

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>Lo Presti Alessandro</b>
Data di nascita	Firenze, 21 febbraio 1964
E-mail	alessandro.lopresti@regione.toscana.it
Matricola	15631
Anzianità aziendale (anno)	21
Direzione di appartenenza	Direzione Generale Giunta
Settore di appartenenza	Settore Rapporti Istituzionali con gli organi dello Stato, delle Regioni e con gli Enti Locali
Rapporto di lavoro	Tempo Determinato
Posizione giuridica	Dirigente
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	<b>Dal 1/12/2022 ad oggi</b>
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di Settore
Denominazione dell'incarico	Rapporti Istituzionali con gli organi dello Stato, delle Regioni e con gli Enti Locali
Ruolo ricoperto	Dirigente
Tipologia di struttura	Settore 3° livello
Declaratoria	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE AI LAVORI DELLA CONFERENZA DELLE REGIONI, DELLA CONFERENZA STATO REGIONI E CONFERENZA UNIFICATA. ATTIVITA' CONNESSE' ALLA DOCUMENTAZIONE E AL SUPPORTO ORGANIZZATIVO DELLA DELEGAZIONE DI ROMA. GESTIONE DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE GENERALE

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN  
RT  
(con riferimento agli ultimi dieci  
anni)**

Date (da - a)	<b>11/11/2020 a 30/11/2022</b>
Principali mansioni e responsabilità	Cura i rapporti nazionali e locali per le attività di raccordo con la Conferenza dei Presidenti di Regione e Province Autonome, della Conferenza Stato Regioni e della Conferenza Unificata, Enti Locali. Presidia i lavori dei Tavoli di concertazione per il Gabinetto del Presidenza della Regione.
Struttura organizzativa di riferimento	Gabinetto della Presidenza della Regione
Ruolo	D3/D7
Denominazione incarico	Funzionario per la gestione dei rapporti istituzionali nazionali e locali per le attività di raccordo con la Conferenza dei Presidenti di Regione e Province Autonome, della Conferenza Stato Regioni, della Conferenza Unificata e degli Enti Locali della Toscana nonché per l'organizzazione dei lavori relativi ai tavoli di coordinamento interistituzionale.
Denominazione PO	
Date (da - a)	<b>14/7/2015 al 8/10/2020</b>
Principali mansioni e responsabilità	Referente per i rapporti con gli Enti Locali. Funzioni di coordinamento tecnico per i rapporti con i Comuni, le Province e le loro Assemblee Elettive, ANCI e UPI. Coordinamento e gestione degli "Incontri istituzionali del Presidente del Consiglio

	Regionale presso tutti i Comuni e le Province della Toscana". Segue la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province Autonome. Referente per il Gabinetto del Presidente per la rappresentanza e i rapporti istituzionali in occasione dei Grandi Eventi del Consiglio Regionale. Cura i rapporti istituzionali col Corpo Consolare.
Struttura organizzativa di riferimento	Gabinetto del Presidente del Consiglio Regionale della Toscana
Ruolo	D1/D6
Denominazione incarico	Funzionario per le Relazioni Istituzionali nazionali e locali e per Rappresentanza.
Denominazione PO	
Date (da - a)	<b>20/05/2010 al 17/6/2015</b>
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di direzione delle attività e del personale assegnato all'Ufficio del Consigliere Segretario. Funzioni di gestione e coordinamento tecnico dei rapporti istituzionali del Consigliere Segretario, in particolare, relativamente alle deleghe assegnate dall'Ufficio di Presidenza al Consigliere Segretario. Presidio e coordinamento tecnico delle attività legislative e di sindacato ispettivo del Consigliere Segretario.
Struttura organizzativa di riferimento	Segreteria Generale del Consiglio Regionale
Ruolo	D1/D6
Denominazione incarico	Responsabile di Segreteria del Consigliere Segretario dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale della Toscana.
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	
Nome datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	
Principali mansioni e responsabilità	
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	<b>26/10/1990</b>
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze – Facoltà Cesare Alfieri
Tipologia di studio	Laurea (vecchio ordinamento)
Titolo di studio	<b>Laurea in Scienze Politiche.</b>
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
<b>PRIMA LINGUA</b>	
Lingua	<b>Italiano</b>
Livello generale	Madrelingua
Capacità di lettura	Madrelingua
Capacità di scrittura	Madrelingua
Capacità di espressione orale	Madrelingua
Frequenza di utilizzo	
<b>ALTRE LINGUE</b>	
Lingua	<b>Francese</b>

Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Discreta
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	Media
Lingua	Inglese
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Discreta
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	Bassa

#### COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	<b>Pacchetto Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Word/Powerpoint
Livello posseduto	Word Ottimo/Powerpoint Buono
Competenza	<b>Web Browsers (internet)</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Internet Explorer/Chrome/Firefox
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	

#### PUBBLICAZIONI

Titolo pubblicazione  
Data

#### CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	<b>10 e 15 febbraio 2023</b>
Titolo iniziativa	Smart Leadership – Agire da Smart Leader
Area tematica	
Durata corso (ore)	6 ore

#### ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a)  
Titolo iniziativa  
Area tematica  
Durata corso (ore)

**INCARICHI EXTRA IMPIEGO**

Soggetto conferente incarico  
Descrizione incarico  
Data inizio  
Data fine  
Note

**ALBI PROFESSIONALI**

Albo professionale  
Provincia iscrizione  
Data inizio iscrizione  
Data fine iscrizione  
Numero iscrizione