

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>MIGLIORINI SIMONA</b>
Data di nascita	28/01/63
E-mail	<a href="mailto:simona.migliorini@regione.toscana.it">simona.migliorini@regione.toscana.it</a>
Matricola	20411
Anzianità aziendale (anno)	2016
Direzione di appartenenza	AMBIENTE ED ENERGIA
Settore di appartenenza	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
Rapporto di lavoro	tempo indeterminato
Posizione giuridica	DIRIGENTE
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	2016
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE DI SETTORE
Denominazione dell'incarico	DIRIGENTE SETTORE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
Ruolo ricoperto	DIRIGENTE
Tipologia di struttura	complessa
Declaratoria	Autorizzazione integrata ambientale per installazioni industriali (AIA industriale); Autorizzazione Unica Ambientale (AUA); Autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera; Autorizzazione agli scarichi. Rischi industriali. Collaborazione e supporto alla Direzione Difesa del suolo e protezione civile in merito agli interventi di competenza in caso di emergenze correlate ad eventi di protezione civile di rilevanza regionale.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT  
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	
Ruolo	
Denominazione incarico	
Denominazione PO	

**ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI**

Date (da - a)	<b><u>11/01/2015 al 31/12/2015</u></b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato- incaricata dalla <b>Direzione del Settore Servizi Amministrativi</b>
Principali mansioni	funzioni di direzione e coordinamento dei seguenti servizi ed uffici:

e responsabilità	<u>Servizi Istituzionali</u> (Servizi agli organi istituzionali, relazioni istituzionali, Comunicazione istituzionale e urp, Sistemi informativi-ICT) <u>Servizio Affari Generali</u> ( Contenzioso, Affari generali, Protocollo informatico generale, e coordinamento archivi, Coordinamento società partecipate, Gestione polizze assicurative dell'ente) <u>Servizio economato e provveditorato</u> <u>Servizio Ambiente</u> ( Tutela e valorizzazione dell'ambiente, Riserve naturali ed aree protette, Attività estrattive) <u>Servizio sviluppo economico e rurale (Agricoltura e Sviluppo economico )</u>
Date (da - a)	<b>01/07/2014 al 10/01/2015</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato- incaricata dalla <b>Direzione del Settore Affari Generali e Istituzionali</b>
Principali mansioni e responsabilità	funzioni di direzione e coordinamento dei seguenti servizi ed uffici: <u>Servizi Istituzionali</u> ( Servizio agli organi istituzionali, relazioni istituzionali, Comunicazione istituzionale e Urp, Sistemi informativi) <u>Servizio Affari Generali</u> (Contenzioso, Affari generali, Protocollo informatico generale e coordinamento archivi, Coordinamento società partecipate, Gestione polizze assicurative dell'ente) <u>Servizio Appalti e Contratti</u>
Date (da - a)	<b>Dal 15/04/2010 al 30/06/2014</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato- incaricata dalla <b>Direzione del Settore Affari Generali</b>
Principali mansioni e responsabilità	funzioni di direzione e coordinamento dei seguenti servizi ed uffici : <u>Servizio Affari Generali</u> (Contenzioso, Affari generali, Protocollo informatico generale e coordinamento archivi, Coordinamento società partecipate, Gestione polizze assicurative dell'ente) <u>Servizio appalti e contratti</u> <u>Servizio economato e provveditorato</u> <u>Trasparenza</u>
Date (da - a)	<b><u>Dal 01/01/2010 al 14/04/2010</u></b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Firenze</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, assunta a seguito di mobilità volontaria
Principali mansioni e responsabilità	<b>Coordinatore del Dipartimento Affari generali, Economato e Patrimonio, Dirigente Affari Generali e Patrimonio, Dirigente dell'Organizzazione</b>
Date (da - a)	<b>Dal 21/05/2001 al 31/12/2009</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, -incaricata della <b>Direzione del Servizio Affari Generali Giuridici Risorse umane</b>
Principali mansioni e responsabilità	<u>funzioni di indirizzo e coordinamento dei seguenti uffici :</u> <u>Ufficio Affari Generali:</u> (Contenzioso, Affari Generali, Protocollo generale, Archivi, Appalti ad evidenza pubblica di lavori servizi e forniture,

