



CURRICULUM PROFESSIONALE

Cognome e Nome: GAMBACCIANI ROBERTA
Profilo professionale: Funzionario supporto organi e organismi consiliari e di ruolo: Funzionario supporto organi e organismi consiliari
Matricola: 6304
Settore assistenza generale alle commissioni consiliari Dal 1 gennaio 2016 titolare dell'incarico di posizione organizzativa "Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta (5)"

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI

Diploma di Studio più elevato posseduto	1996 - Laurea in Materie Letterarie, indirizzo Storia Contemporanea Università degli Studi di Firenze - votazione 110 e lode /110
Abilitazione professionale	1999 – Iscritta all'albo per attività di docenza della Regione Toscana per formatori occasionali.
Altro titolo (se attinente)	2001-Diploma di Perfezionamento annuale post laurea in Storia e informatica. Nuove tecnologie per la ricerca la didattica e la comunicazione Università degli Studi di Firenze

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D

Periodo (giugno 2015 – dicembre 2015)	Responsabile di Posizione Organizzativa "Assistenza alle Commissioni" nel settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari e, dalla X leg., assegnata alla Terza Commissione "Sanità e politiche sociali" con le funzioni di assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Integrazione delle competenze già acquisite nelle materie sanitarie e sociali con le materie "Edilizia Ospedaliera", "Politiche per la casa", "Emigrazione ed immigrazione" e "Sport".
Periodo (2010 – giugno 2015)	Responsabile di Posizione Organizzativa "Assistenza alle Commissioni" nel settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari, assegnata alla Quarta Commissione "Sanità e politiche sociali" con le funzioni di assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta. 2011 - referente per la segreteria della commissione della Indagine conoscitiva "Ruolo, funzioni e prospettive dei consultori della Regione toscana"



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

Ente	Regione Toscana - Consiglio regionale - Settore assistenza alle commissioni
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Responsabile di Posizione organizzativa “Assistenza alle Commissioni” dal 2002.
Descrizione delle attività svolte	<p>Coordinamento dell'attività di supporto e assistenza generale alla Commissione riferita ad una eterogeneità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti.</p> <p>Supporto tecnico-giuridico nelle materie e nelle attività di competenza delle commissioni.</p> <p>Coordinamento adempimenti concernenti la programmazione dei lavori. Collaborazione con il Presidente di commissione e con l'ufficio di presidenza allo svolgimento delle loro funzioni, in particolare alla formulazione dell'ordine del giorno delle sedute, all'organizzazione di indagini conoscitive, di audizioni e di consultazioni con enti, organizzazioni e associazioni, alla cura della qualità dei testi normativi sottoposti all'esame delle commissioni.</p> <p>Assistenza alle sedute e cura del regolare svolgimento delle medesime mediante l'applicazione del regolamento interno e l'osservanza delle procedure. Assistenza alle sedute d'aula con riferimento agli atti all'OdG della Terza commissione. Assistenza alla commissione per lo svolgimento di indagini conoscitive e d'inchiesta.</p> <p>Istruttoria degli atti assegnati alla commissione, redazione della scheda istruttoria per il Presidente, partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla rielaborazione tecnico-giuridica dei medesimi. Redazione dei pareri referenti e consultivi sui provvedimenti di competenza. Elaborazione di atti di indirizzo.</p> <p>Attività di studio, ricerca, analisi, delle problematiche inerenti le la commissione, elaborazione di note e relazioni per il Presidente. Predisposizione della documentazione utile alle commissioni nelle materie di propria competenza.</p> <p>Cura della stesura dei processi verbali delle sedute e dei relativi adempimenti.</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione degli atti di indirizzo e di programmazione.</p> <p>Collaborazione all'elaborazione del Rapporto sulla legislazione con la redazione delle schede informative sulle leggi e programmi e la stesura di relazioni su piani e programmi.</p> <p>Assistenza allo svolgimento di <i>stages</i>, presso il settore, per l'assegnazione di crediti formativi universitari.</p> <p>Raccordo, nelle materie di competenza delle commissioni, con le strutture regionali, con gli organismi istituzionali e con i soggetti esterni. Costante tenuta delle relazioni con organismi direzionali della Giunta regionale per la gestione degli atti e con gli organismi direzionali delle aziende, agenzie, enti e strutture sanitarie del servizio sanitario regionale per l'organizzazione di eventi e iniziative promosse dalla commissione</p>



