

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SGRÒ SERENA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1° aprile 2022 al 31 dicembre 2023i
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
- Tipo di azienda o settore Segretariato generale
- Tipo di impiego Funzionario Posizione Organizzativa n. 20 Ufficio Polo culturale.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione con elevato grado di autonomia delle attività di supporto al Segretariato generale nell'attuazione dei programmi afferenti al Polo culturale "Mattia Preti" fra cui, in particolare, l'aggiornamento e l'ampliamento del patrimonio bibliografico attraverso gli acquisti di volumi e degli abbonamenti a riviste specialistiche, banche dati e archivi digitali con procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs.36/2023. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili attribuiti. Gestione dei rapporti con i fornitori, con le strutture e gli uffici del Consiglio, con i consiglieri regionali, con i dipendenti addetti ai servizi bibliotecari del Polo e con l'Amministratore delegato della Società Portanova. Predisposizione di raccolte bibliografiche e istituzione di specifiche sezioni tematiche inerenti alle attività istituzionali dell'Ente e dei consiglieri regionali. Responsabilità dell'eventuale revisione del patrimonio librario. Organizzazione e gestione di eventi in supporto al Segretario generale nell'attuazione del Piano di Comunicazione, sezione "Eventi Cultural". Svolgimento di funzioni vicarie del Segretario, in caso di sua assenza o impedimento, preventivamente delegate. Attività di tutor degli studenti universitari in tirocinio formativo presso il Polo culturale.
- Date (da – a) Dal 15 marzo 2019 al 14 marzo 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
- Tipo di azienda o settore Segretariato generale
- Tipo di impiego Funzionario Posizione Organizzativa n. 20 Ufficio Polo culturale.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione con elevato grado di autonomia delle attività di supporto al Segretariato generale nell'attuazione dei programmi afferenti al Polo culturale "Mattia Preti" fra cui, in particolare, l'aggiornamento e l'ampliamento del patrimonio bibliografico attraverso gli acquisti di volumi e degli abbonamenti a riviste specialistiche, banche dati e archivi digitali con procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs.50/2016 e ss.mm.ii.. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili attribuiti. Gestione dei rapporti con i fornitori, con le strutture e gli uffici del Consiglio, con i consiglieri regionali, con i dipendenti addetti ai servizi bibliotecari del Polo e con l'Amministratore delegato della Società Portanova. Predisposizione di raccolte bibliografiche e istituzione di specifiche sezioni tematiche inerenti alle attività istituzionali dell'Ente e dei consiglieri regionali. Responsabilità dell'eventuale revisione del patrimonio librario. Organizzazione e gestione di eventi in supporto al Segretario generale nell'attuazione del Piano di Comunicazione, sezione "Eventi Cultural". Svolgimento di funzioni vicarie del Segretario, in caso di sua assenza o impedimento, preventivamente delegate. Attività di tutor degli studenti universitari in tirocinio formativo presso il Polo culturale.
- Date (da – a) Da settembre 2015 al 14 marzo 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
- Tipo di azienda o settore Segretariato generale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, cat. D 1, in supporto funzionale presso la struttura speciale del Segretario generale.
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nell'attività istruttoria in riferimento alla partecipazione della Regione Calabria al processo di formazione legislativa dell'Unione europea e all'attuazione delle politiche UE.

In particolare, collaborazione con la Seconda Commissione consiliare attraverso l'attività istruttoria riguardante i progetti di legge relativi ai Piani e programmi regionali finanziati attraverso i fondi strutturali europei (Por FESR, Por FSE, PSR, FEP) e nazionali (PAC); preparazione di proposte di risoluzioni sui progetti di legge europea, ai sensi della l. 234/2012 e della l.r. 30/2016 (la cui redazione della proposta di legge ha rappresentato l'obiettivo specifico della sottoscritta per il 2015);

svolgimento attività riguardanti la Conferenza delle Assemblee legislative europee e il Comitato delle Regioni in merito a specifiche tematiche di interesse del Consiglio regionale attraverso la compilazione, anche in lingua inglese, di specifici questionari e la redazione di proposte di emendamenti, interventi, osservazioni da sottoporre agli organi europei summenzionati;

