

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: Pieraccioli Beatrice
Profilo professionale e di ruolo: Funzionario legislativo legale Consiglio regionale- Funzionario legislativo di assemblea
Matricola:14260

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguito presso Università degli studi di Firenze anno acc. 1991-1992 votazione 108/110
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	Master post laurea in Scienza della legislazione conseguito presso Università degli studi di Pisa Facoltà di scienze della politica Anno acc. 2004-2005

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D³

Periodo (da - a)	Dal 2017 ad oggi
Ente ⁴	Regione Toscana. Consiglio regionale. Direzione di Area assistenza istituzionale. Settore Assistenza giuridica e legislativa. Il settore ha cambiato più volte denominazione ma le attività da me svolte sono rimaste quelle di seguito descritte
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Responsabile di PO n. 18 livello di graduazione I livello "Assistenza giuridico legislativa alle Commissioni. Collaborazione per la qualità della

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.

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.

	normazione " con assegnazione alla 2^ Commissione consiliare permanente.
Descrizione delle attività svolte	Assistenza e consulenza giuridico legislativa alle commissioni, in modo non esclusivo ma prevalente alla seconda commissione consiliare, ai titolari di iniziativa legislativa, agli altri organi consiliari, 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. In particolare: redazione delle schede di legittimità, predisposizione di documentazione giuridica, 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 e alla rivista Segnalazioni. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Competenze tecniche ⁵	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale acquisita nell'attività di studio universitaria e post universitaria e lavorativa nelle competenze professionali esercitate.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	Elevate competenze 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.

ALTRE INFORMAZIONI ⁷	- Svolgimento dei due anni (1993-1995) di pratica professionale presso lo studio legale Stancanelli, Tozzi, Cecchi di Firenze -dal gennaio 1995 al marzo 1995 Servizio di ruolo in qualità di Istruttore tecnico amministrativo (ex
--	--

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.

7) presso l'ufficio contratti del Comune di Firenze

- Regione Toscana: dal 3/4/1995 al 10/01/1999 servizio di ruolo (Cat. D) presso UOC "Relazioni sindacali e politiche contrattuali" del Dipartimento dell'Organizzazione e delle Risorse della Giunta regionale.
- Regione Toscana: dal 11/01/1999 al 17/12/2000 servizio di ruolo (cat. D) presso "Servizio formazione e sviluppo organizzativo" del Dipartimento dell'Organizzazione e delle Risorse della Giunta regionale.
- Consiglio regionale: dal 18/12/2000 al 1/10/2007 servizio di ruolo presso settore Assistenza giuridica legislativa in materia di agricoltura, attività culturali e turismo.
- Consiglio regionale dal 1/10/2007 ad oggi responsabile di PO "Assistenza giuridico legislativa e qualità della normazione". La denominazione della PO è cambiata negli anni ma l'attività è quella descritta nella declaratoria delle attività.
- Pubblicazione sulla Rivista amministrativa della Regione Toscana n. 2, 3 (aprile-settembre 2002) "Ricerca sulle competenze legislative regionali dopo la riforma del Titolo V" inerente i seguenti argomenti: pesca, agriturismo, formazione professionale, emigrazione, immigrazione.
- Dal dicembre 2004 al dicembre 2006 svolgimento, per l'Osservatorio legislativo interregionale, delle relazioni bimestrali sui ricorsi della Corte costituzionale delle regioni a statuto ordinario.
- maggio 2004 attività di docenza nel Corso di aggiornamento-formazione "Le competenze legislative regionali" dopo la riforma del Titolo V rivolto ai funzionari e dirigenti del Consiglio regionale
- dicembre 2011 pubblicazione sulla "Guida Anci per l'Amministrazione locale 2012" di un contributo in materia di caccia e pesca
- aprile-giugno 2016 frequenza, in qualità di uditore, del corso presso Università degli studi di Firenze - Dip. di Scienze Giuridiche "Professioni legali e scrittura del diritto. La lingua giuridica com'è, e come dovrebbe essere."
- partecipazione ad ulteriori corsi di formazione inerenti l'incarico da attribuire i cui attestati si trovano nel fascicolo del personale.
- collaborazione alla realizzazione della edizione commentata del Manuale "Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi" pubblicato nel maggio 2019 dal Consiglio regionale della Toscana.
- dal maggio 2017 ad oggi svolgimento di attività di

	<p>supporto al controllo di legittimità degli atti dirigenziali.</p> <p>- dal 01/07/2022 al 31/10/2022 svolgimento di incarico <i>ad interim</i> di responsabilità della P.O. n. 16 "Consulenza giuridica legislativa al Consiglio regionale. Collaborazione per la qualità della normazione" presso il settore Assistenza giuridica e legislativa.</p>
--	---

Data 17.10.2022

[/Users/leonardoborselli/Desktop/Home/Sviluppo/AvvisoPO2015/opt/RT/AvvisoPO2015/documenti/CVTemplate.odt](#)