



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Papaleo Cinzia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° aprile 2022 ad oggi**
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA - via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo con incarico di Posizione organizzativa con contenuti di alta professionalità n. 12 - Area Processo legislativo e assistenza giuridica
L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività di supporto al dirigente:
- rafforzamento delle funzioni consultive in materia di atti amministrativi e legislativi e relativa giurisprudenza (ordinaria e amministrativa);
- assistenza tecnico - giuridica mediante l'espletamento di attività di tipo specialistico e processuale;
- coordinamento delle attività finalizzate all'esitazione dei pareri su atti legislativi e amministrativi;
- attività di studio e approfondimento negli ambiti di competenza.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15 marzo 2019 al 14 marzo 2022**
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA - via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa n. 21 istituito presso il Segretariato generale.
L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento di compiti di supporto al Segretariato Generale finalizzate a fornire assistenza amministrativa e tecnico-giuridica – mediante l'organizzazione delle attività, il coordinamento delle incombenze di segreteria, nonché la predisposizione degli atti e dei provvedimenti di competenza - nei riguardi sia della società in house “Portanova S.p.A.” che dei seguenti organismi istituzionali esterni:
- Commissione regionale per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità fra uomo e donna, di cui alla legge regionale 26 gennaio 1987 n. 4;
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere, previsto dalla legge regionale 23 novembre 2016 n. 38;
- Garante regionale dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale, istituito con legge regionale 29 gennaio 2018, n. 1;
- Garante per l'infanzia e l'adolescenza, istituito con legge regionale 12 novembre 2004, n. 28.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 13 febbraio 2018 al 14 marzo 2019**
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo con incarico di supporto tecnico interno della struttura speciale del Presidente del Consiglio regionale della Calabria – Ufficio di Gabinetto

- Principali mansioni e responsabilità
Gestione agenda del Presidente – Cura della corrispondenza interna ed esterna – Cura dei rapporti con la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome e con la CALRE. – attività di Segreteria – Organizzazione di eventi e convegni promossi dalla Presidenza del Consiglio regionale – Relazioni con pubblico Gestione del protocollo informatico.

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Dal 13 ottobre 2017 al 12 febbraio 2018
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo presso il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Dal 09 giugno 2016 al 12 ottobre 2017
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo con incarico di supporto tecnico interno della struttura speciale del Presidente del Consiglio regionale della Calabria

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Dal 12 aprile 2016 al 08 giugno 2016
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo presso il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Dal giugno 2012 ad oggi
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Responsabile amministrativo della Segreteria di redazione del magazine “Calabria on web” per l’attuazione di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili connessi ai rapporti con i collaboratori esterni nonché programmazione e attuazione dei fabbisogni tecnico-informatici della rivista; redazione dei verbali delle riunioni.

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Da giugno 2010 all’11 aprile 2016
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
Pubblico
Funzionario amministrativo presso l’Ufficio stampa con attribuzione della Responsabilità d’ufficio da ottobre 2011
 - Coordinamento e gestione dei procedimenti amministrativi intestati all’Ufficio Stampa: rassegna stampa; agenzie di stampa; pubblicità istituzionale di fine anno; pubblicazione avvisi legali;
 - Predisposizione del Piano delle inserzioni istituzionali ai sensi dell’art. 137 co. 2 del Regolamento interno del Consiglio regionale;
 - Gestione dei rapporti con le testate giornalistiche con particolare riferimento alle attività di informazione istituzionale ai cittadini;
 - Responsabilità nella gestione dell’archivio e per la tenuta dei flussi documentali dell’Ufficio Stampa;
 - Coordinamento delle attività propedeutiche al versamento del fondo emerografico nell’ambito del Polo culturale;
 - Collaborazione nelle attività preparatorie che hanno portato all’istituzione del magazine del Consiglio regionale “Calabria on web”;
 - Collaborazione e supporto per l’organizzazione di eventi a rilevanza istituzionale in stretto collegamento con la Presidenza del Consiglio regionale e di conferenze stampa;
 - Coordinamento gruppi di lavoro e pianificazione delle attività.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre - Novembre 2007

Scuola elementare "MANETTI" - Roma

Pubblico

Contratto di lavoro a tempo determinato

Insegnamento su posto di sostegno

Da aprile a Settembre 2007

Azienda ospedaliera universitaria "MATER DOMINI" Campus Universitario "Salvatore Venuta" - Loc. Germaneto

Pubblico

Coadiutore amministrativo presso la Direzione Generale dell'Azienda ospedaliera "Mater Domini"

- Gestione di atti e documenti di pertinenza della Direzione Generale e della relativa modalità di fascicolazione e custodia;
- Raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme;
- Elaborazione giornaliera di una rassegna stampa tematica sulla sanità con selezione di articoli dai quotidiani locali;
- Gestione della corrispondenza in entrata e supporto nel riscontro e assegnazione ai rispettivi Dirigenti;
- Monitoraggio specifico delle scadenze con verifica di avvenuto adempimento;
- Assistenza nella predisposizione ed elaborazione di atti e documenti di competenza della Direzione Generale.

