

**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) 20

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 R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
(Il dato si riferisce alla posizione
attuale in RT) 17

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria Assicura il supporto tecnico-amministrativo per i rapporti tra Giunta e Consiglio regionale. Cura la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei regolamenti. Cura gli adempimenti connessi alla gestione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni del Consiglio regionale.

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

Date (da - a) 01/2016 - 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 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE

Date (da - a) 09/2015 - 12/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Ruolo FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

Date (da - a) 08/2015 - 09/2015

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) 04/2013 - 07/2015

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
Date (da - a)	01/2004 - 08/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico
Denominazione PO
Date (da - a) 01/2004 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Denominazione incarico
Denominazione PO

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 POSTLAUREA
Titolo di studio **ABILITAZIONE INSEGNAMENTO DISCIPLINE GIURIDICO ECONOMICHE**

Data conseguimento	10 / 1987
Nome istituto	
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	GIURISPRUDENZA LAUREA

COMPETENZE LINGUISTICHE

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 INFORMATICHE

Competenza	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

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Lavoro di gruppo