

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: Traniello Gradassi Anna
Profilo professionale e di ruolo: profilo : FUNZIONARIO LEGISLATIVO-LEGALE ESPERTO mansione : CR- FUNZIONARIO LEGISLATIVO DI ASSEMBLEA
Matricola: 13231

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza conseguita in data 13 luglio 1989, presso l'Università degli Studi di Firenze con voti 110 Lode/110, con tesi di laurea in diritto processuale civile relatore prof. A. Proto Pisani
Abilitazione professionale	Abilitazione all'esercizio della professione forense - Corte d'Appello di Firenze - 1992. Abilitazione all'insegnamento nelle scuole secondarie superiori Discipline giuridiche ed economiche (classe concorso XXV) - 1992
Altro titolo (se attinente)	Corso di perfezionamento post laurea , della durata complessiva di ore 40, presso l'Università degli Studi Firenze - Facoltà Giurisprudenza dal: 22/01/2010 al 14/05/2010 , `La qualità di leggi e regolamenti: problemi di istruttoria, di fattibilità, di impatto e di semplificazione`, primo e terzo modulo, prove didattiche superate (relazione scritta e discussione orale) il 1° giugno 2010 Ammissione e partecipazione al corso-concorso interno per 7 posti di “Funzionario Giuridico amministrativo/Esperto in tecniche legislative” per una durata complessiva di 126 ore, conclusosi con esame finale e conseguimento del posto bandito (decreto n. 605 del 18/02/1999). <i>Contenuti del corso oggetto dell'esame finale: tecniche di redazione dei testi normativi, intelligibilità e comprensibilità dei testi normativi, le banche dati giuridiche, i rapporti fra ordinamento italiano e ordinamento comunitario, programmazione e iter degli atti complessi: il ruolo della Regione, la comunicazione scritta, il lavoro di gruppo, l'analisi e la progettazione di procedure di lavoro, la gestione dei progetti (vedi supplemento straordinario al BURT n. 25 del 25 giugno 1997</i>

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

**ESPERIENZA
professionale degli
ultimi 5 anni nella
cat.D ³**

Periodo (da – a)	Dal 1° ottobre 2017 ad oggi
Ente ⁴	Regione Toscana –Segretariato generale del Consiglio regionale – Assistenza istituzionale- Settore assistenza giuridica e legislativa
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	<p>dal 01 ottobre 2022 al 31 ottobre 2022 responsabile della posizione organizzativa n. 19, livello di graduazione 1° livello, “Assistenza giuridico legislativa alle commissioni. Collaborazione per la qualità della normazione”, con assegnazione alla IV Commissione consiliare permanente.</p> <p>dal 1° novembre 2019 al 30 settembre 2022 responsabile della posizione organizzativa n. 19, livello di graduazione 1° livello, “Assistenza giuridico-legislativa al consiglio regionale. collaborazione per la qualità della normazione, con assegnazione alla IV Commissione consiliare permanente;</p> <p>dal 1 gennaio 2016 al 31 ottobre 2019 responsabile della posizione organizzativa, “pesatura alta”, “Assistenza giuridico-legislativa alle commissioni. Collaborazione per la qualità della normazione”, con assegnazione alla IV Commissione consiliare permanente.</p>
Descrizione delle attività svolte	<p>Assistenza giuridico legislativa alle commissioni, in modo non esclusivo ma prevalente alla IV commissione consiliare permanente “Territorio, ambiente, mobilità ed infrastrutture”, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione.</p> <p>In particolare: redazione delle schede di legittimità, predisposizione di documentazione e di dossier giuridici, partecipazione a gruppi di lavoro, redazione di testi normativi, formulazione di pareri, applicazione del manuale di tecnica legislativa, note di sintesi sulle sentenze della Corte costituzionale di interesse regionale, collaborazione alla stesura del rapporto annuale sulla legislazione con specifiche relazioni e alla rivista segnalazioni.</p> <p>Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.</p>

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi **5 anni**, che hanno attinenza con la PO per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II “Elementi oggetto di valutazione” lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO, descrivendo l’attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

Competenze tecniche ⁵	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale nelle materie di riferimento delle commissioni, di tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, della legimatica, analisi e gestione documentale, acquisita nell'attività di studio universitaria, post universitaria e lavorativa nelle competenze professionali esercitate, come evidenziate nei riquadri attività svolte, ruolo ricoperto e altre informazioni.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	Elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico legislativa caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali. Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza nell'ambito dell'attività legislativa.

