
CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

La sottoscritta Elisa Carpentieri, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Elisa Carpentieri

E-mail elisa.carpentieri@consrc.it
pec elisa.carpentieri@pec.consrc.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 25.05.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Dott. Attilio Castellani**
Via Possidonea n.28
89100 Reggio Calabria
- *Tipo di azienda o settore* Studio notarile
- *Tipo di impiego* Biennio di pratica notarile
- *Principali mansioni e responsabilità* Istruttoria, approfondimento e redazione atti in materia legale - notarile.
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Avv. Giuseppe Renato Milasi**
Corso Giuseppe Garibaldi n. 468/B
89127 Reggio Calabria
- *Tipo di impiego* Biennio di pratica legale ed attività di libero professionista
- *Principali mansioni e responsabilità* Istruttoria, approfondimento tematiche giuridiche, redazione atti giudiziari e trattazione personale in tribunale di cause civili ed assistenza legale in cause penali.
- *Nome del datore di lavoro* **Consiglio Regionale della Calabria**
- *Tipo di impiego* Collaborazione coordinata e continuativa
- *Principali mansioni e responsabilità* Supporto Tecnico di una struttura speciale dall' 01.08.2004 al 20.04.2005
- *Nome del datore di lavoro* Rapporto di somministrazione presso la **Prefettura di Reggio Calabria**
Sportello Unico per l'Immigrazione dal 26.06.2007 al 22.11.2007

- *Principali mansioni e responsabilità* Gestione istruttoria pratiche di ricongiungimento familiare e flussi di lavoro

- *Nome del datore di lavoro* **Provincia di Reggio Calabria**
- *Tipo di impiego* Collaborazione coordinata e continuativa

- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico professionale avente ad oggetto l'attività di "VALUTATORE" dei servizi per l'impiego della Provincia di Reggio Calabria a far data dal 19.06.2008 al 19.12.2008

- *Nome del datore di lavoro* **ARPACAL (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria)**
- *Tipo di impiego* Collaboratore tecnico-giuridico professionale esperto – Categoria DS, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a seguito di pubblica selezione a far data dal 23.12.2008

- *Principali mansioni e responsabilità* Istruttoria, approfondimento e trattazione di tematiche giuridiche e giuridico-ambientali, redazione delibere, redazione pareri, predisposizione atti per eventuali contenziosi, predisposizione capitolati di gare per pubbliche forniture, organizzazione attività affari generali.

- *Nome del datore di lavoro* **Consiglio Regionale della Calabria**
- *Tipo di impiego* Esperto giuridico legale – Avvocato -Categoria D3- con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a seguito di procedura di mobilità a far data dal 01.03.2010
- *Principali mansioni e responsabilità* Istruttoria, approfondimento e trattazione di tematiche giuridiche presso il Servizio Segreteria Assemblea, redazione relazioni, pareri, predisposizione ed elaborazione atti, organizzazione attività affari generali.

A far data dal 07.01.2013 assegnata al Servizio Tecnico. Studio, ricerca ed analisi di problematiche di alta complessità in ambito giuridico-amministrativo e gestionale organizzativo. Attività di supporto al dirigente con redazione di atti amministrativi e pareri giuridici finalizzati a fornire consulenze ed assistenza legale in sede stragiudiziale e giudiziale. Partecipazione in qualità di componente nelle gare d' appalto; partecipazione ai gruppi di lavoro per la predisposizione degli atti relativi alle gare di competenza del Servizio Tecnico.

A far data dall' 01.06.2016 assegnata all' Ufficio Giuridico Legale Definizione delle controversie del Settore Assistenza agli Organi Istituzionali – Affari Generali e Legali del Co.re.Com. Calabria, con assunzione di responsabilità dei procedimenti finalizzati alla definizione delle istanze iscritte al proprio ruolo, con convocazione e trattazione delle udienze di discussione nonché redazione dei provvedimenti finali.

A far data dal 16.11.2016 e fino al 31.12.2018 destinataria di un incarico di Alta Professionalità all'Area Gestione per l'espletamento

di attività di studio, ricerca e staff per il Responsabile della struttura volte allo svolgimento delle funzioni assegnate dal Regolamento Interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in materia di controllo ispettivo e di apposizione del visto interno di conformità.

