

**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) 15
Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI
Settore di appartenenza ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Rapporto di lavoro INDETERMINATO
Posizione giuridica FULL - TIME
Durata nella posizione giuridica (anno) 15
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)
Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA 12
Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PROCESSO LEGALE
Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA A CONTENUTO PROFESSIONALE DI MEDIA COMPLESSITA' (2° LIVELLO)
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
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a) 8/2017 - 10/2019
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo FUNZIONARIO PROCESSO LEGALE
Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Date (da - a) 5/2017 - 7/2017
Principali mansioni e responsabilità
Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA
Ruolo FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Date (da - a) 01/2016 - 5/2017
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)	08/2013 - 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)	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 STRATEGICO
Date (da - a)	02/2012 - 04/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	A.C. 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 PRESIDENZA
Date (da - a)	01/2011 - 02/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	A.C. 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 PRESIDENZA

Date (da - a)	09/2010 - 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	A.C. 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	A.C. ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE - PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONARIO CONSULENZA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	09/2009 - 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	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
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
Date (da - a)	05/2003 - 08/2003
Nome datore di lavoro	CCIAA DI FIRENZE- REGISTRO IMPRESE
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Ruolo	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Date (da - a)	11/1999 - 11/2002
Nome datore di lavoro	STUDIO LEGALE PROF. AVV. VINCENZO FERRARI - FORO DI COSENZA
Tipo di azienda o settore	PRIVATO
Ruolo	PRATICANTE AVVOCATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 10 / 1999
Nome istituto UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
Tipologia di studio GIURISPRUDENZA
Titolo di studio LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA
Lingua **FRANCESE**
Livello generale LIVELLO A2 (ELEMENTARE)
Capacità di lettura PRE - INTERMEDIO
Capacità di scrittura ELEMENTARE
Capacità di espressione orale ELEMENTARE
Frequenza di utilizzo NESSUNO

ALTRE LINGUE
Lingua **INGLESE**
Livello generale LIVELLO A1 (BASE)
Capacità di lettura BASE
Capacità di scrittura BASE
Capacità di espressione orale BASE
Frequenza di utilizzo SCARSO

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza APPLICAZIONI GESTIONALI
Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto ALTO

Competenza
Tipologia applicativo/linguaggio OFFICE
Livello posseduto ALTO

Competenza
Tipologia applicativo/linguaggio INTERNET
Livello posseduto ALTO

Competenza
Tipologia applicativo/linguaggio ACCESSO BANCHE DATI
Livello posseduto ALTO

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento 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

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Provincia iscrizione	
Data inizio iscrizione	
Data fine iscrizione	
Numero iscrizione	