

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	COSCARELLA MARIA SIMONA
Data di nascita	05/07/1975
E-mail	mariasimona.coscarella@regione.toscana.it
Matricola	16101
Anzianità aziendale (anno)	22
Direzione di appartenenza	AVVOCATURA E AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI
Settore di appartenenza	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	FULL - TIME
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE di ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)
Denominazione dell'incarico	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA 12
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO PROCESSO LEGALE
Tipologia di struttura	POSIZIONE E.Q. A CONTENUTO PROFESSIONALE DI ALTA COMPLESSITA' (1° LIVELLO)
Declaratoria	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa delle ordinanze commissariali e presidia le relative attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Supporto giuridico amministrativo alle strutture regionali per evoluzione e gestione del sistema GEMPA (Banca dati informatica delle tipologie dei procedimenti amministrativi regionali).

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

Date (da - a)	DAL 05/2017 – AD OGGI
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo	FUNZIONARIO PROCESSO LEGALE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA 12
Date (da - a)	DAL 08/2013 - AL 5/2017
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza giuridica – amministrativa in materia di procedimenti amministrativi di competenza regionale, con particolare riferimento al censimento delle relative tipologie. Supporto amministrativo al gestionale GEMPA. Verifica e correttezza dei procedimenti regionali nell'ambito delle attività di competenza delle settore Attività legislativa e giuridica.
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI PRESIDIO
Denominazione PO	SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PER LA VERIFICA DELLA

	CORRETTEZZA E DELLA CELERITA' DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Date (da - a)	DAL 04/2013 – AL 07/2013
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza giuridica – amministrativa in materia di procedimenti amministrativi di competenza regionale, con particolare riferimento alla V.I.A. regionale. Supporto amministrativo al settore. Gestione delle procedure di monitoraggio delle opere pubbliche di interesse strategico di cui alla legge regionale n. 35/2011.
Struttura organizzativa di riferimento	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - OPERE PUBBLICHE DI INTERESSE STRATEGICO REGIONALE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO
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 STRATEGICO
Date (da - a)	DAL 01/2011 - 04/2013
Struttura organizzativa di riferimento	A.C. ATTIVITA' LEGISLATIVE, GIURIDICHE ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI PRESIDIO
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 PRESIDENZA
Date (da - a)	DAL 09/2004 – AL 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza giuridica – amministrativa in materia di Protezione civile, con particolare riferimento alle attività relative ai contratti pubblici, alla redazione di decreti dirigenziali e deliberazioni della Giunta regionale, atti del Presidente della Giunta (decreti e ordinanze), elaborazione normativa regionale per gli ambiti di competenza, <i>etc.</i>
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE AREA DI COORDINAMENTO ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	DAL 11/2003 – AL 03/2004
Nome datore di lavoro	INFOCAMERE PRESSO CCIAA FIRENZE – REGISTRO IMPRESE
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Date (da - a)	DAL 05/2003 – AL 08/2003
Nome datore di lavoro	ALI SPA PRESSO CCIAA DI FIRENZE- REGISTRO IMPRESE
Tipo di azienda o settore	PRIVATO
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Date (da - a) **DAL 11/1999 – AL 11/2002**
Nome datore di lavoro STUDIO LEGALE PROF. AVV. VINCENZO FERRARI - FORO DI COSENZA
Tipo di azienda o settore PRIVATO
Ruolo PRATICANTE AVVOCATO, con patrocinio legale

DOCENZE

Date (da - a) **01/03 – 31/03/2003**
Nome datore di lavoro IAL TOSCANA
Tipo di azienda o settore PRIVATO
Ruolo Docente per CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO DELLA PROVINCIA DI FIRENZE

Date (da - a) **15/03 – 30/04/2006**
Nome datore di lavoro CISL
Ruolo Docente per CORSO IN MATERIA DI MOBBING E FORMAZIONE DI OPERATORI

Date (da - a) **07/10 – 31/12/2013**
Nome datore di lavoro REGIONE TOSCANA
Tipo di azienda o settore PUBBLICO
Ruolo Docente per CORSO IN MATERIA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CENSIMENTO IN ATTUAZIONE DEL D. LGS N. 33/2013

Date (da - a) **04/03 – 30/04/2024**
Nome datore di lavoro REGIONE TOSCANA
Tipo di azienda o settore PUBBLICO
Ruolo Docente per CORSO IN MATERIA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CENSIMENTO IN ATTUAZIONE DEL D. LGS N. 33/2013 – Banca dati procedimenti amministrativi GEMPA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento **10 / 1999**
Nome istituto UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
Tipologia di studio GIURISPRUDENZA
Titolo di studio LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

Nome istituto LICEO CLASSICO "BERNARDINO TELESIO" DI COSENZA
Tipologia di studio DIPLOMA
Titolo di studio MATURITA' CLASSICA

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale **Abilitazione all'esercizio della professione forense**

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	
Lingua	FRANCESE
Livello generale	LIVELLO A2 (ELEMENTARE)
Capacità di lettura	PRE - INTERMEDIO
Capacità di scrittura	ELEMENTARE
Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
Frequenza di utilizzo	NESSUNO
ALTRE LINGUE	
Lingua	INGLESE
Livello generale	LIVELLO A1 (BASE)
Capacità di lettura	BASE
Capacità di scrittura	BASE
Capacità di espressione orale	BASE
Frequenza di utilizzo	SCARSO

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	APPLICAZIONI GESTIONALI
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTO
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	OFFICE
Livello posseduto	ALTO
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	INTERNET
Livello posseduto	ALTO
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	ACCESSO BANCHE DATI
Livello posseduto	ALTO

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	01/07/2021
Titolo iniziativa	Registro attività di trattamento dati personali
Area tematica	NORMATIVA
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