

**DATI GENERALI**Cognome e nome **MUGNAI MARIACRISTINA**

Data di nascita 19/05/1964

E-mail mariacristina.mugnai@regione.toscana.it

Matricola 0014351

Anzianità aziendale (anno) 22

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) 18

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico SEGRETERIA DEL DIRETTORE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria Cura e coordina le funzioni di segreteria del direttore; cura le relazioni con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni generali; garantisce gli adempimenti di carattere trasversale per le funzioni gestionali di competenza del direttore; gestisce il monitoraggio degli adempimenti assegnati dal DG al direttore e da questo ai dirigenti; cura la gestione degli adempimenti concernenti il piano di lavoro per il personale a diretto riferimento del direttore. 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.

**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 SEGRETERIA DEL DIRETTORE

Date (da - a) 08/2015 - 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 ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI

Date (da - a) 02/2012 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' LEGISLATIVE, GIURIDICHE ED ISTITUZIONALI

Ruolo FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI

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 ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI

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 ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI

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 RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI

Date (da - a) 08/2009 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE

Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE, RAPPORTI ISTITUZIONALI E DECENTRAMENTO
Date (da - a)	01/2004 - 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)	01/2004 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SISTEMA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE, RAPPORTI ISTITUZIONALI E DECENTRAMENTO
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	11 / 1991
Nome istituto	
Tipologia di studio	SPECIALIZZAZIONI POSTLAUREA
Titolo di studio	<b>Corso Annuale di preparazione alla carriera diplomatica</b>
Data conseguimento	06 / 1990
Nome istituto	

Tipologia di studio	LAUREA	
Titolo di studio	<b>SCIENZE POLITICHE</b>	<b>LAUREA</b>
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>		
Lingua	<b>FRANCESE</b>	
Livello generale	BUONO	
Capacità di lettura		
Capacità di scrittura		
Capacità di espressione orale	BUONO	
Frequenza di utilizzo	BASSA	
Lingua	<b>INGLESE</b>	
Livello generale	BUONO	
Capacità di lettura		
Capacità di scrittura		
Capacità di espressione orale	BUONO	
Frequenza di utilizzo	BASSA	
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>		
Competenza	<b>Internet</b>	
Tipologia applicativo/linguaggio		
Livello posseduto	MEDIA	
Competenza	<b>Applicazioni Gestionali</b>	
Tipologia applicativo/linguaggio		
Livello posseduto	MEDIA	
Competenza	<b>Office</b>	
Tipologia applicativo/linguaggio		
Livello posseduto	MEDIA	
Competenza	<b>Accesso banche dati</b>	
Tipologia applicativo/linguaggio		
Livello posseduto	MEDIA	
<b>CORSI SVOLTI IN REGIONE</b> <b>(i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)</b>		
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)	11/2013 - 11/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	03/2012 - 03/2012
Titolo iniziativa	SIBEC - NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO E CONTABILITA' - CONSULTAZIONE DATI
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	03/2012 - 03/2012
Titolo iniziativa	GESTIONE DEL TEMPO E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'
Area tematica	ORGANIZZATIVA
Durata corso (ore)	12
Date (da - a)	06/2011 - 06/2011
Titolo iniziativa	BILANCIO DI PREVISIONE - NUOVA PROCEDURA WEB PER IMMISSIONE RICHIESTE
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	05/2011 - 05/2011
Titolo iniziativa	IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
Area tematica	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2011 - 05/2011
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

