

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Girolamo Demaria
Indirizzo
Telefono
Fax ----
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo 2023 – Luglio 2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria
Collaboratore Gruppo consiliare
- Tipo di azienda o settore Dicembre 2021 – Novembre 2022
Tipo di impiego Consiglio regionale della Calabria

Pubblica Amministrazione
Segretario Particolare Presidente Gruppo consiliare regionale

Aprile 2020 – Novembre 2021
Segretario Particolare Vicepresidente Consiglio regionale

- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2015 – Marzo 2021
Segretario Particolare Presidente Consiglio regionale

Aprile 2015 – Settembre 2015
Responsabile Amministrativo Presidente IV Commissione consiliare permanente

2007 – 2010
Responsabile della Struttura del Dipartimento Studi, Relazioni esterne e Comunicazione

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2006 – 2008</p> <p><u>SIAL Servizi SpA</u></p> <p>Coordinatore di progetto</p> <p>monitoraggio, coordinamento ed assistenza dei gruppi di esperti preposti alla ricognizione degli agrumeti commerciali e/o vivai da ispezionare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2001 – 2005</p> <p><u>SCO (Sviluppo Cooperazione e Occupazione ScpA gruppo Italia Lavoro)</u></p> <p>Assistente-Consulente specialistico</p> <p>-attività di assistenza, consulenza e formazione mediante affiancamento <<on desk>> e/o <sul campo>>;</p> <p>-predisposizione analisi di prefattibilità tecnico-economica delle iniziative funzionali alla promozione e stabilizzazione dell'occupazione di LSU/LPU e delle fasce deboli del mercato del lavoro;</p> <p>-supporto tecnico-organizzativo alle nascenti cooperative o all'inserimento dei soggetti in cooperative preesistenti;</p> <p>-monitoraggio delle iniziative relative alla promozione di occupazione;</p> <p>-elaborazione e partecipazione a progetti occupazionali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>1999 - 2000</p> <p>Italia Lavoro SpA</p> <p>Assistente al Coordinamento regionale Calabria nell'ambito del "Progetto Off"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>1999 - 1999</p> <p>Italia Lavoro SpA</p> <p>Progettazione attività didattica e coordinamento progetto "Mediateca 2000"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>1998 - 1998</p> <p>Italia Lavoro SpA</p> <p>Coordinatore per la Calabria: formazione operatori di Mediateche e costituzione cooperative - progetto "Mediateca 2000"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>1997 - 2000</p> <p>ASTER – Agenzia servizi per il Terzo Settore</p> <p>Referente regionale per la Calabria: Progettazione, Formazione, Consulenza nella</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Politico Sociale

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE
• Capacità di lettura
buono
• Capacità di scrittura
buono
• Capacità di espressione orale
buono

ALTRE LINGUE
• Capacità di lettura
~~buono~~
• Capacità di scrittura
~~buono~~
• Capacità di espressione orale
~~buono~~

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Spiccata capacità relazionale e predisposizione al lavoro di gruppo derivanti da attitudine naturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Sviluppo di ottime capacità e competenze organizzative, di cui ho dato prova, in particolare, nell'ambito dell'esperienza di segreteria particolare del Presidente della Consiglio regionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottime capacità di utilizzo del pc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Capacità di adattamento, impegno e spiccata propensione al problem solving.

PATENTE O PATENTI Patente B

*Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, presenti all'interno del documento, ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 196/2003, per le finalità per le quali lo stesso viene trasmesso.*

Reggio Calabria, 04/03/2026

Girolamo Demaria