



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Papaleo Cinzia  
E-mail cinzia.papaleo@consrc.it  
Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Da giugno 2010 alla data odierna**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria  
• Tipo di azienda o settore Pubblico  
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato a seguito di procedura concorsuale  
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo – cat. D3

• Date (da – a) **Dal 1° gennaio 2024 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria - via Cardinale Portanova –Palazzo Campanella Reggio Calabria  
• Tipo di azienda o settore Pubblico  
• Tipo di impiego **Incarico di Elevata qualificazione con contenuti di alta professionalità (n. 12) presso l'Area processo legislativo e Assistenza giuridica**  
Svolge attività, con contenuti di alta professionalità, di supporto al dirigente, per il rafforzamento delle funzioni consultive in materia di atti amministrativi e legislativi e relativa giurisprudenza (ordinaria e amministrativa) e attività di tipo specialistico e processuale finalizzate a offrire supporto tecnico di carattere giuridico.  
È responsabile del coordinamento delle attività finalizzate all'esitazione dei pareri su atti legislativi e amministrativi.  
Svolge attività di studio e approfondimento negli ambiti sopra richiamati in collaborazione con le strutture analoghe operanti presso la Giunta regionale, il Parlamento e le Assemblee legislative regionali.

• Date (da – a) **Dal 1° aprile 2022 al 31 dicembre 2023**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria - via Cardinale Portanova –Palazzo Campanella Reggio Calabria  
• Tipo di azienda o settore Pubblico  
• Tipo di impiego **Titolare di Posizione organizzativa (n. 12) con contenuto di alta professionalità presso l'Area processo legislativo e Assistenza giuridica**  
Svolge attività, con contenuti di alta professionalità, di supporto al dirigente, per il rafforzamento delle funzioni consultive in materia di atti amministrativi e legislativi e relativa giurisprudenza (ordinaria e amministrativa) e attività di tipo specialistico e processuale finalizzate a offrire supporto tecnico di carattere giuridico.  
È responsabile del coordinamento delle attività finalizzate all'esitazione dei pareri su atti legislativi e amministrativi.  
Svolge attività di studio e approfondimento negli ambiti sopra richiamati in collaborazione con le strutture analoghe operanti presso la Giunta regionale, il Parlamento e le Assemblee legislative regionali.

Componente dei seguenti gruppi di lavoro:

- Gruppo di lavoro incaricato di svolgere l'attività di revisione e adeguamento della normativa regionale in materia di istruzione, attraverso una ricognizione della legislazione regionale vigente (rif. **dispositivo Segretario generale prot. n. 5122 del 7/03/2023**).
- Gruppo di lavoro preposto all'istruttoria delle istanze per

l'individuazione di n. 4 professionisti esterni di particolare e comprovata specializzazione da assegnare a supporto degli organi di garanzia della Regione Calabria (rif. **dispositivo del Direttore generale prot. n. 5705 del 14/03/2023**).

- Gruppo di lavoro incaricato alla ricognizione delle competenze legislative della Regione per ciascuna delle materie di cui all'art. 116, comma 3 della Costituzione al fine di contribuire all'avvio dei lavori della Cabina di regia per la determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali su tutto il territorio nazionale (LEP).

Componente della commissione prevista dall'art. 3 dell'avviso pubblico (approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 35 del 12 maggio 2022) per la costituzione di elenchi da cui attingere per le nomine degli organi di amministrazione, controllo e revisione della società in house providing Portanova S.p.A. (rif. **dispositivo del Segretario generale n. 14234 del 08/06/2022**)

- 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 15 marzo 2022**

Consiglio regionale della Calabria - via Cardinale Portanova –Palazzo Campanella Reggio Calabria

Pubblico

Funzionario amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa n. 21 istituita presso il Segretariato generale

Oggetto dell'incarico svolto ha riguardato compiti di supporto al Segretariato Generale al fine di 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 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;

- **Società in house "Portanova S.p.A."**

Ha supportato gli organismi di cui sopra nei procedimenti, atti e provvedimenti di assistenza alle rispettive sedute collegiali per l'esercizio delle funzioni consultive, gestionali e di raccordo con i predetti organismi.

