

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **Cecchi Elisabetta**
Data di nascita 2/9/1966
E-mail elisabetta.cecchi@regione.toscana.it
Matricola 21786
Anzianità aziendale (anno) 1/10/2024
Direzione di appartenenza Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale
Settore di appartenenza ATTIVITA' GESTIONALE IN AGRICOLTURA SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LIVORNO E PISA
Rapporto di lavoro Tempo indeterminato
Posizione giuridica Dirigente
Durata nella posizione giuridica 1 ottobre 2024
Incarico attualmente assegnato Responsabile di settore
Denominazione dell'incarico ATTIVITA' GESTIONALE IN AGRICOLTURA SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LIVORNO E PISA
Ruolo ricoperto Dirigente
Tipologia di struttura Settore
Declaratoria Gestione degli Uffici regionali dell'agricoltura presenti sul territorio delle Province di Livorno e Pisa assicurando che tutte le attività istruttorie, di autorizzazione e controllo siano svolte in conformità agli indirizzi della Giunta Regionale.

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Date (da - a) 01/07/2023-30/09/2024
Nome datore di lavoro **Regione Emilia-Romagna**
Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
Ruolo Specialista giuridico-amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Attività giuridico-amministrativa presso il Settore Contenzioso della Regione Emilia-Romagna.

Date (da - a) 01/05/2022 – 30/06/2023
Nome datore di lavoro **Agenzia del Demanio**
Tipo di azienda o settore Ente pubblico economico
Ruolo Quadro
Principali mansioni e responsabilità Funzionaria addetta agli affari giuridici

Date (da - a) 07/12/2019 – 30/04/2022
Nome datore di lavoro **Regione Emilia-Romagna**
Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
Ruolo Avvocato

Principali mansioni e responsabilità	Difesa in giudizio dell'ente e rilascio di pareri.
Date (da - a)	24/11/2014 – 30/11/2019
Nome datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Ruolo	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca giuridica e produzione di documentazione; progetti per l'efficientamento, miglioramento e informatizzazione delle attività; gestione e organizzazione del personale; attività legislativa e di sindacato ispettivo ordinario.
Date (da - a)	06/06/2014 – 23/11/2014
Nome datore di lavoro	Comune di Sesto Fiorentino (FI)
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Ruolo	Responsabile Ufficio del Sindaco
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività proprie del Gabinetto del Sindaco quali: nomine in organismi partecipati; comunicazione esterna; cerimoniale ed eventi; relazioni internazionali e gemellaggi; supporto giuridico-amministrativo alla Giunta, anche in raccordo con il Segretario e il Direttore Generale; controllo giuridico-finanziario delle società partecipate; rapporti istituzionali; rapporti con i cittadini; istituti di partecipazione
Date (da - a)	24/10/2011 – 25/05/2014
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Ruolo	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto attività in tre settori: commercio su area pubblica; risorse umane; coordinamento ufficio del Sindaco.
Date (da - a)	9/10/1997-23/10/2011
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Ruolo	Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Mi sono occupata di: organizzazione; programmazione e mobilità del personale; relazioni sindacali e fondi contrattuali del comparto e della dirigenza; studio e applicazione istituti contrattuali; ufficio Procedimenti Disciplinari. Incarichi extra-istituzionali. Gestione rapporti con società partecipate.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	In corso (termine marzo 2025)
Nome istituto	Università degli Studi di Bologna- <i>Bologna Business School</i>
Tipologia di studio	Master di Secondo Livello in <i>Public Management and Innovation</i>
Titolo di studio	Diploma
Data conseguimento	2010

