

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>MIGLIORINI SIMONA</b>
Data di nascita	28/01/1963
E-mail	simona.migliorini@regione.toscana.it
Matricola	20411
Anzianità aziendale (anno)	2016
Direzione di appartenenza	AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI
Settore di appartenenza	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA . RPCT DELLA GR
Rapporto di lavoro	tempo indeterminato
Posizione giuridica	DIRIGENTE
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	2016
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE DI SETTORE
Denominazione dell'incarico	DIRIGENTE SETTORE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – RPCT DELLA GR
Ruolo ricoperto	DIRIGENTE
Tipologia di struttura	organica
Declaratoria	Funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013 per la Giunta Regionale. Presidio giuridico legislativo nelle materie di competenza. Censimento e monitoraggio dei processi di competenza delle Strutture regionali ai fini della valutazione del rischio corruttivo. Coordinamento del gruppo interdirezionale dei referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Regolazione delle attività relative al diritto di accesso. Tenuta dei rapporti tecnico-amministrativi con gli organismi nazionali e interregionali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Coordinamento e supporto alle attività interdirezionali relative agli adempimenti di trasparenza previsti dall'art 35 del D.L. 34/2019. Presidio degli adempimenti della Direzione per la protezione dei dati. Collaborazione con il DPO per quanto riguarda formazione e informazione in materia di protezione di dati e trasparenza finalizzata alla corretta redazione degli atti dirigenziali.

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

Date (da - a)	<b>01/08/2022 – al 30/06/2023</b>
Struttura organizzativa di riferimento	AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI
Ruolo	DIRIGENTE
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI SETTORE
Date (da - a)	<b>01/08/2022 – al 30/06/2023</b>
Struttura organizzativa di riferimento	AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI
Ruolo	DIRIGENTE
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI SETTORE – Incarico a Scavalco/Interim
Date (da - a)	<b>01/01/2016 - 31/07/2022</b>

Struttura organizzativa di riferimento	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
Ruolo	DIRIGENTE
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI SETTORE
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	<b>11/01/2015 - 31/12/2015</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	Ente locale territoriale
Ruolo	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato – incaricata dalla <b>Direzione del Settore Servizi Amministrativi</b>
Principali mansioni e responsabilità	Funzione di direzione e coordinamento dei seguenti servizi ed uffici: <u>Servizi Istituzionali</u> (servizi agli organi istituzionali, relazioni istituzionali, Comunicazione istituzionale e Urp, Sistemi informativi-ICT); <u>Servizio Affari Generali</u> (Contenzioso, Affari generali, Protocollo informatico generale e coordinamento archivi, Coordinamento società partecipate, Gestione polizze assicurative dell'ente); <u>Servizio economato e provveditorato</u> ; <u>Servizio Ambiente</u> (Tutela e valorizzazione dell'ambiente, Riserve naturali ed aree protette, Attività estrattive); <u>Servizio sviluppo economico e rurale</u> (Agricoltura e Sviluppo economico)
Date (da - a)	<b>01/07/2014 - 10/01/2015</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	Ente locale territoriale
Ruolo	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato – incaricata dalla <b>Direzione del Settore Affari Generali e Istituzionali</b>
Principali mansioni e responsabilità	Funzione di direzione e coordinamento dei seguenti servizi ed uffici: <u>Servizi Istituzionali</u> (servizi agli organi istituzionali, relazioni istituzionali, Comunicazione istituzionale e Urp, Sistemi informativi-ICT); <u>Servizio Affari Generali</u> (Contenzioso, Affari generali, Protocollo informatico generale e coordinamento archivi, Coordinamento società partecipate, Gestione polizze assicurative dell'ente); <u>Servizio Appalti e Contratti</u>
Date (da - a)	<b>15/04/2010 - 30/06/2014</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	Ente locale territoriale
Ruolo	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato – incaricata dalla <b>Direzione del Settore Affari Generali</b>
Principali mansioni e responsabilità	Funzione di direzione e coordinamento dei seguenti servizi ed uffici: <u>Servizio Affari Generali</u> (Contenzioso, Affari generali, Protocollo informatico generale e coordinamento archivi, Coordinamento società partecipate, Gestione polizze assicurative dell'ente); <u>Servizio Appalti e Contratti</u> ; <u>Servizio economato e provveditorato</u> ; <u>Trasparenza</u>
Date (da - a)	<b>01/01/2010 - 14/04/2010</b>

Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, assunta a seguito di mobilità volontaria
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore del Dipartimento Affari generali, Economato e Patrimonio, Dirigente Affari Generali e Patrimonio, Dirigente dell'Organizzazione.
Date (da - a)	<b>21/05/2001 - 31/12/2009</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato – incaricata dalla <b>Direzione del Servizio Affari Generali Giuridici e Risorse Umane</b>
Principali mansioni e responsabilità	Funzione di direzione e coordinamento dei seguenti uffici: <u>Ufficio Affari Generali</u> (Contenzioso, Affari generali, Protocollo generale, Archivi, Appalti ad evidenza pubblica di lavori servizi e forniture, Contratti, Gestione polizze assicurative dell'ente); <u>Ufficio Risorse Umane</u> (Gestione giuridica e formazione del personale dell'ente, Ufficio per i procedimenti disciplinari, Relazioni Sindacali); Ufficio Segreteria Generale della Giunta e del Consiglio Provinciale (competenza venuta meno dal 01/01/2006)
Date (da - a)	<b>01/03/1995 - 20/05/2001</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato – incaricata dalla <b>Direzione del Servizio Personale ed Istituti Scolastici</b>
Principali mansioni e responsabilità	Gestione giuridica ed economica del personale, Formazione del personale, Ufficio procedimenti disciplinari, Relazioni sindacali, Istituti Scolastici.
Date (da - a)	<b>01/11/2005 - 31/12/2009</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	<u>IN AGGIUNTA all'incarico dirigenziale di Direzione del Servizio Affari Generali Giuridici Risorse Umane</u> , anche la funzione di DIRETTORE dell'area amministrazione e risorse con funzioni di coordinamento dei servizi compresi nell'area (Affari Generali Giuridici Risorse Umane e Servizio Finanziario)
Date (da - a)	<b>07/04/2000 – 15/06/2004; 23/07/2004 – 15/06/2009; 12/09/2009 – 04/10/2009; 23/10/2009 – 31/12/2009; 15/04/2010 - 31/12/2015</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	Funzioni di <b>VICE SEGRETARIO GENERALE</b>
Date (da - a)	<b>01/03/1993 - 28/02/1995</b>
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	<b>Funzionario Amministrativo (ex 8<sup>a</sup> q.f.)</b> con contratto di lavoro a tempo indeterminato, assunta a seguito di mobilità volontaria
Principali mansioni e responsabilità	Polizia amministrativa all'interno del Corpo dei Vigili Urbani;

	Attività amministrativa all'interno dell'Ufficio Tecnico del Comune di Siena.
Date (da - a)	<b>01/02/1990 - 28/02/1993</b>
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Poggibonsi</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	<b>Funzionario Amministrativo (ex 8<sup>a</sup> q.f.)</b> con contratto di lavoro a tempo indeterminato, assunta a seguito di concorso pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Contratti ed appalti, assunzioni del personale, contenzioso nell'ufficio Segreteria Generale del Comune di Poggibonsi;
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	<b>2014</b>
Nome istituto	<b><u>Abilitazione all'esercizio della professione forense</u></b> , presso la Corte di Appello di Firenze
Data conseguimento	<b>2013</b>
Nome istituto	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Siena
Tipologia di studio	Scuola di Specializzazione per le professioni legali ( corso biennale )
Titolo di studio	<b><u>Diploma di Specializzazione in Professioni legali</u></b>
Data conseguimento	<b>1995</b>
Nome istituto	Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie di Siena
Tipologia di studio	Scuola di Specializzazione per la formazione di dirigenti pubblici (corso biennale)
Titolo di studio	<b><u>Diploma post-laurea di "Specialista in pubblica amministrazione"</u></b>
Data conseguimento	<b>1988</b>
Nome istituto	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Siena
Tipologia di studio	Giurisprudenza
Titolo di studio	<b><u>Diploma di laurea in Giurisprudenza</u></b> (con votazione 110/110 con lode)
Data conseguimento	<b>1982</b>
Nome istituto	Liceo Ginnasio Statale Enea Silvio Piccolomini di Siena
Tipologia di studio	Liceo Ginnasio
Titolo di studio	<b><u>Diploma di maturità classica</u></b> ( con votazione 60/60)
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
PRIMA LINGUA	
Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Elementare
Frequenza di utilizzo	
ALTRE LINGUE /	

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	<b>buona</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Pacchetti applicativi "office"
Competenza	<b>ottima</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Navigazione internet
Competenza	<b>buona</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Data base e programmi giuridici per ricerche giurisprudenziali

**PUBBLICAZIONI /****CORSI SVOLTI IN REGIONE(con riferimento agli ultimi cinque anni) /****ALTRI CORSI SVOLTI /****INCARICHI EXTRA IMPIEGO**

Soggetto conferente incarico	<b>Provincia di Pistoia</b>
Descrizione incarico	<u>Componente del Nucleo Di Valutazione</u>
Data inizio	2005
Data fine	2007

**ALBI PROFESSIONALI /**