Da Luglio 2004 a Dicembre 2006

ASSOCIAZIONE NUOVI LAVORI – via Sardegna, 55 Roma

Privato

Contratto di lavoro a progetto

- Studio e approfondimento delle tematiche concernenti i contratti di lavoro "non standard";
- Collaborazione per la redazione del testo "Il nuovo nel mercato del lavoro. Analisi comparativa tra Italia, Francia, Germania e Spagna"– Luiss University Press, 2004;
- Messa a punto di report e altri strumenti di indagine per una conoscenza approfondita dei contratti di lavoro "non standard" e conduzione di interviste a testimoni privilegiati;
- Interviste a lavoratori "non standard" del settore dei trasporti e telecomunicazioni in vista del convegno finale di valenza internazionale dal titolo "Il nuovo nel mercato del lavoro", svoltosi a Roma il 23/02/2006, presso il CNEL;
- Collaborazione per la redazione del testo "Il Nuovo" nel mercato del lavoro – Sapere 2000/settembre 2006, contenente la pubblicazione degli atti dell'omonimo convegno;
- Collaborazione alla ideazione e realizzazione del progetto "Lavor&Azioni", volto ad offrire attività di consulenza e orientamento ai lavoratori in cassa integrazione guadagni straordinaria e iscritti nelle liste di mobilità (Finanziato dal Ministero del lavoro e della Previdenza sociale in base all'art.9, co.2 della L. n. 236/1993 – Province promotrici: Foggia/Bari/Taranto);
- Tutoraggio d'aula a Peschici dal 5 al 16 giugno per la formazione residenziale e la successiva selezione dei tutor che hanno concretizzato l'attività di consulenza e assistenza ai lavoratori del progetto Lavor&Azioni;
- Organizzazione e coordinamento delle seguenti giornate seminariali:

24 giugno 2004: Dal contratto di formazione e lavoro al contratto di inserimento

10 febbraio 2005: Le nuove funzioni ispettive per il mercato del lavoro

21 aprile 2005: Dalle collaborazioni coordinate e continuative al lavoro a progetto

20 luglio 2005: L'outsourcing e il mercato del lavoro

6 luglio 2006: L' apprendistato professionalizzante

- Date (da – a)

23 maggio 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Associazione nuovi Lavori per conto di Tempor (Agenzia per il lavoro) ed Erfap Lazio
Privato
Docenza
Attività formativa sugli aspetti giuridici dell'autoimpiego e dell'autoimprenditorialità nell'ambito del progetto di outplacement "Il nuovo mercato del lavoro".
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 04 novembre 2005**
Associazione Nuovi Lavori per conto di Tempor (Agenzia per il lavoro) presso la Regione Lazio
Privato
Docenza
Attività formativa sugli aspetti giuridici dell'autoimpiego e dell'autoimprenditorialità nell'ambito del progetto di outplacement "Il nuovo mercato del lavoro".
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Ottobre a Dicembre 2005**
ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni) – Comparto Scuola, Università e Ricerca
Via del Corso, 476 - ROMA
Pubblico
Stage a conclusione del Master universitario di II livello in "Scienze applicate del lavoro e della previdenza sociale"
Ha seguito la contrattazione dell'Area V (Dirigenza scolastica) e la contrattazione del comparto della Ricerca.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 06-07 Settembre 2005**
TELECONTACT CENTER di Roma
Privato
Docenza sulla disciplina del rapporto di lavoro e sul diritto sindacale rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato
Temi trattati: lavoro subordinato, poteri ed obblighi del datore di lavoro, diritti del lavoratore, licenziamento individuale, contratto di apprendistato, contratto collettivo, RSA ed RSU, diritti sindacali e repressione della condotta antisindacale.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 13-14 Settembre 2005**
TELECONTACT CENTER di Catanzaro
Privato
Docenza sulla disciplina del rapporto di lavoro e sul diritto sindacale rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato
Temi trattati: lavoro subordinato, poteri ed obblighi del datore di lavoro, diritti del lavoratore, licenziamento individuale, contratto di apprendistato, contratto collettivo, RSA ed RSU, diritti sindacali e repressione della condotta antisindacale.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Maggio-Novembre 2004**
MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI – Direzione generale per le tematiche familiari e sociali e per la tutela dei Minori – via Forno, 8 Roma
Pubblico
Stage