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

	<p>Gestione delle relazioni interne ed esterne tra le commissioni e uffici della Giunta e cura dei rapporti e delle attività inerenti l'organizzazione, per la gestione di eventi promossi dalle commissioni e delle iniziative rivolte alla comunicazione sia interna che esterna.</p> <p>Supporto al dirigente del settore per il coordinamento e la gestione del personale assegnato alla commissione e la distribuzione delle competenze. Supporto al dirigente nell'attuazione delle procedure amministrative trasversali al Settore secondo le competenze assegnate.</p>
--	--

Competenze tecniche	<p>La competenza tecnica è caratterizzata dalla coesistenza di una pluralità di conoscenze per lo svolgimento di funzioni e attività eterogenee inerenti l'assistenza generale alle commissioni.</p> <p>Competenze normative generali di ordinamento comunitario, nazionale e regionale (negli ultimi 10 anni specificatamente in materia sanitaria e sociale) e conoscenze approfondite di tecnica legislativa, semplificazione normativa e di applicazione delle regole del <i>drafting</i>.</p> <p>Competenze di tecnica amministrativa attraverso l'uso di metodi e strumenti della tecnica amministrativa e di semplificazione amministrativa.</p> <p>Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro elevata conoscenza dell'organizzazione e amministrazione regionale e dei regolamenti e dell'organizzazione e programmazione delle attività in particolare inerenti il Consiglio regionale. Accresciute competenze in merito all'organizzazione e alla programmazione delle attività della commissione nonché alla distribuzione delle attività e delle competenze tra il personale assegnato.</p> <p>Competenze di comunicazione e informazione sia interna che esterna: comunicazione istituzionale, comunicazione organizzativa; organizzazione e gestione di eventi (convegni, incontri e tour conoscitivi della commissione) con elevata conoscenza della governance in ambito sanitario. Semplificazione del linguaggio e uso dei nuovi strumenti e metodi di informazione e comunicazione e partecipazione associati ad una elevata conoscenza delle tecnologie di comunicazione e informazione, all'uso degli strumenti informativi di base, scrittura dei testi e gestione di testi complessi (testi a fronte), agli strumenti Web (Internet e intranet) nonché dagli strumenti applicativi specifici adottati dalla regione e dal Consiglio regionale.</p> <p>Archivistica e analisi e gestione documentale inerente la Commissione.</p>
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	<p>Elevata consapevolezza organizzativa proiettata all'orientamento al risultato e alla soluzione dei problemi. Spirito d'iniziativa e spinta al coinvolgimento ai fini dell'organizzazione e controllo dell'attività. Predisposizione al lavoro di gruppo con elevata capacità relazionali, organizzative, di coordinamento e coinvolgimento del personale della commissione. Capacità di</p>



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

	adattamento e di flessibilità gestionale e conseguente assunzione di responsabilità decisionali. Elevato orientamento al cliente e alla comunicazione.
--	--

ALTRE INFORMAZIONI	<p>Dipendente di ruolo della Regione Toscana in servizio presso il Consiglio regionale nella carriera direttiva, dal 1999, con progressione economica D5.</p> <p>Dal 2002 responsabile di Posizione organizzativa con acquisita esperienza, dal 1997, nel settore di assistenza alle commissioni nelle materie di Attività produttive (Terza commissione), lavoro (Commissione speciale lavoro) e Sanità e politiche sociali (Quarta e attuale Terza commissione).</p> <p><u>Partecipazione a vari corsi di formazione</u> di tecnica legislativa, giurisprudenza, diritto amministrativo, costituzionale e regionale, AIR, VIR, organizzazione amministrativa e per i quali si rimanda al fascicolo personale segnalando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">-Corso di perfezionamento “Qualità della normazione” Partecipazione in qualità di uditrice del Consiglio Regionale della Toscana alla sessione “Tecnica legislativa, legimatica, linguaggio normativo, ATN”. Università degli studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza;-Corso di formazione per categoria D “Progetto di sviluppo delle competenze organizzative e relazionali”, partecipazione al Project Work “Il comportamento funzionale nel rapporto con i politici”. <p><u>Pubblicazioni e articoli</u> di cui si segnala:</p> <ul style="list-style-type: none">-pubblicazione <i>P. Calamandrei. I due volti del federalismo</i>, Firenze, Polistampa. giugno 2004-articolo <i>Calamandrei federalista</i> in “Società Aperta”anno II, n. 2, maggio 1998;-Articolo <i>Piero Calamandrei e i due volti del federalismo</i> in “Federalismo & Società”, Anno IV, n. 4, 1997;-Articoli <i>Tutela e sicurezza del Lavoro e Professioni</i> in <i>Le competenze legislative regionali dopo la riforma del titolo V della Costituzione</i> in “Rivista Amministrativa della regione Toscana”, anno III, n.2-3, aprile-settembre 2002.
---------------------------	--