

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	De Paola Maria Antonia Carmen
Data di nascita	03/02/1960
E-mail	maria.depaola@regione.toscana.it
Matricola	14617
Anzianità aziendale (anno)	25
Direzione di appartenenza	Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici
Settore di appartenenza	Attività legislativa e giuridica
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	Categoria D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	21
Incarico attualmente assegnato	Responsabile Posizione organizzativa
Denominazione dell'incarico	Rapporti con il Consiglio regionale
Ruolo ricoperto	Funzionario amministrativo
Tipologia di struttura	Posizione organizzativa (1° livello)
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  
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	01/03/2020
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Affari legislativi, giuridici ed istituzionali (ora Direzione Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici)
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione organizzativa
Denominazione PO	Rapporti con il Consiglio regionale
Date (da - a)	01/11/2019 - 29/02/2020
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Affari legislativi, giuridici ed istituzionali
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione organizzativa
Denominazione PO	Rapporti con il Consiglio regionale
Date (da - a)	01/01/2016 – 30/10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Affari legislativi, giuridici ed istituzionali

Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione organizzativa
Denominazione PO	Rapporti con il Consiglio regionale
Date (da - a)	01/08/2015 – 31/12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Affari legislativi, giuridici ed istituzionali
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile Posizione organizzativa
Denominazione PO	Rapporti con il Consiglio regionale – Notifiche U.E.
Date (da - a)	15/04/2013 - 31/07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Generale Presidenza
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa
Denominazione PO	Rapporti con il Consiglio regionale – Notifiche U.E.
Date (da - a)	02/01/2010 - 14/04/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	Direzione Generale Presidenza
Ruolo	Funzionario amministrativo
Denominazione incarico	Responsabile posizione organizzativa
Denominazione PO	Rapporti con il Consiglio regionale – Atti del Presidente Giunta regionale
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	11/1987 - 11/1989
Nome datore di lavoro	Studio forense
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Pratica forense
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	09/01/1989 – 07/06/1996
Nome datore di lavoro	Ministero Pubblica Istruzione
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Supplenze annuali e temporanee
Principali mansioni e responsabilità	Docente di discipline giuridiche ed economiche
Date (da - a)	10/06/1996 – 09/10/1996
Nome datore di lavoro	Comune di Prato
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Assistente amministrativo

Principali mansioni  
e responsabilità

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento	28/10/1987
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze
Tipologia di studio	Facoltà di Giurisprudenza
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Data conseguimento	07/2000
Nome istituto	Ministero Pubblica Istruzione
Tipologia di studio	Corso per conseguimento abilitazione insegnamento
Titolo di studio	Abilitazione insegnamento discipline giuridiche ed economiche

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

### **PRIMA LINGUA**

Lingua	Francese
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Scolastica
Capacità di espressione orale	Buona
Frequenza di utilizzo	Bassa

### **ALTRE LINGUE**

Lingua	Inglese
Livello generale	Scolastico
Capacità di lettura	Scolastica
Capacità di scrittura	Scolastica
Capacità di espressione orale	Scolastica
Frequenza di utilizzo	Bassa

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Buono
Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	Applicativi gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Ottimo

## CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	05/02/2019 - 05/02/2019
Titolo iniziativa	INCONTRI INFORMATIVI SUI NUOVI SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE
Area tematica	
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	20/04/2019 - 30/06/2019
Titolo iniziativa	LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E LE NOVITÀ DEL REGOLAMENTO UE 679/2016
Area tematica	
Durata corso (ore)	2