

# CURRICULUM PROFESSIONALE<sup>1</sup>

Cognome e Nome: LISCI Alberto
Profilo professionale e di ruolo: Funzionario sistemi informativi e tecnologie Funzionario gestione e sviluppo sistemi informativi
Matricola: 10684

## TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI<sup>2</sup>

Diploma di Studio più elevato posseduto	Diploma di ragioniere e Perito commerciale
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	Attestato Web Community Manager – Unitelma Sapienza, 110/110

## ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nell'area Funzionari e PO/EQ<sup>3</sup>

Periodo (da – a)	1. Dal 1 ottobre 2022 ad oggi 2. Dal 1 ottobre 2017 al 30 settembre 2022
Ente <sup>4</sup>	Consiglio regionale della Toscana Segretariato generale del Consiglio regionale

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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/EQ per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO/EQ, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali acquisite.

<sup>4</sup> Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

Ruolo ricoperto (PO/EQ, dirigente, posizione apicale)	<p>1. Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico e della comunicazione istituzionale. Assistenza alla comunicazione</p> <p>2. Assistenza alla comunicazione interna</p>
Descrizione delle attività svolte	<p>Gestione e sviluppo dell'Ufficio relazioni con il pubblico.</p> <p>Rapporti con i cittadini e le strutture consiliari ai fini della soddisfazione dell'utenza.</p> <p>Gestione e organizzazione nuovi servizi di facilitazione digitale all'interno dei Punti di Facilitazione Digitale della Regione Toscana.</p> <p>Supporto all'acquisizione SPID, accesso ai servizi digitali regionali, rapporto digitale con le pubbliche amministrazioni per i cittadini.</p> <p>Supporto alla pianificazione, progettazione, coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività di comunicazione istituzionale, digitale e non, ivi inclusi gli investimenti pubblicitari.</p> <p>Realizzazione e diffusione di strumenti di comunicazione tradizionali e digitali.</p> <p>Implementazione e aggiornamento del sito web e dei mini-siti di competenza del Settore.</p> <p>Attività concernenti la pubblicazione di informazioni sul sito web e sulla Intranet da parte delle strutture consiliari.</p> <p>Collaborazione tecnica all'organizzazione dell'indirizzo generale.</p> <p>Progettazione e gestione di nuovi strumenti e progetti digitali per il rapporto coi cittadini con particolare riferimento ai nuovi strumenti sviluppati in intelligenza artificiale.</p> <p>Partecipazione alla redazione web.</p> <p>Supporto al dirigente per raccordo con le strutture interne ed esterne.</p> <p>Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.</p> <p>Formazione degli addetti</p>
Competenze tecniche <sup>5</sup>	<p>Conoscenza della struttura organizzativa consiliare e dei relativi procedimenti ai fini informativi dell'utenza e della comunicazione interna.</p> <p>Competenze in materia di comunicazione pubblica, digitale e non. Conoscenza e uso dei media digitali e dei principali social network e dei nuovi sistemi di intelligenza artificiale. Conoscenza della comunicazione visiva.</p>

<sup>5</sup> Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ

	<p>Conoscenze amministrative di livello medio.</p> <p>Competenze diversificate nell'ambito amministrativo, informatico e della comunicazione.</p> <p>Competenze nell'uso anche avanzato di strumenti informatici e digitali applicati alla comunicazione e non.</p>
<p>Competenze organizzative/comportamentali esercitate <sup>6</sup></p>	<p>Gestione di varie unità di personale funzionalmente assegnate;</p> <p>Coordinamento di gruppi di lavoro;</p> <p>Gestione di relazioni interne/esterne;</p> <p>Gestione delle relazioni interne, delle risorse strumentali e dei processi tecnici gestiti</p>

<p><b>ALTRE INFORMAZIONI</b> <sup>7</sup></p>	<p>Elevata conoscenza delle attività del Consiglio regionale e delle funzioni dei vari uffici maturata dopo oltre 32 anni di attività lavorativa presso la suddetta struttura, di cui 13 in ambito informatico, 5 in ambito istituzionale e 14 nella comunicazione</p>
---	--

Data 08/10/2024

---

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

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