Ha svolto attività di studio e approfondimento negli ambiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione, con particolare riferimento alla predisposizione di strumenti di controllo analogo sulla società in house Portanova S.p.A.

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

- Principali mansioni e responsabilità

#### **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

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

#### **Dal 13 ottobre 2017 al 12 febbraio 2018**

Consiglio regionale della Calabria – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria

Pubblico

- Tipo di impiego Funzionario amministrativo presso il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza  
Con effetto **dal 24 ottobre 2017**  
Funzioni di responsabilità dell'ufficio patrocinio, contributi e partecipazione all'interno del Settore Segreteria Ufficio di Presidenza.
  
- Date (da – a) **Dal 09 giugno 2016 al 12 ottobre 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo con incarico di supporto tecnico interno della struttura speciale del Presidente del Consiglio regionale della Calabria
  
- Date (da – a) **Dal 12 aprile 2016 al 08 giugno 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo presso il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza
  
- Date (da – a) **Dall' 1/06/2012 al 10/01/2019 – dall' 11/09/2020 al 20/11/2020 – dal 12/01/2021 al 15/11/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego 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) **Da giugno 2010 all'11 aprile 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Calabria – via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo presso l'Ufficio stampa con attribuzione della Responsabilità d'ufficio da ottobre 2011
- Principali mansioni e responsabilità
  - 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.
  - Responsabile gestione e custodia documentale nell'ambito del progetto ARCHIVI
  - Componente del gruppo di lavoro per la trasparenza
  
- Date (da – a) **Ottobre - novembre 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola elementare “MANETTI” - Roma
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento su posto di sostegno

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

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 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 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)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 23 maggio 2005**  
 Associazione nuovi Lavori per conto di Tempor (Agenzia per il lavoro) ed Erfap Lazio  
 Privato  
 Docenza
- Formazione 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
- 04 novembre 2005**  
 Associazione Nuovi Lavori per conto di Tempor (Agenzia per il lavoro) presso la Regione Lazio

- Tipo di azienda o settore Privato
  - Tipo di impiego Docenza
  - Principali mansioni e responsabilità Attività formativa sugli aspetti giuridici dell'autoimpiego e dell'autoimprenditorialità nell'ambito del progetto di outplacement "Il nuovo mercato del lavoro"
- 
- Date (da – a) **Da ottobre a dicembre 2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziata delle Pubbliche Amministrazioni) – Comparto Scuola, Università e Ricerca Via del Corso, 476 - ROMA
  - Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di impiego Stage a conclusione del Master universitario di II livello in "Scienze applicate del lavoro e della previdenza sociale"
  - Principali mansioni e responsabilità Ha seguito la contrattazione dell'Area V (Dirigenza scolastica) e la contrattazione del comparto della Ricerca
- 
- Date (da – a) **06-07 settembre 2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro TELECONTACT CENTER di Roma
  - Tipo di azienda o settore Privato
  - Tipo di impiego Docenza sulla disciplina del rapporto di lavoro e sul diritto sindacale rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato
  - Principali mansioni e responsabilità 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) **13-14 settembre 2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro TELECONTACT CENTER di Catanzaro
  - Tipo di azienda o settore Privato
  - Tipo di impiego Docenza sulla disciplina del rapporto di lavoro e sul diritto sindacale rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato
  - Principali mansioni e responsabilità 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) **maggio-novembre 2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione generale per le tematiche familiari e sociali e per la tutela dei Minori – via Fornovo, 8 Roma
  - Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di impiego 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) **Da marzo 2004 a giugno 2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Nuovi Lavori via Sardegna, 55 - Roma
  - Tipo di azienda o settore Privato
  - Tipo di impiego Stage
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **2003-2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Primaria Circolo Didattico Via Boccea - Roma
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità e Insegnamento lingua inglese

