

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	SONNI BARBARA
Data di nascita	01/08/1967
E-mail	barbara.sonni@regione.toscana.it
Matricola	0016206
Anzianità aziendale (anno)	17
Direzione di appartenenza	AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Settore di appartenenza	AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	17
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E GENERALE. CONFERENZE DELLE REGIONI, STATO-REGIONI E UNIFICATA.
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (1° LIVELLO)
Declaratoria	Assicura il supporto tecnico e il coordinamento per l'attività del Tavolo di concertazione istituzionale e per il Tavolo di concertazione generale. Svolge l'esame preventivo degli atti soggetti a concertazione istituzionale. Assicura il raccordo con gli uffici regionali per la predisposizione delle istruttorie sugli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata. Assicura le attività tecniche e organizzative per il funzionamento della sede distaccata di Roma.

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

Date (da - a)	01/11/2019 al 31/10/2022
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DRZ AFF.LEG.GIUR.ISTITUZIONALI - AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E GENERALE. CONFERENZE DELLE REGIONI, STATO-REGIONI E UNIFICATA
Date (da - a)	01/11/2016 al 31/10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DRZ AFF.LEG.GIUR.ISTITUZIONALI - AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E GENERALE. CONFERENZE D ELLE REGIONI, STATO-REGIONI E UNIFICATA
Date (da - a)	01/01/2016 al 31/10/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DRZ AFF.LEG.GIUR.ISTITUZIONALI - AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE E GENERALE. CONFERENZE DELLE RE- GIONI, STATO-REGIONI E UNIFICATA
Date (da - a)	01/08/2015 al 31/12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DRZ AFF.LEG.GIUR.ISTITUZIONALI - AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE E DELL'AREA DI COORDINAMENTO
Date (da - a)	09/02/2011 al 31/07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE E DELL'AREA DI COORDINAMENTO.
Date (da - a)	11/11/2010 al 08/02/2011
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DEL CTD, DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE E DEL L'AREA DI COORDINAMENTO
Date (da - a)	15/07/2010 al 10/11/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DEL CTP E DEL- LA SEGRETERIA DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE
Date (da - a)	01/05/2008 al 14/07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO ECONOMICO/FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DEL CTP E DELLA SEGRETERIA DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE
Date (da - a)	01/02/2008 al 30/04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO ECONOMICO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DEL CTP E DELLA SEGRETERIA DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE
Date (da - a)	01/11/2007 al 31/01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO ECONOMICO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DEL CTP E DELLA SEGRETERIA DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE
Date (da - a)	01/07/2005 al 31/10/2007
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA - AREA COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO ECONOMICO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DEL CTP E DELL'AREA DI COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	05/1996 - 11/2002
Nome datore di lavoro	COMUNE DI SCANDICCI
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	
Principali mansioni e responsabilità	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	12/ 2010- 12/ 2012
Nome istituto	UNIVERSITA' BOCCONI
Tipologia di studio	MASTER EMMER - Executive Master In Management Dell'ente Regione
Titolo di studio	
Data conseguimento	06/1993
Nome istituto	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
Tipologia di studio	LAUREA

Titolo di studio	ECONOMIA E COMMERCIO
Data conseguimento	06/1986
Nome istituto	LICEO CASTELNUOVO
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA
Titolo di studio	MATURITA SCIENTIFICA

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua	INGLESE/FRANCESE/SPAGNOLO
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
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

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	20/04/2019 - 30/06/2019
Titolo iniziativa	LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E LE NOVITÀ DEL REGOLAMENTO UE 679/2016
Area tematica	
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	03/10/2016 - 03/10/2016
Titolo iniziativa	IL LINGUAGGIO NORMATIVO
Area tematica	
Durata corso (ore)	4

Date (da - a)	9/09/2016 - 19/09/2016
Titolo iniziativa	IL LINGUAGGIO NORMATIVO
Area tematica	
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	29/09/2016 - 29/09/2016
Titolo iniziativa	IL DIRITTO PARLAMENTARE – LA COSTRUZIONE DELLA LEGGE NELLE ASSEMBLEE LEGISLATIVE
Area tematica	
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	27/05/2015 - 28/05/2015
Titolo iniziativa	I FONDI STRUTTURALI: PROGRAMMAZIONE FSE 2014-2020
Area tematica	
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	16/03/2015 - 16/03/2015
Titolo iniziativa	ARMONIZZAZIONE SISTEMA DI BILANCIO: MODULO 1 -GIURIDICO-NORMATIVO
Area tematica	
Durata corso (ore)	4