa | L'ATTIVITA' CONTRATTUALE PER GLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
| Area tematica | TECNICA AMMINISTRATIVA |
| Durata corso (ore) | 24 |
| Date (da - a) | 05/2011 - 05/2011 |
| Titolo iniziativa | DPR 5 OTTOBRE 2010 N. 207 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
| Area tematica | NORMATIVA |
| Durata corso (ore) | 16 |
| Date (da - a) | 05/2011 - 05/2011 |
| Titolo iniziativa | NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241 |
| Area tematica | TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE |
| Durata corso (ore) | 3 |

**ULTERIORI COMPETENZE
TECNICHE**

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Competenza | Contabilità pubblica |
| Livello di possesso | 5 |
| Modalità di acquisizione | 1 |
| Competenza | |

Contabilità economico-patrimoniale

Livello di possesso 4

Modalità di acquisizione 2

ULTERIORI COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenza Iniziativa

Livello di possesso 5

Modalità di acquisizione 1

Competenza Adattabilità/Flessibilità

Livello di possesso 5

Modalità di acquisizione 1

COMPETENZE ORGANIZZATIVE CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo