

**DATI GENERALI**Cognome e nome **COSCARELLA MARIA SIMONA**

Data di nascita 05/07/1975

E-mail mariasimona.coscarella@regione.toscana.it

Matricola 0016101

Anzianità aziendale (anno) 13

Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

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)  
(Il dato si riferisce alla posizione  
attuale in RT) 12

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STAFF, STUDIO E RICERCA, VIGILANZA E CONTROLLO (MEDIO-BASSA)

Declaratoria Svolge attività di consulenza giuridica alle strutture regionali ed ai referenti validatori al fine di assicurare la corretta gestione della banca dati dei procedimenti amministrativi regionali e dell'anagrafe dei procedimenti. Supporta il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e la pubblicazione dei relativi esiti sul sito istituzionale.

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

Date (da - a) 03/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Ruolo FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Date (da - a)	01/2016 - 02/2016
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA CELERITA' DEI PROCEDIMENTI REGIONALI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SETTORE ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA.
Date (da - a)	08/2013 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA CELERITA' DEI PROCEDIMENTI REGIONALI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SETTORE ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA.
Date (da - a)	04/2013 - 07/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - OPERE PUBBLICHE DI INTERESSE STRATEGICO REGIONALE.
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA E DELLA CELERITA' DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - OPERE PUBBLICHE DI INTERESSE STRATEG
Date (da - a)	02/2012 - 04/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE, GIURIDICHE ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEI

COMPITI CONNESSI CON LA FUNZIONE DEL RESPONSABILE DELLA  
CORRETTEZZA E DELLA CELERITA' DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA  
DELLA DIREZIONE GENERALE PR

Date (da - a) 01/2011 - 02/2012

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEI  
COMPITI CONNESSI CON LA FUNZIONE DEL RESPONSABILE DELLA  
CORRETTEZZA E DELLA CELERITA' DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA  
DELLA DIREZIONE GENERALE PR

Date (da - a) 08/2010 - 09/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

ATTIVITA' LEGISLATIVE - PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Date (da - a) 07/2010 - 08/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Date (da - a) 09/2004 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Date (da - a) 09/2004 - 08/2009

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONE AMMINISTRATIVA

**ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI**

Date (da - a) 11/2003 - 03/2004  
Nome datore di lavoro **INFOCAMERE**  
Tipo di azienda o settore Pubblico  
Ruolo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
Principali mansioni e responsabilità

Date (da - a) 05/2003 - 08/2003  
Nome datore di lavoro **CCIAA DI FIRENZE- REGISTRO IMPRESE**  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
Principali mansioni e responsabilità

Date (da - a) 11/1999 - 11/2002  
Nome datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. ENZO FERRARI - FORO DI COSENZA**  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo  
Principali mansioni e responsabilità

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento 10 / 1999  
Nome istituto  
Tipologia di studio LAUREA  
Titolo di studio **GIURISPRUDENZA**      **LAUREA**

Lingua **FRANCESE**  
Livello generale ELEMENTARE  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale  
Frequenza di utilizzo BASSA

Lingua **INGLESE**  
Livello generale ELEMENTARE  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale  
Frequenza di utilizzo BASSA

#### **COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	<b>Applicazioni Gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

Competenza	<b>Accesso banche dati</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA

#### **ALBI PROFESSIONALI**

Albo professionale	<b>Abilitazione all'esercizio della professione forense</b>
Provincia iscrizione	()
Data inizio iscrizione	2003-01-15
Data fine iscrizione	
Numero iscrizione	

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

Date (da - a)	12/2014 - 12/2014
Titolo iniziativa	CORSO GESTIONE E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - LIVELLO 1
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	4

Date (da - a)	12/2014 - 12/2014
Titolo iniziativa	CORSO GESTIONE E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - LIVELLO 2
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	4

Date (da - a)	10/2014 - 10/2014
Titolo iniziativa	GLI ACCORDI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELLA L.241/90
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	22

Date (da - a)	10/2014 - 10/2014
Titolo iniziativa	GLI ACCORDI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELLA L.241/90
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	22
Date (da - a)	09/2014 - 09/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	01/2014 - 01/2014
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	NUOVI ORIENTAMENTI DELLA CORTE COSTITUZIONALE IN MATERIA DI COMPETENZA RESIDUALE REGIONALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	04/2011 - 04/2011
Titolo iniziativa	DPR 5 OTTOBRE 2010 N. 207 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	02/2011 - 02/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Lavoro di gruppo