Supporto al Responsabile nel disimpegno dei procedimenti di controllo interno sugli atti dirigenziali aventi ad oggetto il codice degli appalti, il pubblico impiego e l'ordinamento contabile del Consiglio regionale. Assunzione di funzioni di Responsabile di procedimento relativamente ad acquisizioni di beni e servizi, predisponendo capitolati d' appalto, redigendo per l'approvazione atti e documenti di gara, individuando i criteri di scelta del contraente, selezionando il contraente, predisponendo le proposte di aggiudicazione delle gare di propria competenza, svolgendo funzioni di Presidente di Seggio di Gara.

A far data dall'01.02.2019 e fino al 14.03.2019 assegnata al Settore Provveditorato Economato e Contratto con assunzione di funzioni di Responsabile di procedimento relativamente ad acquisizioni di beni e servizi, predisponendo capitolati d' appalto, redigendo per l'approvazione atti e documenti di gara, individuando i criteri di scelta del contraente, selezionando il contraente, predisponendo le proposte di aggiudicazione delle gare di propria competenza, svolgendo funzioni di Presidente di Seggio di Gara.

A far data dal 15.03.2019 a tutt'oggi destinataria di un incarico di Posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità all'Area Gestione per l'espletamento di attività di supporto al dirigente nel coordinamento e nell'implementazione dei programmi afferenti l'Area funzionale (Bilancio e ragioneria, Provveditorato e contratti, Tecnico, Risorse Umane, Informatico e Flussi Informativi), secondo gli obiettivi e gli indirizzi definiti dal dirigente apicale. Attività di supporto al Responsabile nei procedimenti di programmazione e di controllo interno sugli atti dirigenziali aventi ad oggetto il codice degli appalti (D.lgs.50/2016), il pubblico impiego (l.r.n.8/1996 – D.lgs.165/2001) e l'ordinamento contabile del Consiglio regionale (D.lgs. 118/2011, Regolamento di amministrazione e contabilità). Attività di collaborazione con i competenti settori nel miglioramento dell'azione amministrativa del Consiglio, contribuendo a superare i rilievi degli organi di controllo (Collegio dei Revisori – Corte dei Conti). Svolgimento di attività di approfondimento negli ambiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione sopra richiamata, con particolare riferimento alle misure di efficientamento della spesa da realizzare mediante un significativo incremento di utilizzo del Mercato elettronico (MEPA) e delle convenzioni Consip. Assunzione di funzioni di Responsabile di procedimento relativamente ad acquisizioni di beni e servizi, predisponendo capitolati d' appalto, redigendo per l'approvazione atti e documenti di gara, individuando i criteri di scelta del contraente, selezionando il contraente, predisponendo le proposte di aggiudicazione delle gare di propria competenza, svolgendo funzioni di Presidente di Seggio di Gara.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Liceo Classico “ Tommaso Campanella “ di Reggio Calabria.
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Italiano, Latino, Greco, Storia e Filosofia.
- *Qualifica conseguita* **Diploma di maturità classica**
- *Votazione* 60/60
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Roma “*La Sapienza*”- Facoltà di Giurisprudenza.
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto di Famiglia, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Pubblico, Diritto Costituzionale e Diritto Comunitario.
Tesi di Laurea in Diritto Penale: “La violenza sessuale usata su o da minori” relatore Prof. Avv. Franco Coppi.
- *Qualifica conseguita* **Laurea in Giurisprudenza**
- *Votazione* 103/110
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria
- *Tipo di approfondimento* Scuola di Specializzazione nelle professioni legali della durata di due anni accademici. *Tesi specialistica in Diritto di Famiglia : “ Il mediatore familiare” relatore Avv. Raffaele Cananzi.*
- *Qualifica conseguita* **Specialista nelle Professioni Legali**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria
- *Tipo di approfondimento* *Anno Accademico 2009/2010 MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO DAL TITOLO “GOVERNO DELLE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI”*
- *Qualifica conseguita* **MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