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1° e 6 dicembre 2023**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Formazione on line per la piattaforma “Opencity”**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **16-23-30 novembre 2023 – durata complessiva 9 ore**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione italiana della comunicazione pubblica e istituzionale – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione pubblica degli URP negli enti locali e sviluppo della relazione con l’utenza del Consiglio regionale della Calabria  
3 webinar:  
-**Istituzione degli URP e consolidamento della cultura di comunicazione pubblica**: aspetti normativi, strutturali e di competenza professionale e progettuale  
- **Lo sviluppo del front e del back office nella gestione delle relazioni con le diverse tipologie di utenza** – strategia e operatività  
-**L’organizzazione e la realizzazione delle reti di referenti sul territorio e interne all’Ente**: aspetti strutturali, organizzativi e strumenti di autoformazione.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **31 ottobre 2023 – 11 ore**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **La formazione e la gestione dell’archivio digitale**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **21 settembre 2023 – ore 9:00/13:30**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **La responsabilità del dipendente pubblico: profili giuridici, operativi e novità normative**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **15 giugno 2023 – 9:00/13:00**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PromoPA Fondazione – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Webinar di formazione: **La digitalizzazione nel ciclo di vita dei contratti del nuovo codice**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **8 giugno 2023 – 9:00/13:00**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PromoPA Fondazione – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il nuovo codice dei contratti pubblici: le novità rispetto al D.lgs**

<ul style="list-style-type: none"> <li>professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>50/2016 e il regime transitorio</b> Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>6 giugno 2023 – 9:45/13:00</b> Ceida – Consiglio regionale della Calabria</p> <p><b>La figura del RUP come volano nel nuovo ciclo di vita del contratto pubblico</b> Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>29 marzo 2023 – 9:00/13:30</b> Ceida – Consiglio regionale della Calabria</p> <p><b>La qualità della normazione. Corso teorico-pratico sulla redazione dei testi normativi</b> Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>1° marzo 2023 – 6 ore</b> Sintesi S.p.A. – Consiglio regionale della Calabria</p> <p><b>Corso di formazione per lavoratori “aggiornamento”</b> (ai sensi dell’art. 37 del D.lgs 81/08) Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Dicembre 2022</b> Ufficio per l’Innovazione amministrativa, lo Sviluppo delle competenze e la comunicazione (UISC) del Dipartimento della funzione pubblica</p> <p><b>Competenze digitali per la PA - Piattaforma Syllabus</b> Attestato di partecipazione – conseguimento del livello avanzato per tutti i moduli proposti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Dicembre 2022 - 4 ore</b> Promo P.A. Fondazione – Consiglio regionale della Calabria</p> <p><b>L’attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione</b> Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>14 e 15 novembre 2022</b> Ceida – Consiglio regionale della Calabria</p> <p>"Guida alle tecniche di redazione di testi normativi". Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>6, 20 ottobre 2022 – 9 novembre</b> FormezPA</p> <p><b>Tutto quello che avreste voluto sapere sul documento, ma...ciclo di 3 webinar finalizzati a "fornire un panorama degli aspetti essenziali per la realizzazione di documenti conformi, completi e accessibili"</b> Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità</li> </ul>	<p><b>23 settembre 2022</b> CEIDA S.r.l – Consiglio regionale della Calabria</p> <p><b>La gestione dei concorsi pubblici ed il D.L. “PNRR 2” n. 36 del 30</b></p>

- professionali oggetto dello studio **aprile 2022**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **11 luglio 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei ministri e organizzato da Formez PA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Riforma-Mentis"**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **24 giugno 2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Accademia Mediterranea di Reggio Calabria – Università per stranieri "Dante Alighieri"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto contabile e processuale pubblico – tesina dal titolo "Profili giuridici del danno all'immagine della PA. nella responsabilità amministrativa"**
- Qualifica conseguita Master universitario di II livello
  
- Date (da – a) **31 dicembre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo P.A. Fondazione – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il Codice di Comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **31 dicembre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo P.A. Fondazione – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **15 dicembre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giornata della trasparenza – "Verso un'amministrazione sempre più trasparente – Report e prospettive"**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **9 dicembre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo P.A. – Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il nuovo regime del pubblico impiego e l'organizzazione del lavoro: PIAO, Smart Working, novità D.L. 80/2021**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **Dal 21 gennaio 2021 al 26 febbraio 2021 – durata complessiva 20 ore**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez PA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso on line "Open data Regione Calabria (Ed. 1)"**
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date (da – a) **17 dicembre 2020**

