

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	De Laurentiis Niccolò
Data di nascita	10/07/1973
E-mail	niccolo.delaurentiis@regione.toscana.it
Matricola	15998
Anzianità aziendale (anno)	18 anni
Direzione di appartenenza	Affari legislativi, giuridici e istituzionali
Settore di appartenenza	Affari legislativi e giuridici
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	18 anni
Incarico attualmente assegnato	Responsabile posizione organizzativa per attività con contenuti di alta professionalità (1 livello)
Denominazione dell'incarico	Assistenza legislativa e giuridica 7
Ruolo ricoperto	Funzionario legislativo-legale/funzionario del processo legislativo
Tipologia di struttura	
Declaratoria	Attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assistenza giuridica durante il relativo <i>iter</i> procedimentale. Assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Cura il monitoraggio delle leggi di iniziativa consiliare aggiornando i colleghi che seguono le materie di riferimento.
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)	
Date (da - a)	3-1-2010/ 31-7-2015
Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assistenza giuridica durante il relativo <i>iter</i> procedimentale. Assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale
Struttura organizzativa di riferimento	Presidenza
Ruolo	Funzionario legislativo-legale/ funzionario del processo legislativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa
Denominazione PO	Assistenza legislativa e giuridica 11
Date (da - a)	1-8-2015/ 31-12-2015
Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assistenza giuridica durante il relativo <i>iter</i> procedimentale. Assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale
Struttura organizzativa di riferimento	Affari legislativi, giuridici e istituzionali
Ruolo	Funzionario legislativo-legale/ funzionario del processo legislativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa

Denominazione PO	Assistenza legislativa e giuridica 11
Date (da - a)	1-1-2016/ 31-10-2019
Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assistenza giuridica durante il relativo <i>iter</i> procedimentale. Assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale
Struttura organizzativa di riferimento	Affari legislativi, giuridici e istituzionali
Ruolo	Funzionario legislativo-legale/ funzionario del processo legislativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa
Denominazione PO	Assistenza legislativa e giuridica 7
Date (da - a)	1-11-2019/ 30-9-2020
Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assistenza giuridica durante il relativo <i>iter</i> procedimentale. Assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale
Struttura organizzativa di riferimento	Affari legislativi, giuridici e istituzionali
Ruolo	Funzionario legislativo-legale/ funzionario del processo legislativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa
Denominazione PO	Assistenza legislativa e giuridica 7
Date (da - a)	1-10-2020/31-10-2022
Principali mansioni e responsabilità	Attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assistenza giuridica durante il relativo <i>iter</i> procedimentale. Assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Cura il monitoraggio delle leggi di iniziativa consiliare aggiornando i colleghi che seguono le materie di riferimento.
Struttura organizzativa di riferimento	Affari legislativi, giuridici e istituzionali
Ruolo	Funzionario legislativo-legale/ funzionario del processo legislativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa
Denominazione PO	Assistenza legislativa e giuridica 7
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 14-4-1999

Nome istituto Università degli Studi di Firenze

Tipologia di studio Corso di laurea in Giurisprudenza

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza

Data conseguimento

Nome istituto

Tipologia di studio

Titolo di studio

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA
Lingua Italiano
Livello generale Ottimo
Capacità di lettura Ottima
Capacità di scrittura Ottima
Capacità di espressione orale Ottima
Frequenza di utilizzo Alta

ALTRE LINGUE

Lingua Francese
Livello generale Discreto
Capacità di lettura Discreto
Capacità di scrittura Discreto
Capacità di espressione orale Discreto
Frequenza di utilizzo Bassa

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza Accesso banche dati-pacchetto Office-Internet
Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto Discreto
Competenza
Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto
Competenza
Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto
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) 20/02/2017- 27/02/2017
Titolo iniziativa Gestione e affidamenti *in house* di servizi e analisi degli accordi di collaborazione
Area tematica Diritto amministrativo
Durata corso (ore) 10

Date (da - a) 20/09/2017- 10/10/2017
Titolo iniziativa Addetti all'emergenza: lotta antincendio e pronto soccorso
Area tematica
Durata corso (ore) 22

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

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)

ALBI PROFESSIONALI Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte d'appello di Firenze in data 12/3/2004

Albo professionale
Provincia iscrizione
Data inizio iscrizione
Data fine iscrizione
Numero iscrizione

INCARICHI EXTRA-IMPIEGO

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note