INGLESE

COMPRESIONE	PARLATO	SCRITTO
ASCOLTO: C1	INTERAZIONE ORALE: C2	C2
LETTURA: C1	PRODUZIONE ORALE: C2	

FRANCESE

COMPRESIONE	PARLATO	SCRITTO
ASCOLTO: A2	INTERAZIONE ORALE: A2	A2
LETTURA: B1	PRODUZIONE ORALE: A2	

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola di lingue “The meeting point” di Reggio Calabria
- *Tipo di approfondimento* Corsi di lingua inglese
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* John Milton School
- *Qualifica conseguita* **ECDL (European Computer Driving Licence)**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* NEW CREDIT MANAGEMENT S.R.L.
- *Tipo di approfondimento* **Corso di formazione “Le azioni legali a tutela del credito in sofferenza”**
 - A far data dal 10.05.2005 ho acquisito il titolo di Patrocinatore Legale presso l’Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria e lavoro come libero professionista svolgendo attività di legale in materia civilistica, con prevalenza di contrattualistica, infortunistica sul lavoro ed infortunistica stradale.
 - **In data 27.06.2007 ho superato le prove scritte dell’esame di abilitazione per la professione di avvocato risultando terza su 1058 candidati.**
 - **In data 30 ottobre 2007 ho sostenuto la prova orale dell’esame di abilitazione per la professione di avvocato risultando idonea con la votazione di 300/300.**
- ***NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE*** REGIONE CALABRIA -AUTORITA’ REGIONALE “STAZIONE UNICA APPALTANTE”
- ***TIPO DI APPROFONDIMENTO*** SEMINARIO FORMATIVO “LE NUOVE DIRETTIVE COMUNITARIE SUI CONTRATTI PUBBLICI APPROVATE IN DATA 15.01.2014. LA DIRETTIVA APPALTI NEI SETTORI ORDINARI”. **CATANZARO 07 APRILE 2014**
- ***NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE*** REGIONE CALABRIA -AUTORITA’ REGIONALE “STAZIONE UNICA APPALTANTE”
- ***TIPO DI APPROFONDIMENTO*** SEMINARIO FORMATIVO “DALLA AGGIUDICAZIONE AL CONTRATTO: PASSAGGI DI SNODO E CRITICI. LE POSSIBILI INNOVAZIONI E CORREZIONI DERIVANTI DALLA NUOVA DIRETTIVA APPALTI”. **CATANZARO 14 APRILE 2014**

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** REGIONE CALABRIA -AUTORITA' REGIONALE "STAZIONE UNICA APPALTANTE"
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** SEMINARIO FORMATIVO "LA QUALIFICAZIONE NEI CONTRATTI DI LAVORI PUBBLICI. IL SISTEMA SOA. LE POSSIBILI PROSPETTIVE IN RAGIONE DELLA NUOVA DIRETTIVA APPALTI". **CATANZARO 26 MAGGIO 2014**

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** REGIONE CALABRIA -AUTORITA' REGIONALE "STAZIONE UNICA APPALTANTE"
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** SEMINARIO FORMATIVO "I REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE DEI CONCORRENTI NEI CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE. LA SPENDITA DEI REQUISITI IN CASO DI RTI E AVVALIMENTO. LE POSSIBILI PROSPETTIVE IN RAGIONE DELLA NUOVA DIRETTIVA APPALTI". **CATANZARO 23 GIUGNO 2014**

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** MEDIACONSULT SRL
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** SEMINARIO FORMATIVO "LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DELLE RECENTI NOVITA' NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI: CIO' CHE E' NECESSARIO SAPERE PER NON COMMITTERE ERRORI". **REGGIO CALABRIA 29.05.2014**

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** MEDIACONSULT SRL
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** IL MEPA IN FAD FORMAZIONE E SOLUZIONI OPERATIVE – LIVELLO BASE. **REGGIO CALABRIA 18.05.2015 (1° INCONTRO); 05.06.2015 (2° INCONTRO); 22.06.2015 (3° INCONTRO); 26.06.2015 (4° INCONTRO).**

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** REGIONE CALABRIA -AUTORITA' REGIONALE "STAZIONE UNICA APPALTANTE"
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** LA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI, PRIMA LETTURA DEL NUOVO CODICE E DELLA DISCIPLINA DI DETTAGLIO. **CATANZARO 20.05.2016**