•Principali mansioni e responsabilità

- Cura ed esame di pratiche di varia natura e provenienza concernenti casi specifici di minori in difficoltà;
- Svolgimento di attività a supporto dell'Ufficio Legislativo mediante l'elaborazione di pareri alle proposte di legge e di risposte alle interrogazioni, alle mozioni e agli atti ispettivi parlamentari;
- Supporto all'attività del servizio attraverso lavori di ricerca e di sintesi;
- Comunicazione di informazioni circa la normativa vigente a tutela dei minori e la documentazione prodotta dal Centro nazionale di documentazione e analisi per l'infanzia e l'adolescenza, oltre che mediante risposta telefonica, anche per iscritto e per e-mail agli enti pubblici, al terzo settore e ai cittadini che ne facevano richiesta;
- Partecipazione al Forum PA attraverso l'espletamento di attività di front-line

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo 2004 a Giugno 2004

ASSOCIAZIONE NUOVI LAVORI via Sardegna, 55 - Roma

Privato
Stage

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

2003-2004

SCUOLA PRIMARIA CIRCOLO DIDATTICO VIA BOCCEA - ROMA

Pubblico
Contratto a tempo determinato
Insegnamento lingua inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

Marzo 2021 – ad oggi

Accademia Mediterranea di Reggio Calabria – Università per stranieri “Dante Alighieri”

IN CORSO DI CONSEGUIMENTO - Master universitario di II livello in Diritto contabile e processuale pubblico

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

31 Dicembre 2021

Promo P.A. Fondazione – Consiglio regionale della Calabria

Il Codice di Comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico

Attestato di partecipazione

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

31 Dicembre 2021

Promo P.A. Fondazione – Consiglio regionale della Calabria

Il benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni

Attestato di partecipazione

• Date (da – a)

