

**DATI GENERALI**Cognome e nome **DE PAOLA MARIA ANTONIA CARMEN**

Data di nascita 03/02/1960

E-mail maria.depaola@regione.toscana.it

Matricola 0014617

Anzianità aziendale (anno) 19

Direzione generale di appartenenza PRESIDENZA

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
(Il dato si riferisce alla posizione
attuale in RT) 15

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE - NOTIFICHE U.E.

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMPLESSA

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

Date (da - a) 04/2013 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA

Ruolo FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE - NOTIFICHE U.E.

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	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE - ATTI DEL P.G.R.
Date (da - a)	09/2010 - 02/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE - ATTI DEL P.G.R.
Date (da - a)	08/2010 - 09/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE - PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE - ATTI DEL P.G.R.
Date (da - a)	01/2010 - 08/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE - ATTI DEL P.G.R.
Date (da - a)	08/2009 - 01/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE
Date (da - a)	07/2005 - 01/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a)	06/1996 - 10/1996
Nome datore di lavoro	Amministrazione comunale di Prato
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Assistente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	

Date (da - a)	01/1989 - 06/1996
Nome datore di lavoro	Scuole superiori statali II° grado
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	insegnante precaria
Principali mansioni e responsabilità	

Date (da - a)	11/1987 - 11/1989
Nome datore di lavoro	Studio forense
Tipo di azienda o settore	
Ruolo	pratica forense
Principali mansioni e responsabilità	

Date (da - a)	12/1980 - 10/1989
Nome datore di lavoro	Scuole materne ed elementari statali
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	insegnante precaria
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	00 / 2000
Nome istituto	
Tipologia di studio	

SPECIALIZZAZIONI POSTLAUREATitolo di studio **ABILITAZIONE INSEGNAMENTO DISCIPLINE GIURIDICO ECONOMICHE**

Data conseguimento 10 / 1987

Nome istituto

Tipologia di studio LAUREA

Titolo di studio **GIURISPRUDENZA** **LAUREA**Lingua **FRANCESE**

Livello generale BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Frequenza di utilizzo

Lingua **INGLESE**

Livello generale SCOLASTICO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Frequenza di utilizzo

COMPETENZE INFORMATICHECompetenza **Office**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto MEDIA

Competenza **Internet**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto MEDIA

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

Date (da - a) 07/2014 - 07/2014

Titolo iniziativa **NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**Area tematica **NORMATIVA**

Durata corso (ore) 4

Date (da - a)

10/2013 - 10/2013	
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	09/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	06/2011 - 06/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	09/2010 - 03/2011
Titolo iniziativa	LINGUA INGLESE A GRUPPI
Area tematica	LINGUISTICA
Durata corso (ore)	40
Date (da - a)	10/2010 - 10/2010
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	07/2009 - 07/2009
Titolo iniziativa	SEMINARIO SU INTRODUZIONE AL PROTOCOLLO INTEROPERABILE E GESTIONE DOCUMENTALE
Area tematica	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE
Durata corso (ore)	4

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Lavoro di gruppo