costante monitoraggio delle proposte di legge europee attraverso le informative inviate dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative e delle Province autonome e la partecipazione al gruppo Affari europei della stessa attraverso l'intervento a incontri specifici (in modalità video conferenza), la redazione di elaborati su specifici temi (Politica di Coesione e Fondi europei, Bilancio europeo, Aiuti di Stato – Distinct body) anche a supporto della partecipazione del Presidente della Seconda Commissione al gruppo dei Presidenti di Commissione Affari europei della stessa Conferenza;

attività di tutor degli studenti di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Messina con un tirocinio formativo riguardante l'attività del Consiglio regionale e della Seconda Commissione in merito agli affari europei (della durata media di 100 e 150 ore) durante le quali gli studenti hanno avuto modo di prendere visione degli atti e dei documenti prodotti, di conoscere e approfondire le basi giuridiche attraverso le quali il Consiglio regionale svolge la propria attività, di partecipare alle sedute del Consiglio regionale e della Seconda Commissione su iniziativa della sottoscritta e di avere un continuo aggiornamento sulle tematiche e sulle politiche europee più attuali.

Collaborazione alla revisione del Piano della Performance in attuazione del Decreto legislativo Madia n. 74/2017.

Componente del gruppo di lavoro PEO 2017 per l'espletamento della procedura di selezione.

Componente del gruppo di lavoro PEO 2016 per l'espletamento della procedura di selezione.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Da Dicembre 2014 ad Agosto 2015
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Seconda commissione consiliare Bilancio, Programmazione economica e Attività produttive, Affari dell'Unione Europea e relazioni con l'estero
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo con la responsabilità dell'Ufficio "Istruzione ed assistenza tecnica legislativa Commissione Affari Comunitari"
Principali mansioni e responsabilità	Attività istruttoria sui progetti di legge relativi agli affari dell'Unione Europea e sulla partecipazione del Consiglio Regionale al processo di formazione normativa e di attuazione delle politiche dell'Unione Europea
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Da Novembre 2007 a Dicembre 2014
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Gruppi politici consiliari
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo, cat. D1, in supporto funzionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria politica con mansioni di addetto stampa e consulente legislativo per l'attività del Consigliere inerente ai lavori delle Commissioni consiliari, al fine di produrre interventi, emendamenti e progetti di legge regionali .
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Da Gennaio 2007 a Novembre 2007
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Terza Commissione consiliare Sanità, Attività sociali, culturali e formative
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo, cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità	Attività istruttoria e partecipazione a programmi inter-istituzionali relativi al ruolo e alla funzione legislativa delle Assemblee legislative regionali
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Da Ottobre 2002 a Dicembre 2006
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gruppi politici consiliari
 Funzionario amministrativo, cat. D 1, in supporto funzionale
 Attività di segreteria politica con mansioni di addetto stampa e consulente legislativo per l'attività del Consigliere inerente ai lavori delle Commissioni consiliari, al fine di produrre interventi, emendamenti e progetti di legge regionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <p>Date (da – a)</p> | <p>Da settembre 2022 a settembre 2023
 Università per stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria in collaborazione con Accademia Mediterranea
 Master universitario di Secondo Livello in "Diritto contabile processuale e processuale pubblico"
 Tesi di Master dal titolo: "La responsabilità amministrativa per la gestione dei fondi dei Gruppi consiliari dei Consigli regionali."
 Diploma di Master universitario di Secondo Livello
 Da ottobre 2007 a luglio 2011
 Università degli Studi di Pavia
 Dottorato di ricerca in Istituzioni, Amministrazione e Politiche Regionali (IAPR), Ph.D IX ciclo, nuova serie (XXIII ciclo)
 Tesi di dottorato dal titolo: "La competenza regionale in materia di polizia locale e sicurezza urbana. Studio comparato Italia-Germania: il sistema di polizia in Rheinland-Pfalz."
 Dottore di ricerca</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <p>Date (da – a)</p> | <p>Da giugno a luglio 2010
 in Mainz, Rheinland – Pfalz (Germania)
 Ministero dell'Interno di Mainz – Dipartimento di Polizia (Ministerium des Innern in Mainz – Polizeibteilung)
 Periodo di ricerca all'estero nell'ambito del Dottorato di ricerca:
 Uditorato (Hospitation) relativo al sistema di polizia ed al sistema integrato di sicurezza urbana nella regione tedesca del Rheinland – Pfalz</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <p>Date (da – a)</p> | <p>Da maggio 2009 a luglio 2009
 in Speyer, Rheinland – Pfalz (Germania)
 Scuola Superiore tedesca della Pubblica Amministrazione in Speyer (Deutsche Hochschule für Verwaltungswissenschaften – Speyer)
 Periodo di ricerca applicata all'estero nell'ambito del Dottorato di ricerca:
 Studio del sistema di polizia tedesco, studio del diritto di Polizia tedesco e, nello specifico, analisi del sistema integrato di sicurezza urbana nella regione del Rheinland-Pfalz, sotto la supervisione del Prof. Dr. Karl-Peter Sommermann, Professore ordinario nella Cattedra di Diritto Pubblico, Stato e Diritto Comparato (Lehrstuhl für Öffentliches Recht, Staatslehre und Rechtsvergleichung) presso l'Università di Speyer.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <p>Date (da – a)</p> | <p>Dal Settembre 2001 a Marzo 2005
 Università degli Studi LUMSA – Roma
 Studio delle discipline giuridico-politico-economiche. Tesi di laurea in Storia delle istituzioni politiche dal titolo: "La questione prussiana dopo la Prussia".
 Laurea quadriennale in Scienze Politiche (vecchio ordinamento) conseguita il 31/03/2005 con la votazione di 110/110 e lode.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <p>Date (da – a)</p> | <p>2000
 Istud – Istituto Studi Direzionali S.p.a. - Milano
 Corso di formazione per la gestione delle organizzazioni non profit: imprenditorialità e management (corso di Fondo Sociale Europeo 1999 n. 21790, obiettivo 3 Asse 2 e Sub-Asse 3 della durata di ore 1000 approvato con D.G.R. Regione Lombardia n. 50871 del 10/12/1999)
 Il programma formativo è durato complessivamente 1000 ore suddivise in 264 ore di teoria, 396 ore di esercitazioni pratiche e 340 ore di project work. La formazione d'aula è stata dedicata a:</p> |

