



CURRICULUM PROFESSIONALE

Cognome e Nome: NICCOLAI MICHELE
Profilo professionale e di ruolo: FUNZIONARIO ARCHITETTO
Matricola:
Settore rappresentanza e relazioni istituzionali ed esterne. Tipografia. Servizi logistici Dal 1 gennaio 2016 titolare dell'incarico di posizione organizzativa "Supporto tecnico allo svolgimento delle iniziative consiliari, promozione del patrocinio artistico del Consiglio"

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI

Diploma di Studio più elevato posseduto	LAUREA IN ARCHITETTURA
Abilitazione professionale	Abilitazione conseguita a Firenze in data 17-03-1981, prot. N. 983
Altro titolo (se attinente)	Iscritto all'Ordine degli Architetti paesaggisti di Pisa al n. 463

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D

Periodo (da - a)	<i>Dal 2000/2002 P.O. organica presso il Settore Provveditorato e Logistica. Dal 2008/2015 P.O. di presidio presso il Settore Provveditorato e logistica, poi presso "L'Area di Coordinamento per la comunicazione e rappresentanza, successivamente presso il Settore "Partecipazione e rappresentanza e relazioni esterne" e successive modifiche del settore</i>
Ente	Regione Toscana-Consiglio regionale
Ruolo ricoperto (PO,	P.O di presidio- "Gestione delle attività tecniche a



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

dirigente, posizione apicale)	supporto delle iniziative consiliari"
Descrizione delle attività svolte	<i>Gestione delle attività tecniche a supporto delle esposizioni delle opere d'arte, allestimento mostre, convegni e manifestazioni del Consiglio; presidio delle funzioni di responsabile unico del procedimento, progettazione e direzione dei lavori per i procedimenti di competenza.</i>
Competenze tecniche	Possiede competenze tecnico-specialistiche per quanto riguarda la direzione, conduzione e responsabilità dei lavori, servizi e forniture tecniche, di medio livello specialistico per le altre funzioni attribuite. Competenze tecniche per ricoprire la posizione di "Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, per i cantieri mobili"
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	Possiede competenze organizzative inerenti processi e provvedimenti eterogenei; ed ha frequenti relazioni interne ed esterne.

ALTRE INFORMAZIONI	
---------------------------	--