<p>ALTRE INFORMAZIONI ⁷</p> <p>Attività lavorativa svolta presso il Consiglio regionale Regione Toscana dal 31 dicembre 2008 ad oggi:</p>	<p>dal 1° gennaio 2016 ad oggi responsabile della Posizione Organizzativa "Assistenza giuridico legislativa alle commissioni. Collaborazione per la qualità della normazione", con assegnazione alla IV Commissione consiliare permanente.</p> <p>dal 1 luglio 2010 al 31/12/2015 responsabile della Posizione Organizzativa Alta Professionalità Assistenza giuridico legislativa - Collaborazione per la qualità della normazione con assegnazione alla VII Commissione consiliare permanente denominata "Mobilità e infrastrutture" le cui materie sono confluite nella IV commissione nella successiva legislatura con la modifica del regolamento (Viabilità- Trasporti- Opere idrauliche- Lavori pubblici- Infrastrutture, porti e aeroporti- Reti telematiche- Protezione civile).</p> <p>dal 01/04/2009 al 30 giugno 2010 responsabile della Posizione Organizzativa Complessa "Consulenza giuridica e legislativa"</p> <p>dal 31/12/2008 al 31 /03/2009, presso il Consiglio Regionale della Toscana, responsabile della Posizione Organizzativa "Consulenza giuridica e legislativa"</p> <p>Procura speciale per la rappresentanza del Consiglio regionale, in persona del Presidente pro-tempore, nei procedimenti avanti a qualsivoglia autorità giudiziaria in cui il Consiglio regionale sia chiamato a rendere dichiarazione di terzo di cui all'art. 547 del</p>
---	--

⁵ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁶ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁷ Indicare qualsiasi altra informazione curriculare, solo se pertinente con l'incarico da attribuire.

	cpc dal 30/06/2009 al 22/04/2010
Attività lavorativa svolta presso la Regione Toscana Dal 1° gennaio 1993 al 30 dicembre 2008	<p>dal 1 luglio 2002 fino al 30/12/2008 responsabile della Posizione Organizzativa “Consulenza giuridica e legislativa”, presso il Dipartimento Organizzazione, poi Direzione Generale Organizzazione e Sistema Informativo</p> <p>dal 1 luglio 2000 al 1 maggio 2002 responsabile della Posizione Organizzativa “Assistenza giuridica e legislativa”, presso il Dipartimento della Presidenza e degli affari Legislativi e Giuridici</p> <p>Quale VIII QF Funzionario giuridico amministrativo/Esperto in tecniche legislative:</p> <p>dal 01 marzo 1999 al 30 giugno 2000 responsabile della Posizione Individuale equiparata a UOO “Collaborazione per le funzioni proprie dell’Area Legislativa e Giuridica I”, presso il Dipartimento della Presidenza e degli Affari legislativi e Giuridici</p> <p>dal 1 novembre 1997 al 28 febbraio 1999 ha svolto attività di assistenza e collaborazione giuridico legislativa, presso il Dipartimento della Presidenza e degli Affari legislativi e Giuridici</p> <p>dal 1 gennaio 1993 al 31 ottobre 1997 quale VII QF istruttore direttivo presso Il Comitato Regionale di Controllo per le materie istituzionali (controllo di delibere relative a statuti e regolamenti comunali)</p> <p>Delega attività dirigenziali dal 01/11/2006 al 30/04/2008 “cura delle attività relative alla trasmissione all’avvocatura regionale delle relazioni e documentazione su fatti oggetto delle controversie” (decreti dir. n. 4999 del 25/10/2006, n. 3379 del 11/07/2007, n. 328 del 01/02/2008)</p> <p>Rappresentanza dell’amministrazione regionale per gli adempimenti connessi alle richieste di costituzione del collegio di conciliazione davanti all’ufficio provinciale del lavoro, con eventuale rappresentanza in giudizio. (Regione Toscana nell’ambito delle funzioni dell’incarico di PO “Consulenza giuridica e legislativa” presso la DG OSI) dal 01/07/2002 al 31/12/2008</p>
Ulteriori informazioni:	<p>Seminario di approfondimento sul nuovo Regolamento Interno dell’Assemblea Legislativa regionale - 2[^] EDIZIONE 08/04/2010 14/04/2010</p> <p>Master in “diritto del lavoro nelle amministrazioni pubbliche e sulla gestione del personale” presso la Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali (CEIDA), conseguito in data 24/01/2004</p>