- illustrare i processi fondamentali delle organizzazioni, sottolineando le relazioni esistenti tra le varie funzioni;
- comprendere le dinamiche che attraversano il contesto istituzionale, normativo, culturale, economico e sociale che caratterizza il settore non profit;
- acquisire conoscenze, capacità e competenze generali di gestione;
- sviluppare abilità sociali (team building e team working, comunicazione interpersonale, negoziazione e leadership).

Il project work, svolto presso l'associazione non profit SODALITAS di Assolombarda, ha riguardato l'aggiornamento e la revisione del piano di comunicazione e di accountability dell'associazione SODALITAS e la riqualificazione del sito web sia sul piano grafico, sia contenutistico, a seguito di un'indagine-studio effettuata su un campione di cento associazioni non profit milanesi attraverso intervista telefonica e distribuzione di un questionario appositamente predisposto e la raccolta dei dati.

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a) Dal Settembre 1995 a Dicembre 1999</p> <p>Università degli Studi di Messina</p> <p>Studio della lingua e letteratura tedesca, della filologia germanica e della lingua e letteratura inglese. Tesi di laurea in Letteratura tedesca dal titolo: "Il teatro di Gaston Salvatore: Buechners Tod".</p> <p>Laurea quadriennale in Lingue e letterature straniere (vecchio ordinamento) conseguita il 02/12/1999 con la votazione di 110/110 e lode.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a) Dal 1998 al 1999</p> <p>Università di Costanza (Germania) - Universität Konstanz</p> <p>Ricerca e studi in Germanistica</p> <p>Conseguimento Esame Intermedio per l'accesso al <i>Magister</i> in Letteratura Tedesca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a) Dal 1997 al 1998</p> <p>Università di Costanza (Germania) - Universität Konstanz</p> <p>Studio della lingua e letteratura tedesca e della filologia germanica nell'ambito del programma "Erasmus" (con borsa di studio)</p> <p>Conseguimento DSH - Esame di Lingua tedesca per l'accesso agli studi universitari in Germania (Prüfung Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a) Dal 1990 al 1995</p> <p>Liceo Classico Tommaso Campanella –Reggio Calabria</p> <p>Studi umanistici e studi delle lingue classiche</p> <p>Diploma di maturità classica con la votazione di 60/60.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