15 dicembre 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Consiglio regionale della Calabria
- Giornata della trasparenza – “Verso un’amministrazione sempre più trasparente – Report e prospettive”
- Attestato di partecipazione
- 9 dicembre 2021**
- Promo P.A. – Consiglio regionale della Calabria
- Il nuovo regime del pubblico impiego e l’organizzazione del lavoro: PIAO, Smart Working, novità D.L. 80/2021
- Attestato di partecipazione
- Dal 21 gennaio 2021 al 27 febbraio 2021 – durata complessiva 20 ore**
- Formez PA
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso on line “Open data Regione Calabria (Ed. 1)”
- Attestato di frequenza
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 17 dicembre 2020**
- Consiglio regionale della Calabria
- Giornata della trasparenza
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 16 dicembre 2019**
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere
- Presentazione del Primo rapporto sulla violenza di genere in Calabria
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 3 dicembre 2019**
- Garante regionale dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale
- Prima Conferenza generale - Stati Generali dell’esecuzione penale in Calabria
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 8 novembre 2019**
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere – Università Mediterranea di Reggio Calabria
- Seminario “I maltrattanti e la violenza di genere: modelli culturali e strategie di intervento per la prevenzione e il contrasto”
- Date (da – a)
- 23 ottobre 2019**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere
- Convegno Il Codice Rosso e' legge: forum sulle novità introdotte dal ddl n.1200/2019 e sulla sua applicazione nel distretto giudiziario di Reggio Calabria
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 14 ottobre 2019**
Consiglio regionale della Calabria
- Giornata della trasparenza – “I conflitti di interesse”
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 18 settembre – 29 novembre 2019**
Consiglio regionale della Calabria – avviso pubblico Dipartimento pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri
Intervento formativo specialistico sul tema del lavoro agile nell’ambito del progetto “Lavoro agile per il futuro della P.A.”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 21-22 marzo 2019; 9 aprile 2019; 10 maggio 2019 – ore complessive 24**
Consiglio regionale della Calabria - Pubbliformez
- Corso avanzato sulla contabilità finanziaria**
“La riforma della contabilità degli enti territoriali: fondamenti, principi, aspetti organizzativi e interdisciplinari”.
Argomenti trattati:
Lo scenario e il quadro normativo di riferimento per la finanza pubblica, la finanza locale e l’armonizzazione contabile
I fondamenti della riforma della contabilità degli enti territoriali
I principi contabili generali di cui al D.lgs. 118/2011 modificato e integrato dal D.Lgs. 126/2014
La nuova contabilità finanziaria e il principio della competenza finanziaria potenziata
La funzione di rendicontazione
Il bilancio consolidato
I debiti fuori bilancio
Equilibri di finanza pubblica e locale
L’evoluzione nella determinazione dell’equilibrio di finanza pubblica degli enti territoriali dopo le sentenze della Corte Costituzionale n. 247 /2017 e 101 / 2018;
La giurisprudenza della Corte dei conti in materia di armonizzazione dei bilanci
La giurisprudenza della Corte Costituzionale in materia di finanza e contabilità pubblica
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 4 dicembre 2018**
Consiglio regionale della Calabria
- Giornata della trasparenza
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- 29 ottobre 2018**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Consiglio regionale della Calabria - Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome
 Convegno "Politiche di coesione e PAC post 2020: prospettive e sfide per l'Italia e le Regioni"- Auditorium Calipari
- 28 dicembre 2017**
 Consiglio regionale della Calabria
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Giornata della Trasparenza - Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 28 febbraio – 5 aprile 2017**
 Consiglio regionale della Calabria - Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria (Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia)
 Corso di formazione "Il contenzioso costituzionale tra Stato e Regioni"
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 13 Febbraio – 17 Febbraio – 29 Marzo 2017**
 Consiglio regionale della Calabria - COIM IDEA
- Formazione generale:
 I Modulo "La normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale
 II Modulo "I procedimenti amministrativi e gli appalti"
 III Modulo "La trasparenza"
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 26 settembre 2016**
 Consiglio regionale della Calabria -
- Giornata della Trasparenza - Nuove regole sugli appalti: una sfida contro la corruzione per una nuova qualità delle opere pubbliche
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 15 marzo 2016**
 Consiglio regionale della Calabria - CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM
- Formazione e informazione generale in materia di sicurezza sul lavoro
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 12 maggio 2016 – 17 maggio 2016**
 CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM
- Formazione e informazione specifica (rischio medio) in materia di sicurezza sul lavoro
- Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 03-04 marzo 2015**
ITA srl – CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
- “L’impatto della fatturazione elettronica sull’organizzazione e sulle procedure delle P.A.” Fatturazione elettronica e dematerializzazione del ciclo passivo delle P.A. – Fatture elettroniche e imposta di bollo – Il registro unico delle fatture e delle richieste di pagamento – La piattaforma per la certificazione dei crediti – Novità IVA 2015 – Split payment – Reverse charge
Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 20 Dicembre 2014**
UNIVERSITA’ DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA – Dipartimento Di Giurisprudenza Ed Economia
Governance plurilivello/Persone e organizzazione/Processo decisionale e sistemi di programmazione e controllo/Contratti pubblici/Presidio dell’informazione/Il governo delle relazioni istituzionali,nazionali e sopranazionali/Servizi pubblici locali/La tutela dei diritti –
Master Universitario di II livello in “Management delle Regioni e degli Enti locali – MaRE” - Tesina finale dal titolo “L’apposizione del termine al contratto di lavoro: da eccezione a regola di sistema”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 24 Maggio 2013**
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
- Diritto costituzionale/Diritto regionale
Seminario: “L’esame di legittimità costituzionale della legislazione regionale e delle province autonome ai sensi dell’art 127 della Costituzione”
Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 30 maggio – 27 giugno – 4 luglio 2013**
UNIVERSITA’ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO – Dipartimento SGSES (Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali) – Centro di ricerca “Autonomie negoziali e rapporti di lavoro”
Lavoro pubblico/relazioni sindacali - Seminario di aggiornamento professionale: “Il lavoro pubblico venti anni dopo la riforma”
Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 09 Dicembre 2010**
RE.CA.SI. S.p.A. – CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
- Modalità di utilizzo dell’applicativo @kropolis per la registrazione di protocollo, l’assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.
Attestato di partecipazione al corso “@Kropolis Protocollo Informatico”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Gennaio – Marzo 2008**
Promosso da CONSORZIO ASMEZ, Organismo di diritto pubblico partner di ENTO (European Network of Training Organizations for Local and Regional Authorities e organizzato da Selene Service s.r.l.
Il Codice De Lise – La Riforma dei servizi pubblici locali – Project financing
Master in Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (D.lgs 163/06 e s.m.i. e il Regolamento attuativo
- Date (da – a)
- 07 Marzo 2005**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - Facoltà di giurisprudenza