	Contratti, Gestione polizze assicurative dell'ente)
	<u>Ufficio Risorse Umane ( _Gestione giuridica e formazione del personale dell'ente, Ufficio per i procedimenti disciplinari, Relazioni sindacali.)</u>
	<u>Ufficio Segreteria Generale della Giunta e del Consiglio Provinciale ( competenza venuta meno dal 1/1/2006)</u>
Date (da - a)	<b>Dal 1/3/1995 al 20/05/2001</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, assunta a seguito di concorso pubblico, incaricata della <b>Direzione del Servizio Personale ed Istituti Scolastici</b>
Principali mansioni e responsabilità	Gestione giuridica ed economica del personale, Formazione del personale, Ufficio procedimenti disciplinari; Relazioni sindacali; Istituti Scolastici
<b>Date (da - a)</b>	<b><u>Dal 01/11/2005 al 31/12/2009</u></b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
<b>Ruolo</b>	<b><u>in aggiunta all'incarico dirigenziale di Direzione del Servizio Affari Generali Giuridici Risorse umane, anche la funzione di Direttore dell'area amministrazione e risorse</u></b> con funzioni di coordinamento dei servizi compresi nell'area (Affari Generali Giuridici Risorse Umane e Servizio Finanziario)
<b>Date (da - a)</b>	<b>dal 07/04/2000 al 15/06/2004 - dal 23/07/2004 al 15/06/2009- dal 12/09/2009 al 04/10/2009 - dal 23/10/2009 al 31/12/2009- dal 15/4/2010 al 31/12/2015</b>
Nome datore di lavoro	<b>Provincia di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
<b>RUOLO</b>	<b><u>funzioni di Vice Segretario Generale</u></b>
Date (da - a)	<b>Dal 1/3/1993 al 28/2/1995 :</b>
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Siena</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	<b>Funzionario Amministrativo ( ex 8<sup>a</sup> q.f.) contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, assunta a seguito di mobilità volontaria</b>
Principali mansioni e responsabilità	<u>Polizia amministrativa all'interno del Corpo dei Vigili Urbani,</u> <u>Attività amministrativa all'interno dell'Ufficio Tecnico del Comune di Siena</u>
Date (da - a)	<b>Dal 1/2/1990 al 28/02/1993</b>
Nome datore di lavoro	<b>Comune di Poggibonsi,</b>
Tipo di azienda o settore	ente locale territoriale
Ruolo	<b>Funzionario Amministrativo ( ex 8<sup>a</sup> q.f.) con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, assunta a seguito di concorso pubblico</b>
Principali mansioni e responsabilità	<u>Contratti ed appalti, assunzioni del personale, contenzioso nell'ufficio Segreteria Generale del Comune di Poggibonsi;</u>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	

	<b>2014</b>	<b>Abilitazione all'esercizio della professione forense</b> , presso la Corte di Appello di Firenze
Data conseguimento	<b>2013</b>	
Nome istituto		Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Siena
Tipologia di studio		<b>Scuola di Specializzazione per le professioni legali ( corso biennale )</b>
Titolo di studio		<b>Diploma di Specializzazione in Professioni legali -</b>
Data conseguimento	<b>-1995</b>	
Nome istituto		Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie di Siena
Tipologia di studio		Scuola di Specializzazione per la formazione di dirigenti pubblici- <b>(corso biennale)</b>
Titolo di studio		<b>Diploma post-laurea di "Specialista in pubblica amministrazione "-</b>
Data conseguimento	<b>1988</b>	
Nome istituto		Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Siena
Tipologia di studio		Giurisprudenza
Titolo di studio		<b>Diploma di laurea in Giurisprudenza -</b>
Data conseguimento	<b>1982</b>	
Nome istituto		Liceo Ginnasio Statale Enea Silvio Piccolomini di Siena
Tipologia di studio		Liceo Ginnasio
Titolo di studio		<b>Diploma di maturità classica -</b>
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>		
PRIMA LINGUA		
Lingua		<b>INGLESE</b>
Livello generale		buono
Capacità di lettura		buona
Capacità di scrittura		buona
Capacità di espressione orale		elementare
Frequenza di utilizzo		
ALTRE LINGUE		
Lingua		
Livello generale		
Capacità di lettura		
Capacità di scrittura		
Capacità di espressione orale		
Frequenza di utilizzo		
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>		
Competenza		<b>buona</b>
Tipologia applicativo/linguaggio		pacchetti applicativi "office"
Livello posseduto		
Competenza		<b>ottima</b>
Tipologia applicativo/linguaggio		navigazione internet

Livello posseduto	
Competenza	<b>buona</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	data base e programmi giuridici per ricerche giurisprudenziali
Livello posseduto	
Competenza	
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	

#### **PUBBLICAZIONI**

Titolo pubblicazione	
Data	

Titolo pubblicazione	
Data	

Titolo pubblicazione	
Data	

Titolo pubblicazione	
Data	

#### **CORSI SVOLTI IN REGIONE** **(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	

Durata corso (ore)

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

#### **ALTRI CORSI SVOLTI**

Date (da - a)

Titolo iniziativa

Area tematica

Durata corso (ore)

#### **INCARICHI EXTRA IMPIEGO**

Soggetto conferente incarico Provincia di Pistoia

Descrizione incarico componente del nucleo di valutazione

Data inizio 2005

Data fine 2007.

Note

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

#### **ALBI PROFESSIONALI**

Albo professionale

Provincia iscrizione

Data inizio iscrizione

Data fine iscrizione

Numero iscrizione