Studi politologici, con particolare riguardo alle istituzioni e *policies* regionali, e studi linguistici e letterari, entrambi approfonditi all'estero presso istituti universitari ed istituzioni pubbliche nei diversi percorsi formativi hanno rafforzato l'approccio multidisciplinare (giuridico, politologico, storico, economico) e il metodo comparatistico. Abilità di scrittura maturata attraverso la redazione di elaborati scientifici, anche in lingua straniera, e durante l'attività di addetto stampa.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DELLA LINGUA TEDESCA.

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

INGLESE

B2

B2

B2

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

TEDESCO

C2

C1

C1

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

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

Elevata capacità di adattamento, di comunicazione e relazionale maturata soprattutto durante i periodi trascorsi all'estero, in ambienti multiculturali, per motivi di studio e ricerca.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima capacità di lavorare in *team*, organizzare e gestire progetti di lavoro multisettoriali. Attitudine al *problem solving*.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto Office ed ottima capacità di navigare in internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottima capacità nella redazione di testi scritti.

PATENTE O PATENTI

Patente B

agosto - dicembre 2023: Formazione Piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica:

- Programma "Competenze digitali per la PA": conclusione di 11 percorsi formativi livello avanzato: Proteggere i dati personali e la privacy; Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; Proteggere i dispositivi; Produrre, valutare e gestire documenti informatici; Conoscere gli Open Data; Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale; Conoscere l'identità digitale; Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA; Erogare servizi on-line; Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione.
- Programma "Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA": conclusione del percorso di livello base "Consapevolezza della Cybersecurity";
- Programma "Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)": conclusione del percorso di livello base "Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023".

1 – 6 dicembre 2023: Corso di formazione introduzione alla piattaforma Opencity (lato operatore, demo di un servizio e panoramica delle funzionalità; backoffice di gestione delle pratiche e funzionalità riservate agli operatori) della durata di 3 ore organizzato dall'operatore Opencontent.

16 – 23 e 30 novembre 2023: Corso di formazione on line "Comunicazione pubblica degli URP negli enti locali e sviluppo della relazione con l'utenza del Consiglio regionale della Calabria" della durata di 9 ore organizzato dall'Associazione "Comunicazione pubblica".

31 ottobre 2023: Corso di formazione "La formazione e la gestione dell'archivio digitale" della durata di 11 ore, con superamento verifica di apprendimento, organizzato da CEIDA.

21 settembre 2023: Corso di formazione online "La responsabilità del dipendente pubblico: profili giuridici, operativi e novità normative" della durata di 4 ore e 30 minuti, con superamento test finale, organizzato da Pubbliformez.

27 luglio 2023: Corso di formazione online "La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione" della durata di 6 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

8 giugno 2023: Corso di formazione online "Il nuovo codice dei contratti pubblici: le novità rispetto al d.lgs. 50/2016 e il regime transitorio" della durata di 4 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

16 giugno 2023: Corso di formazione online "La digitalizzazione nel ciclo di vita dei contratti del nuovo codice" della durata di 4 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

29 maggio 2023: Corso di formazione online "Il responsabile unico di progetto (R.U.P.)" della durata di 7 ore organizzato da Mediaconsult.

29 marzo 2023: Corso di formazione online "La qualità della normazione. Corso teorico-pratico sulla redazione dei testi normativi" della durata di 4 ore e 30 minuti, con superamento verifica di apprendimento, organizzato da CEIDA.

9 marzo 2023: Corso di formazione per lavoratori "aggiornamento" (Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08) della durata di 6 ore organizzato da Sintesi.

15 -16 dicembre 2022: Corso di formazione online "La redazione dell'atto amministrativo dopo i decreti semplificazione D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021" della durata di 7 ore, con superamento test finale, organizzato da Formazione Maggioli.

