

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **PAMPALONI MARIA PAOLA**  
 Data di nascita 15/10/1957  
 E-mail mariapaola.pampaloni@regione.toscana.it

Matricola 0008387

Anzianità aziendale (anno) 30

Direzione di appartenenza ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

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) 17  
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico COORDINAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

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

Declaratoria Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di carattere istituzionale con particolare riferimento alla gestione dell'iter procedurale del CD, alla gestione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni del Consiglio regionale e ai rapporti con le conferenze romane.  
 Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di supporto al funzionamento della Direzione con particolare riferimento a: programmazione degli obiettivi, valutazione delle prestazioni, definizione del piano della comunicazione. Monitoraggio della gestione del bilancio della Direzione.

**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 ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO COORDINAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI

Date (da - a) 08/2015 - 12/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ADEMPIMENTI RELATIVI AI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI

Date (da - a) 11/2014 - 07/2015

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ADEMPIMENTI RELATIVI AI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI

Date (da - a) 05/2012 - 11/2014

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE

Ruolo FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ADEMPIMENTI RELATIVI AI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI

Date (da - a) 02/2012 - 05/2012

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE E RISORSE

Ruolo FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO ADEMPIMENTI RELATIVI AI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI

Date (da - a) 02/2011 - 02/2012

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI GENERALI

Ruolo FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCESSI AMMINISTRATIVI E PROCESSI OPERATIVI

Date (da - a) 10/2010 - 02/2011

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AFFARI GENERALI

Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E PROCESSI OPERATIVI
Date (da - a)	08/2010 - 10/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE E RECLUTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E PROCESSI OPERATIVI
Date (da - a)	07/2010 - 08/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RECLUTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E PROCESSI OPERATIVI
Date (da - a)	08/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RECLUTAMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E PROCESSI OPERATIVI
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RECLUTAMENTO
Ruolo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E PROCESSI OPERATIVI
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RECLUTAMENTO
Ruolo	

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E DEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE

Date (da - a) 05/2006 - 01/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RECLUTAMENTO

Ruolo ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E DEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE

Date (da - a) 10/2005 - 04/2006

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RECLUTAMENTO

Ruolo ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E DEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento 10 / 2006

Nome istituto

Tipologia di studio MASTER

Titolo di studio **EXECUTIVE MASTER MANAGEMENT ENTE REGIONE**

Data conseguimento 06 / 1981

Nome istituto

Tipologia di studio LAUREA

Titolo di studio **SCIENZE POLITICHE LAUREA**

Data conseguimento 10 / 1972

Nome istituto

Tipologia di studio DIPLOMA DI MATURITA

Titolo di studio **MATURITA CLASSICA DIPLOM**

Lingua	<b>FRANCESE</b>
Livello generale	BUONO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	SCOLASTICO
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	BASSA

#### **COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA

Competenza	<b>Applicazioni Gestionali</b>
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)	11/2013 - 11/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4

Date (da - a)	03/2013 - 03/2013
Titolo iniziativa	NUOVO PROCESSO DI ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Lavoro di gruppo