- 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 prevista dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013**
- 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
- 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)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 23 ottobre 2019**
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere
- Convegno Il Codice Rosso è 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
- 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) **4 dicembre 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giornata della trasparenza**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **29 ottobre 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria - Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Convegno "Politiche di coesione e PAC post 2020: prospettive e sfide per l'Italia e le Regioni"**
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) **28 dicembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giornata della Trasparenza - Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) **28 febbraio – 5 aprile 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria - Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria (Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione "Il contenzioso costituzionale tra Stato e Regioni"**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **13 febbraio – 17 febbraio – 29 marzo 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria - COIM IDEA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **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"
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- 
- Date (da – a) **26 settembre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria - Giornata della Trasparenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Nuove regole sugli appalti: una sfida contro la corruzione per una nuova qualità delle opere pubbliche**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **15 marzo 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale della Calabria - CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Formazione e informazione generale in materia di sicurezza sul lavoro**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **12 maggio 2016 – 17 maggio 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Formazione e informazione specifica (rischio medio) in materia di sicurezza sul lavoro**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **03-04 marzo 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA srl – CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **“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
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **20 dicembre 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Mediterranea Di Reggio Calabria – Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
- Qualifica conseguita **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) **24 maggio 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto costituzionale/Diritto regionale  
Seminario: “L’esame di legittimità costituzionale della legislazione regionale e delle province autonome ai sensi dell’art 127 della Costituzione”
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) **30 maggio – 27 giugno – 4 luglio 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Magna Graecia Di Catanzaro – Dipartimento

istruzione o formazione	SGSES (Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali) – Centro di ricerca “Autonomie negoziali e rapporti di lavoro”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Seminario di aggiornamento professionale: “Il lavoro pubblico venti anni dopo la riforma”</b>
• Qualifica conseguita	Lavoro pubblico/relazioni sindacali Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	<b>09 dicembre 2010</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	RE.CA.SI. S.p.A. – Consiglio regionale della Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso “@Kropolis Protocollo Informatico” 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.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al
• Date (da – a)	<b>gennaio – marzo 2008</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	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.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Codice De Lise – La Riforma dei servizi pubblici locali – Project financing
• Qualifica conseguita	<b>Master in Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (D.lgs 163/06 e s.m.i. e il Regolamento attuativo</b>
• Date (da – a)	<b>07 marzo 2005</b>
• 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 del Lavoro - Diritto sindacale
• Qualifica conseguita	<b>Master universitario di II livello in “Scienze applicate del lavoro e della previdenza sociale” - Tesina dal titolo: “La Dirigenza scolastica”</b>
• Date (da – a)	<b>22 marzo 2004</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Scienze politiche – indirizzo politico-amministrativo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	<b>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)</b>
• Date (da – a)	<b>11 luglio 2000</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Superamento concorso ordinario per esami e titoli bandito con D.D. aprile 1999
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Abilitazione per l’insegnamento nella Scuola Primaria
• Date (da – a)	<b>18 luglio 1996</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Maria Ausiliatrice di Soverato (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	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 di ricerca maturato nel corso degli studi universitari e nelle esperienze professionali improntate al lavoro di progettazione su tematiche in continua evoluzione. Ciò ha consentito in varie occasioni di supportare la predisposizione di tesine, project work e lavori di sintesi su argomenti di varia natura: diritto amministrativo; diritto del lavoro; ricerche e approfondimenti sugli 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

LUGLIO 2019 – ESB LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL ALL MODES – (C1)

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

**[SPAGNOLO]** Corso biennale universitario con lezioni di approfondimento di spagnolo giuridico

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura Eccellente
- Capacità di espressione orale 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 ai numerosi contatti instaurati 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 nonché dal ruolo di Responsabile d'Ufficio che 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

Pubblicazioni 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](http://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.
- Analisi pubblicate sulla rivista telematica “Il Diario del lavoro” – [www.ildiariodellavoro.it](http://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 Cinzia Papaleo autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta la veridicità delle informazioni riportate nel presente c.v., ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Reggio Calabria, 16/01/2024

FIRMATO

Cinzia Papaleo