30 novembre 2022: Corso di formazione online "Il nuovo Fascicolo virtuale FVOE per la verifica dei requisiti" organizzato da Studio ALBONET.

25 novembre 2022: Corso di formazione online "Motivazione degli atti amministrativi per l'affidamento di incarichi e appalti "a prova" di giudizio della Corte dei conti" della durata di 4 ore organizzato da ITA.

14-15 novembre 2022: Corso di formazione online "Tecniche di redazione dei testi normativi" della durata di 8 ore organizzato da CEIDA.

9 novembre 2022: Corso di formazione online: "Ho visto firme che voi umani..." promosso dal Progetto "Informazione e formazione per la transizione digitale della PA nell'ambito del progetto "Italia Login – La casa del cittadino" della durata complessiva di 1.50 ore, organizzato da Formez PA.

26 ottobre 2022: Corso di formazione online: "La creazione del documento informatico e la sua accessibilità" della durata di 3 ore organizzato da Formazione Maggioli.

20 ottobre 2022: Corso di formazione online "PECcati di protocollo: tra regole, prassi e possibili soluzioni", promosso dal Progetto "Informazione e formazione per la transizione digitale della PA nell'ambito del progetto "Italia Login - La casa del cittadino", della durata complessiva di 1.50 ore, organizzato da Formez PA.

5 ottobre 2022: Corso di formazione online "L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Formazione specialistica" della durata di 4 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

23 settembre 2022: Corso di formazione online “La gestione dei pubblici concorsi alla luce del PNRR 2” della durata di 5 ore e 30 minuti organizzato da CEIDA.

12 settembre 2022: Corso di formazione online “L’attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione” della durata di 3 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

Luglio 2022: Corso di formazione “Riforma-Mentis: corso on line per promuovere la cultura del rispetto, della parità di genere e delle pari opportunità nei luoghi di lavoro” organizzato da Formez PA.

9 - 11 e 30 maggio 2022: Corso di formazione online “Il nuovo MePA 2022 a seguito del progetto di evoluzione del MePA Consip” della durata di 10 ore organizzato da Mediaconsult.

Anno 2022: Formazione Piattaforma SYLLABUS – Programma Competenze digitali per la PA organizzato da Dipartimento Funzione pubblica raggiungimento livello base in 11 percorsi formativi.

Dicembre 2021: Corso di formazione online “Il benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni” della durata di 3 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

Corso di formazione on line “Il Codice di Comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico” della durata di 3 ore organizzato da PROMO P.A. Fondazione.

Novembre - dicembre 2021: Corso di formazione online “Il nuovo Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali” della durata complessiva di 4 ore, organizzato da Formazione Maggioli.

Corso di formazione online “Gestione dei documenti informatici” della durata complessiva di 4 ore, organizzato da Formazione Maggioli.

13 settembre – 4 ottobre 2021: Corso di formazione online “Regione Calabria – Accountability, trasparenza e partecipazione (Ed. 1)” della durata complessiva di 20 ore con esame ed elaborato finale, organizzato da Formez PA.

8 luglio 2021: Corso di formazione online “Codice dei contratti pubblici, profili normativi ed applicativi” (dalle 9.00 alle 15.00) organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali.

20 e 21 dicembre 2019: Corso di formazione “Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego” organizzato dall’Università degli Studi del Sannio presso il Consiglio regionale della Calabria.

18 settembre - 28 novembre: Corso di formazione specialistica “Lavoro Agile per il futuro della PA”, promosso dal Dipartimento per le Pari Opportunità (14 webinar formativi).

26 marzo - 16 aprile 2019: Corso di formazione “Il futuro del regionalismo italiano” organizzato dall’Università Mediterranea di Reggio Calabria - Dipartimento DIGIES presso il Consiglio regionale della Calabria.

18-19 febbraio e 4-5 marzo 2019: Corso di formazione “La funzione della Corte dei Conti” per la durata di 21 ore, organizzato da Pubbliformez presso il Consiglio regionale della Calabria.