Diritto del Lavoro - Diritto sindacale

Master universitario di II livello in "Scienze applicate del lavoro e della previdenza sociale" - Tesina dal titolo: "La Dirigenza scolastica"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

22 Marzo 2004

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" – Facoltà di Scienze politiche – indirizzo politico-amministrativo

Storia moderna e contemporanea – Storia delle dottrine politiche – Economia e Contabilità di stato – Diritto costituzionale e pubblico comparato – Diritto regionale – Diritto parlamentare – Diritto Privato – Diritto Amministrativo – Diritto del lavoro – Diritto penale

Laurea in Scienze politiche (indirizzo politico – amministrativo) – Tesi in Diritto del lavoro e della Previdenza sociale dal titolo "La formazione professionale tra legislazione nazionale e disciplina regionale" (voto finale 110/110).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

11 Luglio 2000

Superamento concorso ordinario per esami e titoli bandito con D.D. aprile 1999

Abilitazione per l'insegnamento nella Scuola Primaria

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

18 Luglio 1996

ISTITUTO MAGISTRALE MARIA AUSILIATRICE DI SOVERATO (CZ)

Diploma Magistrale sperimentale (ad indirizzo psico-pedagogico-sociale)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Propensione al lavoro di approfondimento e ricerca maturato nel corso degli studi universitari e nelle esperienze professionali improntate al lavoro di progettazione e analisi su tematiche in continua evoluzione. Questo *background* ha consentito in diverse occasioni di collaborare in attività di ricerca e approfondimento rivolte alla predisposizione di tesine, project work e lavori di sintesi su argomenti di varia natura: diritto amministrativo; diritto del lavoro; assetti organizzativi della sanità da utilizzare come materiale didattico in corsi di formazione.

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[Inglese] Oltre al corso Universitario biennale, ha frequentato un corso presso il Wall Street Institute di Roma conseguendo il livello Waystage 3 in data 27.10.2006

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Spagnolo] Corso biennale universitario con lezioni di approfondimento di spagnolo giuridico

Eccellente

Eccellente

Eccellente

[**Tedesco**] Corso presso Oesterreich Institut di Roma viale Giulio Cesare, 147 per il conseguimento del livello AD1(in data 12.02.2005) e del livello AD2 (in data 25.06.2005)

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Elementare |
| • Capacità di scrittura | Elementare |
| • Capacità di espressione orale | Elementare |

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazione in cui è essenziale lavorare in squadra (ad esempio cultura e sport) ecc.

Buone capacità di cooperazione e comunicazione acquisite grazie alle numerose relazioni instaurate nel corso della vita professionale con persone provenienti da diversi ambiti lavorativi, arricchita anche dal lavoro *in team* per partecipare a bandi di Enti pubblici aventi ad oggetto lo studio e l'attività di ricerca e di progettazione sulle tematiche del mercato del lavoro. Il ruolo successivamente ricoperto di Responsabile d'Ufficio ha permesso di rafforzare la predisposizione all'ascolto, al confronto e alla mediazione dei conflitti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro con buona predisposizione e motivazione alla pianificazione e gestione dei tempi e delle attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point); posta elettronica, Pec, Digital Sign, Internet

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

Publicazioni su riviste cartacee e on line

- Crupi P., Papaleo C.: L'evoluzione dei controlli esterni sugli enti territoriali: tra esigenze di autonomia e coordinamento della finanza pubblica – rivista giuridica on - line www.ratioiuris.it
- Papaleo C.: Nota alla decisione del Consiglio di Stato, sez. sesta, n. 800/2005 pubblicata sulla rivista giuridica *Diritto&Giustizia* 2005
- Papaleo C.: Nota alla sentenza della Corte di Cassazione – sezione lavoro – 5 aprile/5 maggio 2005 n. 9353 – “La colpa è del datore? Sì al danno morale” – pubblicata sulla rivista giuridica *Diritto&Giustizia* del 2 luglio 2005, n. 26.
- Lavori di approfondimento pubblicati sulla rivista telematica “Il Diario del lavoro” – www.ildiariodellavoro.it – dai seguenti titoli:
 - 1) L'apprendistato professionalizzante tra legislazione nazionale e disciplina regionale;
 - 2) La Dirigenza scolastica: il nuovo contratto
 - 3) Le discipline regionali dell'apprendistato professionalizzante: Marche, Toscana, Friuli Venezia Giulia;
 - 4) La via sperimentale dell'apprendistato professionalizzante

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

La sottoscritta autorizza al trattamento dei propri dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003.

Reggio Calabria, 07/04/2022

FIRMA

Cinzia Papaleo