



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome	Priolo Giusj Maria Gabriella
Indirizzo	VIA REGGIO CAMPI II TRONCO N. 131. 89126 REGGIO CALABRIA, ITALIA
Telefono	320/3919823
E-mail	giusi.priolo@consrc.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	19/10/63
Luogo	Reggio Calabria
Sesso	Femminile

Settore professionale Pubblica Amministrazione

Esperienza professionale

Date	15.01.2020 Incarico di P.O. presso il Segretariato Generale
	19.03.2019 DIREZIONE GENERALE -Responsabile Ufficio Segreteria Controllo di gestione Controllo Ispettivo.
	2010 – 18.3.2019
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo cat. D1 (Determina R.G. n. 192 del 04/03/2010) Segretariato Generale

Principali attività e responsabilità	<p>Posizione Organizzativa del Segretariato Generale(dal 15.01.2020)</p> <p>Posizione Organizzativa del Segretariato Generale (dal 10 settembre 2010 al 14 ottobre 2015)</p> <p>Responsabilità d'Ufficio presso il Segretariato Generale dal 2015 ad oggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità relative all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità con affidamento di un ruolo istruttorio rilevante nei processi di erogazione/gestione delle risorse e nello svolgimento di attività sulla base delle quali vengono assunte decisioni o divulgate informazioni e documenti anche con effetti esterni, nonché responsabilità per l'avvio di attività o servizi innovativi; • Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali; • Responsabilità di attività sostitutiva nell'ambito delle competenze esercitabili. <p>dal 2010 al 2015 Responsabilità di servizi relativi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione servizi Agenzie di Stampa • Acquisizione beni e servizi e gestione relativi contratti • Spese rappresentanza della Presidenza (per gli adempimenti amministrativi ad esse correlati) • Convenzioni con le Università per le di attività di stage/tirocinio formativo • Gestione presenze personale assegnato al Segretariato Generale <p>Componente Gruppi di Lavoro istituiti con dispositivi del Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività istruttorie connesse alle Nomine di competenza del Consiglio regionale ex L.R. 39/95 • Esame e valutazione delle domande di partecipazione al Master di II Livello in Analisi e Valutazione delle Politiche pubbliche ed. 2015/2016 • Attività istruttorie per la verifica delle richieste di interventi assistenziali e previdenziali a favore del personale del Consiglio regionale anno 2017 • Coordinatrice del gruppo di lavoro per la verifica delle richieste di interventi assistenziali e previdenziali a favore del personale del Consiglio regionale anno 2018 • Coordinatrice del gruppo di lavoro per la verifica delle richieste di interventi assistenziali e previdenziali a favore del personale del Consiglio regionale anno 2019 • Componente gruppo di lavoro di supporto al responsabile del procedimento nello svolgimento dell'attività istruttorie relative alle PEO 2019#16785337#
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria, Reggio Calabria
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	2002 – al 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo (fino al 04/12/2005 Istruttore amministrativo ex VI q.f.) in posizione di comando
Principali attività e responsabilità	<p>Componente di Struttura Speciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • On.le Nicola Adamo (dal 2002 al 2004) • Direttore Generale Dipartimento Studi, Relazioni Esterne, Comunicazione (dal 2004 al 2005) • Segretario Generale (dal 2006 al 2008) • Struttura Ausiliaria Area Funzionale n. 4 (dal 2009 al 2010) • Dal 01.04.2010 ad oggi Direzione /Segretariato Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale della Calabria
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	1998 – al 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore VI q.f. dipendente della Regione Calabria - Settore Formazione Professionale in utilizzazione presso Amministrazione provinciale di Reggio Calabria , Vice Presidenza Assessorato al Personale

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Nominata “Componente esperto” presso l’Ufficio di Cooperazione Internazionale (anno 2000 – 2001) • Responsabile della documentazione progetto MURST “Palmi Youth Education” – Gruppo di Lavoro integrato (anno 1998 – 1999) • Collaboratore del Dirigente del Settore Personale all’istituendo “Ufficio Formazione” • Compiti e funzioni in materia di Affari Generali e Personale
Tipo di attività o settore	Amministrazione Provinciale di Reggio Calabria Pubblica Amministrazione
Date	1993- 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore VI q.f. dipendente della Regione Calabria, Servizio n. 172 – Ufficio 654
Principali attività e responsabilità	In via prevalente, ma non esclusiva: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale • Responsabile Servizi generali e di Segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Formazione Professionale ex I.N.A.P.L.I. di Reggio Calabria
Date	1984 - 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore VI q.f.
Principali attività e responsabilità	Responsabile Servizi generali e di Segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Formazione Professionale C.I.F. di Reggio Calabria
Istruzione e formazione	
Date	1982
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico “Leonardo Da Vinci” di Reggio Calabria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore
Date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	“Formazione e Informazione Generale in materia di sicurezza sul lavoro”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sigra srl per Consiglio regionale della Calabria
Date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	“Formazione specialistica in materia di sicurezza sul lavoro”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sigra srl per Consiglio regionale della Calabria
Date	2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche	“La fatturazione elettronica”
Date	2008

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione
 Principali tematiche "La contabilità analitica e il budget"
 "Gli indicatori di performance"
 "La contabilità pubblica – profili evolutivi"
 "Esperto in politiche comunitarie"

Date 2007

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione
 Principali tematiche "Programmazione, bilancio e responsabilità gestionale"
 "New public management e contabilità pubblica"
 "Il federalismo fiscale"
 "Il sistema dei controlli- profili evolutivi"

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze sociali Ottime competenze relazionali maturate anche in virtù dell'esperienza lavorativa che mi ha consentito di interagire con una moltitudine di soggetti istituzionali e portatori di interessi in ambienti culturali differenti

Capacità e competenze organizzative Ottime capacità e competenze organizzative acquisite operando anche in ottica di pianificazione e programmazione delle attività d'ufficio delle quali mi sono lungamente occupata

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del pacchetto Office

Altre capacità e competenze

Patente Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma