

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	Querci Fabio
Data di nascita	10/04/1969
E-mail	fabio.querci@regione.toscana.it
Matricola	14599
Anzianità aziendale (anno)	1996
Direzione di appartenenza	Direzione Generale della Giunta Regionale
Settore di appartenenza	Comunicazione, Cerimoniale ed Eventi
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	categoria D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	21
Incarico attualmente assegnato	PEQ
Denominazione dell'incarico	Relazioni e Cerimoniale
Ruolo ricoperto	Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Tipologia di struttura	Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione
Declaratoria	Assicura l'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere regionale, nazionale ed internazionale direttamente e in collaborazione con uffici regionali o altri enti ed organismi esterni. Cura la progettazione e l'organizzazione di iniziative di promozione. Gestisce le funzioni di rappresentanza e di cerimoniale; cura il servizio del gonfalone della Regione a manifestazioni celebrative regionali, nazionali ed internazionali. Cura gli adempimenti in materia di patrocinio della Regione e di adesione ai comitati d'onore e le procedure relative alla concessione dei premi di rappresentanza. Gestisce l'agenda delle sale di rappresentanza di Palazzo Strozzi Sacrati. Assicura le attività di relazione con organismi interni ed esterni, la cura dei rapporti con organismi nazionali ed internazionali e le attività amministrative nelle materie di competenza. Assistenza spese di rappresentanza del Presidente della Giunta regionale e dei componenti della Giunta. Gestione dell'inventario e acquisto dei beni di rappresentanza.

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

Date (da - a)	05/11/2011 al 19/05/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'Aula. Assistenza al difensore civico.– Consiglio Regionale
Ruolo	Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Denominazione incarico	
Denominazione PO	Attività di supporto alle sedute consiliari e alla gestione degli atti
Date (da - a)	Dal 20/05/2013 al 31/05/2017
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'Aula. Nomine –

	Consiglio Regionale
Ruolo	Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Denominazione incarico	
Denominazione PO	Attività di supporto alle sedute consiliari e alla gestione degli atti
Date (da - a)	01/06/2017 a 31/10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'Aula. Nomine – Consiglio Regionale
Ruolo	Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Denominazione incarico	
Denominazione PO	Gestione di attività inerenti i lavori d'aula e in materia di trasparenza e comunicazione
Date (da - a)	01/11/2019 a 28/02/2021
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore assistenza al difensore civico e agli organismi di garanzia e consulenza analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche – Consiglio Regionale
Ruolo	Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Denominazione incarico	
Denominazione PO	Assistenza al Garante per l'infanzia e l'adolescenza
Date (da - a)	01/03/2021 a tutt'oggi
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Comunicazione, Cerimoniale ed Eventi - Direzione Generale della Giunta Regionale
Ruolo	Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Denominazione incarico	Relazioni e Cerimoniale
Denominazione PO/PEQ	Relazioni e Cerimoniale
Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	
Ruolo	
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	
Ruolo	
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Date (da - a)

Nome datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni
e responsabilità

Date (da - a)

Nome datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni
e responsabilità

Date (da - a)

Nome datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo

Principali mansioni
e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 20/12/2004

Nome istituto Università di Firenze

Tipologia di studio Corso di Laurea vecchio ordinamento in scienze politiche

Titolo di studio Laurea vecchio ordinamento in scienze politiche

Data conseguimento

Nome istituto

Tipologia di studio

Titolo di studio

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	
Lingua	Inglese
Livello generale	Medio
Capacità di lettura	Media
Capacità di scrittura	Media
Capacità di espressione orale	Media
Frequenza di utilizzo	Saltuaria
ALTRE LINGUE	
Lingua	Francesce
Livello generale	Medio
Capacità di lettura	Media
Capacità di scrittura	Media
Capacità di espressione orale	Media
Frequenza di utilizzo	Scarsa

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Ottima
Tipologia applicativo/linguaggio	Word
Livello posseduto	Alto
Competenza	Ottima
Tipologia applicativo/linguaggio	Excel
Livello posseduto	Alto
Competenza	Buona
Tipologia applicativo/linguaggio	Powerpoint
Livello posseduto	Medio
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	

PUBBLICAZIONI

Titolo pubblicazione	
Data	
Titolo pubblicazione	
Data	
Titolo pubblicazione	
Data	
Titolo pubblicazione	
Data	

CORSI SVOLTI IN REGIONE**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	06/05/2019
Titolo iniziativa	La responsabilità amministrativa del dipendente pubblico
Area tematica	
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	17/09/2020
Titolo iniziativa	Corso aggiornamento Retraining BLS - D (Basic Life Support - Defibrillation) adulto e pediatrico per esecutore laico 5 [^] EDIZIONE
Area tematica	
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	15-23/09/2023
Titolo iniziativa	Il Bilancio di RT
Area tematica	
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Soggetto conferente incarico	
Descrizione incarico	
Data inizio	

Data fine

Note

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale

Provincia iscrizione

Data inizio iscrizione

Data fine iscrizione

Numero iscrizione