

CURRICULUM PROFESSIONALE

Cognome e Nome:	GORI ANTONELLA
Profilo professionale e di ruolo: mansione:	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Matricola:	4723

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI

Diploma di Studio più elevato posseduto	Maturità professionale per "Analista contabile" conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato per il commercio "G. Da Verrazzano" di Firenze il 31/7/1975
---	---

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D

Periodo (da - a)	Dal 01/06/2008 ad oggi
Ente	Regione Toscana – Segretariato generale Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Responsabile di PO "Attività generali di segreteria e di supporto amministrativo per il Corecom"
Descrizione delle attività svolte	Adempimenti amministrativi relativi al conferimento di incarichi, affidamento di servizi e forniture attraverso gare pubbliche, affidamenti diretti di servizi e forniture in economia e predisposizione dei relativi atti dirigenziali. Gestione dei capitoli di bilancio assegnati, liquidazione fatture, compensi ai collaboratori esterni, corresponsione indennità e rimborsi spese per missioni ai componenti del Corecom. Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali per l'assegnazione dei contributi alle emittenti televisive locali ex legge 448/1998. Gestione del ROC Registro degli operatori di Comunicazione in ambito locale. Attività istruttoria e conseguenti adempimenti per il rimborso alle emittenti radiotelevisive locali dei messaggi autogestiti gratuiti diffusi in occasione delle campagne elettorali e referendarie. Supporto gestionale al dirigente per l'esercizio delle deleghe conferite dall'Agcom e coordinamento delle attività generali di segreteria del Corecom.
Competenze tecniche	Conoscenze approfondite in ambito amministrativo, contabile e giuridico.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	Capacità di gestione delle risorse finanziarie assegnate, di controllo della spesa e gestione amministrativa di molteplici procedimenti e processi.

Data 25 maggio 2018