



CURRICULUM PROFESSIONALE

Cognome e Nome: Querci Fabio
Profilo professionale e di ruolo: FUNZIONARIO SUPPORTO ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI - CR_FUNZIONARIO SUPPORTO ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI
Matricola: 14599
Settore assistenza ai lavori d'aula e alla conferenza di programmazione dei lavori. Nomine Dal 1 gennaio 2016 titolare dell'incarico di posizione organizzativa "Attività di supporto alle sedute consiliari e alla gestione degli atti"

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI

Diploma di Studio più elevato posseduto	Laurea specialistica (vecchio ordinamento) in scienze politiche
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D

Periodo (da - a)	<i>Dal 11/12/2010 al 31/05/2011</i>
Ente	Regione Toscana - Consiglio Regionale (Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'Aula. Assistenza al difensore civico.)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	
Descrizione delle attività svolte	REDAZIONE E CONTROLLO RESOCONTI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE, PRESENZA IN AULA DURANTE LE SEDUTE DEL CONSIGLIO



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

	REGIONALE PER REDAZIONE VERBALI DELLE SEDUTE, RILEVAZIONE PRESENZA CONSIGLIERI IN AULA DURANTE LE SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE, TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AI VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE.
--	---

Periodo (da - a)	<i>Dal 01/06/2011 al 19/05/2013</i>
Ente	Regione Toscana - Consiglio Regionale (Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'Aula.)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	P.O. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE SEDUTE CONSILIARI E ALLA GESTIONE DEGLI ATTI
Descrizione delle attività svolte	Attività amministrative, istruttorie e di monitoraggio relative all'approvazione degli atti di indirizzo. Supporto al Dirigente per l'elaborazione di report sull'attività dell'Assemblea consiliare. Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari. Pubblicazione sul sito web del Consiglio Regionale delle note d'attuazione della Giunta Regionale relative ad atti d'indirizzo approvati dal Consiglio Regionale.

Periodo (da - a)	<i>Dal 20/05/2013 al 31/12/2015</i>
Ente	Regione Toscana - Consiglio Regionale (Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'Aula. Nomine.)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	P.O. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE SEDUTE CONSILIARI E ALLA GESTIONE DEGLI ATTI
Descrizione delle attività svolte	Attività amministrative, istruttorie e di monitoraggio relative all'approvazione degli atti di indirizzo. Supporto al Dirigente per l'elaborazione di report sull'attività dell'Assemblea consiliare. Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari. Pubblicazione sul sito web del Consiglio Regionale delle note d'attuazione della Giunta Regionale relative ad atti d'indirizzo approvati dal Consiglio Regionale. Gestione e aggiornamento dell'archivio



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

	(pubblicato on line) delle sedute del Consiglio Regionale della X legislatura.
Competenze tecniche	Conoscenza dell'ordinamento nazionale e regionale di riferimento, dei principi e tecniche di interpretazione delle norme, dei metodi e strumenti di tecnica amministrativa. Uso delle tecniche e degli strumenti di controllo tecnico-amministrativo ed auditing su procedure e processi, analisi e gestione documentale. Conoscenza ed applicazione del regolamento del Consiglio Regionale della Toscana.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Miglioramento continuo Adattabilità/Flessibilità Lavoro di gruppo
ALTRE INFORMAZIONI	