

CURRICULUM VITAE**REGIONE
TOSCANA**

Ultimo aggiornamento CV in data

12/01/2023

DATI GENERALI

Cognome e nome	MUGNAI MARIACRISTINA
Data di nascita	19/05/1964
E-mail	mariacristina.mugnai@regione.toscana.it
Matricola	14351
Anzianità aziendale (anno)	27
Direzione di appartenenza	AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI
Settore di appartenenza	
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	27
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	SEGRETERIA DEL DIRETTORE
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ (1° LIVELLO)
Declaratoria	Cura e coordina le funzioni di segreteria del direttore; cura, per gli ambiti di competenza, le relazioni e il raccordo con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni; garantisce, per gli ambiti di competenza, gli adempimenti di carattere trasversale per le funzioni gestionali di competenza del direttore e ne verifica il riscontro. Cura gli adempimenti connessi ai rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto riguarda la fase collaborativa preliminare all'impugnativa delle leggi regionali e alla verifica dei profili di incostituzionalità delle norme statali. Cura i rapporti con la segreteria del CD. Presidia il raccordo tra direttore e Settore Attività Legislativa e Giuridica in merito alla attività di consulenza giuridica e pareristica.

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

Date (da - a)	01/11/2022 ad oggi
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DIREZIONALE
Date (da - a)	01/03/2021 - 31/10/2022
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DEL DIRETTORE
Date (da - a)	01/11/2019 - 28/02/2021
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DEL DIRETTORE
Date (da - a)	01/01/2016 – 31/10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	SEGRETERIA DEL DIRETTORE
Date (da - a)	01/08/2015 - 31/12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI
Date (da - a)	01/05/2008 - 31/07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	DG PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	11/1991
Nome istituto	
Tipologia di studio	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA
Titolo di studio	Corso annuale di preparazione alla carriera diplomatica
Data conseguimento	06/1990
Nome istituto	FACOLTÀ' "CESARE ALFIERI" - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE
Tipologia di studio	Corso di laurea in SCIENZE POLITICHE
Titolo di studio	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

Lingua **FRANCESE**

Livello generale BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale BUONA

Frequenza di utilizzo BASSA

ALTRE LINGUE

Lingua **INGLESE**

Livello generale BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale BUONA

Frequenza di utilizzo BASSA

COMPETENZE INFORMATICHECompetenza **APPLICAZIONI GESTIONALI**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto MEDIA

Competenza **OFFICE**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto ALTO

Competenza **ACCESSO BANCHE DATI**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto ALTO

Competenza **INTERNET**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto ALTO

CORSI SVOLTI IN REGIONE**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a) 11/2019

Titolo iniziativa *La normativa in materia di protezione dei dati personali e le novità del Regolamento UE 679/2016*

Area tematica Protezione dati personali

Durata corso (ore) e-learning

Date (da - a) 31/05/2021 - 07/06/2021

Titolo iniziativa Gestione per obiettivi

Area tematica

Durata corso (ore) 8 ore

Date (da - a)	14/09/2021 - 15/09/2021
Titolo iniziativa	Il bilancio in Regione Toscana
Area tematica	
Durata corso (ore)	8 ore