29 ottobre 2018: Seminario “Politiche di coesione e PAC post 2020: prospettive e sfide per l’Italia e le Regioni” tenutosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

2018: Corso di formazione per il personale del Consiglio regionale della Calabria “Inglese –livello intermedio” della durata complessiva di 40 ore con esame finale organizzato dal Consorzio LAIF.

2018: Corso di formazione in materia di “Diritto dell’Unione europea e finanza regionale” promosso dall’Osservatorio legislativo interregionale, tenutosi presso il Consiglio regionale della Toscana nei giorni 16 e 23 marzo – 11 e 18 maggio.

2017-2018: Corso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione: piano triennale, registro dei rischi, aree di rischio. Area A “Acquisizione e Progressione del Personale”, con test finale organizzato da COIM IDEA e Focus group su “Il contratto decentrato integrativo” (7 novembre 2017); Focus group su “Il procedimento e le sanzioni disciplinari” (14 dicembre 2017).

15 settembre 2017: Giornata di approfondimento “Dove sta andando la PA?” Decreti Madia e Futuro CCNL, organizzato da FEDIR e svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

22 febbraio – 5 aprile 2017 Corso di formazione “Il contenzioso costituzionale fra Stato e Regioni” con esame finale, organizzato dall’Università degli Studi di Reggio Calabria e svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

2017: Corso di Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza: I Modulo “la normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale” (13 febbraio); II Modulo “I procedimenti amministrativi e gli appalti” (29 marzo 2017); III Modulo “La trasparenza” (17 febbraio 2017), con test finale, organizzato da COIM IDEA e svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

4 e 5 maggio 2016: Corso di formazione “Formazione ed Informazione specifica (rischio medio)” con test finale, organizzato da Confimpresa e svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

16/03/2016: Corso di formazione “Formazione ed Informazione generale” con test finale, organizzato da Confimpresa e svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

29/01/2015: Conferenza internazionale “Le Regioni della Convergenza e la Cooperazione euro-mediterranea” svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

24/04/2013: Seminario: “L’esame di legittimità costituzionale della legislazione regionale e delle province autonome ai sensi dell’art. 127 della Costituzione”, svoltosi presso il Consiglio regionale della Calabria.

2010: Responsabile Comunicazione dell’Associazione teatrale “Scena Nuda” di Reggio Calabria.

06/11/2009: Incontro-studio “Sicurezza urbana e ordinanze dei Sindaci: dal diritto costituzionale alle politiche pubbliche” organizzato dal Dipartimento di Scienze Giuridiche dell’Università degli Studi di Trento con il patrocinio del Forum italiano Sicurezza Urbana e della Provincia autonoma di Trento presso la Facoltà di Giurisprudenza di Trento.

13 - 15 novembre 2008: Convegno di studio: “La Costituzione Repubblicana – Fondamenti, Principi e Valori tra Attualità e Prospettive” organizzato da Vicariato di Roma (Ufficio Pastorale Universitaria) sotto l’Alto Patronato del Presidente della Repubblica Italiana, in collaborazione con MIUR.

18/01/2008: Incontro di studio: “Tutela del risparmio e Diritto comunitario” organizzato a conclusione dell’attività dell’Unità di ricerca di Milano per il PRIN 2005 “La disciplina giuridica dell’informazione e della trasparenza nella tutela del risparmio” presso l’Università degli studi di Milano- Facoltà di Scienze Politiche.

09/01/2007: Seminario di formazione professionale “La giurisprudenza costituzionale di interesse regionale dopo la Riforma del Titolo V, svoltosi presso il Consiglio regionale della Toscana - Firenze

2005-2006: Collaborazione giornalistica con il mensile della FNA (Federazione nazionale agricoltura) – Confsal “Il Paese Possibile” (pubblicazioni sul cartaceo e on-line).

luglio – agosto 2002: Responsabile (Tutor) gruppi studenti per i corsi di lingua inglese Inpdap organizzati dalla Master Studio s.r.l. di Roma presso le Università di Winchester e Colchester.

2000: Attività di Interprete dal/al Tedesco presso il Tribunale di Reggio Calabria.

DATI PERSONALI

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il presente curriculum vitae vale come autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativamente al possesso dei titoli in esso riportati.

Reggio Calabria, 11/01/2024

F.to Serena Sgrò