

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NISTRI ALBERTO
Indirizzo	Omissis
Telefono	Omissis
Fax	
E-mail	Omissis
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2016 AD OGGI

Regione Toscana

Ente Pubblico - Segretariato generale del Consiglio Regionale

Tempo indeterminato – Cat. D

01/01/2016 AD OGGI

Responsabile Posizione Organizzativa “Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni Consiliari permanenti, istituzionali, speciali e d’inchiesta

1- quarta commissione permanente - Territorio, ambiente, mobilità, infrastrutture

2 – commissione istituzionale per la ripresa socio economica della toscana costiera

3 – commissione d’inchiesta “In merito alla Fondazione Monte dei Paschi di Siena e alla Banca Monte dei Paschi di Siena. I rapporti con la Regione Toscana”

20/05/2013 – 31/12/2015 - Responsabile Posizione Organizzativa “supporto alle attività dei settori di assistenza alle commissioni” (assistenza alla commissione istituzionale

1 – commissione istituzionale per la ripresa socio economica della toscana costiera – in corso

2 – commissione d’inchiesta “In merito alla Fondazione Monte dei Paschi di Siena e alla Banca Monte dei Paschi di Siena. I rapporti con la Regione Toscana”

01/08/2009 - 19/05/2013 - Responsabile Posizione Organizzativa “supporto alle attività dei settori di assistenza alle commissioni”

1 – attività di supporto alla commissione seconda “agricoltura e sviluppo rurale”

2 – supporto alle commissioni speciali e/o d’inchiesta e per lo svolgimento delle indagini conoscitive

16/08/2009 – 31/08/2009 – funzionario supporto organi e organismi consiliari

01/03/2009 – 15/08/2009 – funzionario per il territorio – mansione agroforestale

- Date (da – a) **01/09/2005 – 28/02/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Montespertoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Tempo indeterminato – Cat. D
- Principali mansioni e responsabilità
Funzionario SUAP e Attività Produttive – Servizio demografici

- Date (da – a) **01/07/1999 – 31/08/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Toscana
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico - Giunta regionale – Direzione Generale Sviluppo Economico (precedentemente dipartimento dello sviluppo economico)
 - Tipo di impiego
Tempo indeterminato – Cat. D
- Principali mansioni e responsabilità
Mansione Agroforestale – Istruttore tecnico direttivo professionale

- Date (da – a) **05/02/1996 – 30/06/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Toscana
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico - Dipartimento dello Sviluppo Economico (precedentemente Dipartimento Agricoltura e Foreste)
 - Tipo di impiego
Tempo indeterminato – Cat. C
- Principali mansioni e responsabilità
Mansione Agroforestale – Istruttore tecnico

- Date (da – a) **01/12/1993 - 04/02/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Toscana
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico - Agenzia Regionale per lo sviluppo e l'innovazione in agricoltura (A.R.S.I.A.)
 - Tipo di impiego
Tempo indeterminato – Cat. C
- Principali mansioni e responsabilità
Mansione Agroforestale – Istruttore tecnico

- Date (da – a) **01/07/86 - 30/11/1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Toscana
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico - Ente Toscana di Sviluppo Agricolo e Forestale (sede Regionale e Ufficio Tecnico Amministrativo di Siena)
 - Tipo di impiego
Tempo indeterminato – Cat. C
- Principali mansioni e responsabilità
Mansione Agroforestale – Istruttore tecnico

- Date (da – a) **01/07/86 - 30/11/1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Unità sanitaria locale n. 9 - Area Pratese
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico - Ufficio d'igiene
 - Tipo di impiego
Tempo determinato – Prima categoria
- Principali mansioni e responsabilità
Operatore professionale collaboratore vigilanza e ispezione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1974 – Luglio 1980
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico agrario Statale – Firenze – Via delle Cascine, 11
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Meccanica, topografia, costruzione edili, economia ed estimo, chimica agraria, patologia entomologia, anatomia e fisiologia, diritto agrario
 - Qualifica conseguita
Diploma di Perito Agrario
 - Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com
- Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]*

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Gennaio 1974 – luglio 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CIFDA Foligno (Consorzio Interrregionale Formazione Divulgatori Agricoli) - Titolare di Borsa di Studio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione e pianificazione agricola, divulgazione, sviluppo rurale agricolo e forestale
 - Qualifica conseguita Diploma di divulgatore agricolo polivalente ai sensi del REg. CEE 270/1979
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Esercizio delle attività connesse alla specializzazione come previsto dall'art. 8 comma 2 del Reg. CEE 270/79
- Date (da – a) 12/05/2008 – 24/05/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Accademia degli ufficiali di Stato Civile – Castel san Pietro (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ufficiale di Stato civile e procedimenti amministrativi connessi
- Qualifica conseguita Ministero dell'Interno della Repubblica Italiana - Diploma di ufficiale di Stato civile per abilitazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Abilitazione alla professione – diploma di ufficiale di stato civile
- Date (da – a) 01/01/2014 – ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE TOSCANA - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi ed attività di aggiornamento svolta
 - La responsabilità amministrativa del dipendente pubblico - 06/05/2019
 - Il modello organizzativo del rapporto di lavoro - 15/04/2019
 - Il procedimento amministrativo - 15/10/2018
 - Il ciclo della programmazione in Regione Toscana: dal PRS al DEFR al monitoraggio. 17/09/2018 - 24/09/2018
 - La trasparenza e la tutela della riservatezza dei dati personali` -02/07/2018
 - La riforma del Lavoro Pubblico - ruolo e responsabilità di ciascun dipendente - 1^ EDIZIONE - 30/11/2017
 - WORD AVANZATO 1^ edizione - 07/10/2016 -14/10/2016
 - Elementi fondamentali del bilancio e attività connesse alla verifica di compatibilità finanziaria" -30/03/2017
 - sviluppo delle competenze professionali nell'ambito del processo legislativo 19/09/2016 - 26/10/2016
 - Redazione degli atti amministrativi` 20/06/2016 -21/06/2016
 - WORD AVANZATO 1^ edizione - 07/10/2016 -14/10/2016
 - La programmazione: sue connessioni con l'organizzazione, attività di monitoraggio e verifica` 23/05/2016 - 06/06/2016
 - Formazione generale in materia di Anticorruzione e trasparenza` - 2^ Edizione 18/11/2015
 - Progettazione e tecnica legislativa` 14/04/2015 - 23/04/2015
 - Le banche dati giuridiche: quali sono e come si usano` - 1^ edizione aprile 2015
 - formazione generale in materia di Anticorruzione e Trasparenza (ai sensi della Legge 190/2012) - 4^ edizione 10/04/2015
 - Armonizzazione del sistema di bilancio (D. Lgs. 118/2011) - 03/02/2015
 - Incontro OLI del 21 novembre 2014 1) Sentenze e ordinanze della Corte Cost.le. 2) Disegni Legge statali di interesse regionale. 3) Progetti legge regionali particolare interesse. 4) Atti Unione Europea interessesse regionale. 21/11/2014
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Tedesco

SCARSA

SCARSA

SCARSA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]