Frequenza al corso CEIDA di preparazione agli esami per "Magistrato TAR" (13 novembre 2000-26 giugno 2001)

Vincitrice (perchè prima classificata in graduatoria finale) al concorso pubblico per "Funzionario Amministrativo" (VIII QF) presso il Comune di Fiesole (FI) (delibera G.C. n. 280 del 8.10.1997).

Idoneità (seconda classificata) al concorso per "Funzionario Legale" (VIII QF) presso il Comune di Campi Bisenzio (FI) (delibere G.C. n. 459 del 2.05.1997 e G.C. n. 533 del 23.05.1997).

Requisiti richiesti: laurea in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione legale. Prove scritte 1)diritto costituzionale e amministrativo, 2)redazione di un atto. Prova orale Ditto e procedura civile, diritto e procedura penale, legislazione urbanistica e lavori pubblici Diritto e giustizia amministrativa Ordinamento degli enti locali, normativa sul pubblico impiego, diritto tributario e finanza locale.

Idoneità (seconda classificata) al concorso per "Funzionario Amministrativo" (VIII QF) presso il Comune di Fucecchio (FI) (delibera G.C. n. 2 del 12.01.1996) .

Pratica notarile compiuta e certificata presso studio notarile Cappelletti a Greve in chianti.

Nell'ambito del costante aggiornamento professionale, effettuato mediante la partecipazione a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione di appartenenza, le cui attestazioni si trovano nel fascicolo del personale, segnalo in particolare:

Frequenza al corso della Regione Toscana "analisi dell'impatto della regolamentazione in Regione Toscana", Firenze, dal 14 giugno 2001 per una durata di 98 ore

Frequenza al corso "L'AIR nell'attività legislativa della Giunta della regione Toscana", Firenze dal 22 novembre 2006 durata 36 ore.

Frequenza al corso della Regione Toscana "Percorso formativo per responsabili di Posizione Organizzativa", durata di ore 88, contenuti: impatto organizzativo,strumenti e metodi di impostazione e pianificazione di un progetto – il ruolo della po nel network organizzativo, negoziazione e gestione dei conflitti – la gestione dei collaboratori e dei gruppi, gestire e costituire un team – gestione del tempo, creatività e sviluppo della propositività – l'impostazione del progetto, la sperimentazione del progetto.

Frequenza, nell'anno 1989/90 al Seminario di Applicazione Forense presso l'Università degli Studi di Firenze.(Corso annuale post-laurea presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università

	<p>degli Studi di Firenze).</p> <p>Pubblicazioni:</p> <p>“La tecnica dei rinvii” in Edizione commentata del manuale - Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi” Consiglio regionale della Toscana maggio 2019.</p> <p>“Semplificazione amministrativa ed accordi di programma” in Guida ANCI 2012 per l’Amministrazione locale. Le leggi regionali ed il governo degli enti locali in Toscana, a cura di Alberto Chellini ed Alessandro Pesci</p> <p>Consiglio Regionale della Toscana “I poteri sostitutivi regionali nei confronti degli Enti Locali” in: “Il ruolo delle Assemblee elettive- I rapporti fra Regioni, Enti Locali e la società civile nei nuovi Statuti regionali” a cura di Massimo Carli, Giappichelli Editore 2001.</p> <p>Collaborazione alla rivista giuridica "Il Foro Italiano", con tre pubblicazioni firmate :Foro It. 1990,I,1558; Foro It.1991,I,1214 ; Foro It.1993, I, 219 .</p>
--	---

Data 19 ottobre 2022