

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **CIARI FABIO**
Data di nascita 23/06/1964
E-mail fabio.ciari@regione.toscana.it

Matricola 0015077

Anzianità aziendale (anno) 16

Direzione di appartenenza AVVOCATURA

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza

Rapporto di lavoro INDETERMINATO

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno) 15
(Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ALTA PROFESSIONALITA' II

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI ALTA PROFESSIONALITA'

Declaratoria Rappresentanza e difesa della regione e degli enti dipendenti di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale nelle materie di particolare complessità, anche per l'impatto sulle politiche regionali, assegnate dall'Avvocato generale.

Consulenza legale e pareristica nelle materie suddette.

Collaborazione diretta con l'Avvocato generale nella consulenza altamente professionale agli organi politici e al Direttore generale della Giunta Regionale, finalizzata alla prevenzione del contenzioso e alla gestione di cause complesse in particolare per i rapporti tra Stato-Regione e Regione-enti locali.

Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(le esperienze in elenco si riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 12/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AVVOCATURA

Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ALTA PROFESSIONALITA' II
Date (da - a)	01/2016 - 11/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' II
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' -III-
Date (da - a)	08/2009 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' -III-
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' -III-
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' -IV-
Date (da - a)	05/2006 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' -IV-
Date (da - a)	10/2005 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a)	02/1999 - 01/2001
Nome datore di lavoro	ARPAT
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Collaboratore amministrativo professionale
Principali mansioni e responsabilità	

Date (da - a)	09/1998 - 01/1999
Nome datore di lavoro	Consiglio Regionale Toscana
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Istruttore direttivo
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	07 / 1996
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	GIURISPRUDENZA LAUREA

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua	INGLESE
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	MEDIA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Applicazioni Gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale	Avvocati
Provincia iscrizione	()
Data inizio iscrizione	2002-03-06
Data fine iscrizione	
Numero iscrizione	

**CORSI SVOLTI IN REGIONE
(i corsi in elenco si riferiscono
agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	02/2015 - 02/2015
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	CORSO FORMATIVO DI AGGIORNAMENTO RISERVATO AD AVVOCATI DI ENTI PUBBLICI TOSCANI
Area tematica	NORMATIVA

Durata corso (ore)	21
Date (da - a)	02/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	CORSO FORMATIVO DI AGGIORNAMENTO RISERVATO AD AVVOCATI DI ENTI PUBBLICI TOSCANI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	21
Date (da - a)	02/2012 - 02/2012
Titolo iniziativa	ANALISI ALLA LUCE DEL CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO, DELLE EVOLUZIONI GIURISPRUDENZIALI E DEL NUOVO CORRETTIVO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI: INTERPRO, AP@CI, PEC E GESTIONE DEGLI ARCHIVI CORRENTI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	11/2011 - 11/2011
Titolo iniziativa	PROCESSO CIVILE TELEMATICO
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Consapevolezza organizzativa