

**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) 14

Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

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) 13

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA A CONTENUTO PROFESSIONALE (MEDIO-ALTA)

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.

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

Date (da - a) 05/2017 - 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 ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Date (da - a)

05/2017 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 12
Date (da - a)	03/2016 - 05/2017
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	ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE
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)	09/2010 - 02/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
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	
Denominazione PO	
Date (da - a)	07/2010 - 08/2010
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	09/2004 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	09/2004 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
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	

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 **Applicazioni Gestionali**
 Tipologia applicativo/linguaggio
 Livello posseduto **MEDIA**

Competenza **Office**
 Tipologia applicativo/linguaggio
 Livello posseduto **ALTA**

Competenza **Internet**
 Tipologia applicativo/linguaggio
 Livello posseduto **ALTA**

Competenza **Accesso banche dati**
 Tipologia applicativo/linguaggio
 Livello posseduto **ALTA**

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale	Abilitazione all'esercizio della professione forense
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