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** SIGRA
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** FORMAZIONE ED INFORMAZIONE GENERALE. CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA 01.03.2016;

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** SIGRA
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** FORMAZIONE ED INFORMAZIONE SPECIFICA (RISCHIO MEDIO). CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA 29 E 30 MARZO 2016;

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** IN.FORM.A

- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** SEMINARIO “IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PA: UN OBBLIGO PER LE AMMINISTRAZIONI, UN’OPPORTUNITA’ PER LE IMPRESE, UN VANTAGGIO PER TUTTI. REGGIO CALABRIA 27.09.2017
- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** COIM IDEA
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** FOCUS GROUP “IL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO” (REGGIO CALABRIA 07.11.2017)
- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE** COIM IDEA
- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** FOCUS GROUP “LA SANATORIA DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA” (REGGIO CALABRIA 09.02.2018)

Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza del personale del Consiglio regionale della Calabria con test d’ingresso/prova pratica – TEST D’USCITA-

Formazione generale. I MODULO -La normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale 06.02.2017 (8ore); II MODULO - I procedimenti amministrativi e gli appalti 28.03.2017 (8 ore);

Formazione Specialistica. I MODULO – Mappatura delle attività e la individuazione delle attività a rischio più elevato e le misure conseguenti 09.02.2017 (8 ore); II MODULO – Ruolo e funzioni dell’ANAC. Sanzioni amministrative. Rilevazioni e potere sanzionatorio dell’ANAC. Connessioni con il sistema della trasparenza 13.03.2017 (8 ore); III MODULO – La gestione delle risorse umane. Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici. Concorsi e progressioni di carriera. Il conferimento di incarichi agli esterni. 21.02.2017 (8 ore); IV MODULO – Trasparenza. Le disposizioni in materia di trasparenza. Diritto di accesso. Privacy. Accesso civico. D.LGS. 33/2013 E 97/2016. FOIA. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, delle figure dirigenziali apicali, del personale, dell’OIV. L’ atto amministrativo. Deliberazioni ANAC e loro attuazione 20.02.2017 (8 ore).

CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE: PIANO TRIENNALE , REGISTRO DEI RISCHI, AREE DI RISCHIO. AREA A “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE, con una presenza uguale o maggiore all’80% delle ore e con svolgimento di test di allineamento per la verifica delle competenze TEST FINALE.

31 Ottobre 2017: La costituzione del fondo per le risorse decentrate dei dipendenti e dei dirigenti;

15 Novembre 2017: I procedimenti e le sanzioni disciplinari;

21 novembre 2017: La sanatoria della contrattazione decentrata illegittima;

07 Dicembre 2017: I tratti caratterizzanti della riforma cd. Madia, la Legge n. 124/2015l, D.lgs. n. 74/2017 e 75/2017;

19 Dicembre 2017: Le scelte dei contratti decentrati;

20 Dicembre 2017: La contrattazione decentrata integrativa;

09 Gennaio 2018: Il ruolo e le competenze dei dirigenti quali privati datori di lavoro;

18 Gennaio 2018: L’Amministrazione del personale: aspetti economici;

06 Febbraio 2018: La responsabilità per la contrattazione decentrata.

NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

PUBLIFORMEZ

- **TIPO DI APPROFONDIMENTO** LE FUNZIONI DELLA CORTE DEI CONTI (REGGIO CALABRIA 18.02.2019; 19.02.2019; 04.03.2019; 05.03.2019. DURATA TOTALE N. 21 ORE)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate competenze relazionali e di comunicazione, buone capacità di analisi dei contesti e ottimi rapporti negli ambienti di lavoro. Ottima proprietà linguistica ed ottima capacità oratoria. Grande caparbietà ed ambizione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di coordinamento delle risorse umane e di lavoro in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottimo utilizzo dei programmi operativi in Microsoft Windows (Excel, Word, Power Point) e della rete internet e posta elettronica per qualunque impiego.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ottime

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Regolamento UE 2016/679.

Reggio Calabria, 21.03.2019

F.to
Avv. Elisa Carpentieri