Nome istituto	Università di Bologna - Scuola Superiore Studi sull'Amministrazione Pubblica	
Tipologia di studio	Corso di specializzazione	
Titolo di studio	Specialista in Studi sull'Amministrazione Pubblica	
Data conseguimento	1993	
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze	
Tipologia di studio	Corso di studi universitari	
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza	
Data conseguimento	1985	
Nome istituto	Liceo Classico Michelangiolo Firenze	
Tipologia di studio	Liceo	
Titolo di studio	Diploma di Maturità	
COMPETENZE LINGUISTICHE		
PRIMA LINGUA		
Lingua	Italiano	
Livello generale	Madrelingua	
Capacità di lettura	Madrelingua	
Capacità di scrittura	Madrelingua	
Capacità di espressione orale	Madrelingua	
Frequenza di utilizzo	Quotidiana	
ALTRE LINGUE		
Lingua	Inglese	
Livello generale	B2 CEFR	
Capacità di lettura	Ottima	
Capacità di scrittura	Buona	
Capacità di espressione orale	Buona	
Frequenza di utilizzo	Sporadica	
COMPETENZE INFORMATICHE		
Competenza	3	
CORSI SVOLTI		
Date (da - a)	21/9/2023-7/12/2023	
Titolo iniziativa	Corso <i>Project e Agile Management</i>	
Area tematica	<i>Project management</i>	
Durata corso (ore)	36 ore- Superamento esame per acquisizione certificazione base ISIPM	

Date (da - a)	26/09/2023 – 22/11/2023
Titolo iniziativa	Alta Formazione su la Creazione di Valore Pubblico- Bologna Business School
Area tematica	<i>Management</i>
Durata corso (ore)	24 ore
Date (da - a)	Formazione su valore pubblico- Cervap (Centro di ricerca sul Valore Pubblico)
Titolo iniziativa	PIAO e creazione di valore pubblico
Area tematica	<i>Management</i>
Durata corso (ore)	4 ore
Date (da - a)	28/06/2023 – 10/10/2023
Titolo iniziativa	Formazione professionale dei RUP Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023 Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale (ITACA)
Area tematica	Contrattualistica pubblica
Durata corso (ore)	10 ore in modalità FAD.- Attestato finale di partecipazione
Date (da - a)	01/10/2021 – 19/11/2021
Titolo iniziativa	Diritto antidiscriminatorio - Fondazione Forense Bolognese
Area tematica	Diritto
Durata corso (ore)	10 ore
Date (da - a)	01/10/2021 – 15/10/2021
Titolo iniziativa	Processo amministrativo, Società Italiana Avvocati Amministrativisti
Area tematica	Diritto
Durata corso (ore)	24 ore
Date (da - a)	01/05/2021 – 31/07/2021
Titolo iniziativa	Alta formazione in diritto antidiscriminatorio, Consiglio d'Europa – Consiglio Nazionale Forense
Area tematica	Corso su legislazione, tecniche e strumenti di tutela in materia di violenza contro le donne e violenza domestica.
Date (da - a)	11/06/2021 – 25/06/2021
Titolo iniziativa	Contratti pubblici, Società Italiana Avvocati Amministrativisti
Area tematica	Diritto
Date (da - a)	05/02/2021 – 12/03/2021
Titolo iniziativa	Processo amministrativo, Società Italiana Avvocati Amministrativisti
Area tematica	Diritto
Date (da - a)	01/01/2016 – 31/12/2016
Titolo iniziativa	<i>Networking and Conference Skills</i> , Presidenza del Consiglio dei Ministri

Area tematica	Lingue
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	21/09/2015 – 23/09/2015
Titolo iniziativa	Sistemi di misurazione e valutazione della performance, SNA
Area tematica	<i>Management</i>
Date (da - a)	06/07/2015 – 08/07/2015
Titolo iniziativa	Introduzione alle tecnologie per l'amministrazione digitale, SNA
Area tematica	Amministrazione digitale

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Date (da - a)	07/02/2020 – 07/02/2023
Nome datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Ruolo	Esperta normativa antidiscriminatoria
Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio e ricerca in materia di normativa antidiscriminatoria presso l'Ufficio per la promozione della parità di trattamento e la rimozione delle discriminazioni fondate sulla razza e sull'origine etnica (UNAR) della Presidenza del Consiglio dei Ministri

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale	Albo Avvocati- Elenco speciale
Provincia iscrizione	Bologna
Data inizio iscrizione	22 gennaio 2020
Data fine iscrizione	15 febbraio 2023