

**MARIAGRAZIA
MILASI
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	MARIAGRAZIA MILASI
Indirizzo	
Telefono	+39.0965.880972
E-mail	mariagrazia.milasi@consrc.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da Giugno 2010 a oggi</p> <p>Consiglio regionale della Calabria – Via Cardinale Portanova - Reggio Calabria</p> <p>Funzionario Amministrativo - Categoria giuridica D1</p> <ul style="list-style-type: none">• Titolare di Posizione Organizzativa n. 40 presso il Settore Provveditorato Economato e Contratti dal 1° aprile 2022 fino al 31 dicembre 2023.• Titolare di Posizione Organizzativa n. 40 presso il Settore Provveditorato Economato e Contratti dal 15 marzo 2019 fino al 14 marzo 2022.• Titolare di Posizione Organizzativa n. 5 – I^a fascia - presso il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza dal 15 febbraio 2016 al 31.12.2018;• Delega di funzioni di Posizione Organizzativa n. 6 – II^a fascia (adempimenti connessi alla raccolta e tenuta del registro generale delle determinazioni dirigenziali e dei decreti presidenziali) - presso il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza dal 1 giugno 2017 al 27 maggio 2018; |
|---|--|

- Responsabile dell'Ufficio "Istruzione ed elaborazione delle deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza" – anni 2015-2016;
- Responsabile dell'Ufficio Segreteria -anni 2010-2011-2013-2014-2015;
- Responsabile Ufficio Istruttoria, Patrocinio e Compartecipazione partecipata - anni 2010-2011-2012-2013;
- Responsabile del Procedimento "Istruzione ed elaborazione delle deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza" - anni 2010-2011- 2012-2013-2014-2015;
- Responsabile del Procedimento "attività di supporto all'Ufficio di Presidenza nell'analisi delle procedure e nell'individuazione di soluzioni organizzative e procedurali volte a razionalizzare le attività di competenza del Consiglio regionale alla luce delle modifiche normative tese all'ottimizzazione della produttività del lavoro nonché a garantire l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente. - anno 2015;
- Segretario nella commissione del "Premio Don Italo Calabrò per l'educazione dei giovani" a.s. 2017-2018 – III edizione – nominata con determinazione del Segretario - Direttore generale del Consiglio regionale, reg. gen. n. 250 del 21 maggio 2018;
- Componente gruppo di lavoro, autorizzato da Segretario Generale prot. n. 33766 del 9 agosto 2017 per svolgere attività di studio e di ricerca sulle tematiche inerenti la Legge regionale 24 dicembre 2015, n. 29 e ss.mm.ii. *"Disposizioni in materia di personale della Regione Calabria"* per verifica presupposti e casistiche di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro ed analisi situazione personale del Consiglio regionale;
- Componente gruppo di lavoro, autorizzato dal Segretario Generale prot. n. 35415 del 19 settembre 2016 in merito all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente;
- Referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – dispositivo del Dirigente del Settore Segreteria Ufficio di presidenza, n.q. di Responsabile

per la prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza, prot. n. 10055 del 22 febbraio 2018;

- Componente gruppo di lavoro, autorizzato da Segretario Generale prot. n. 38206 del 29.7.2011, per attuazione attività afferenti a realizzazione del “Programma Stages” (l.r. 20 del 18.7.2011);
- Componente gruppo di lavoro, autorizzato da Segretario Generale prot. n. 49705 del 13.11.2012, per attuazione adempimenti connessi alla prosecuzione delle attività volte alla realizzazione del “Programma Stages”;
- Componente gruppo di lavoro costituito con dispositivo del Segretario Generale prot. n. 48361 del 13.11.2014 finalizzato alla gestione degli adempimenti relativi alla gestione del ciclo della performance ed all’attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Componente commissione di gara per l’affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria triennale della sede del consiglio regionale della Calabria in Reggio Calabria ed annesso Auditorium – determinazione Segretario Generale n. 603 del 23 settembre 2013;
- ✓ Partecipazione alla Giornata della Trasparenza - evento formativo obbligatorio organizzato dal Consiglio regionale della Calabria – Anni 2016-2017-2018;
- ✓ Partecipazione al corso organizzato dal Co.Re.Com. Calabria “La tutela dei minori nei media e sui dispositivi elettronici. Risoluzione delle controversie tra operatori delle comunicazioni e utenti” 29 e 30 novembre 2017;
- ✓ Partecipazione al corso “Come organizzare una Pubblica Amministrazione nativa digitale” Reggio Calabria 13 dicembre 2016;
- ✓ Partecipazione corso di formazione “L’impatto della fatturazione elettronica sulla organizzazione e sulle procedure delle P.A.” – Reggio Calabria 3 e 4 marzo 2015;
- ✓ Partecipazione corso “Per una P.A. di qualità: ascolto, trasparenza, valutazione. L’integrazione della Customer satisfaction nel ciclo della performance” - Lamezia Terme 27 marzo 2012;

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da novembre 2004 a maggio 2010

Studio legale

Collaborazione attività di studio, redazione atti, attività di udienza. Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di: diritto civile, diritto penale, diritto del lavoro, diritto amministrativo e diritto societario.

- Date
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2008 ad ottobre 2009**
- Associazione “*Talassa*” – Via Sbarre Superiori n. 24/C Reggio Calabria
- Associazione operante nel settore terziario
- Varie collaborazioni (con contratti di lavoro a progetto ed incarichi di collaborazione occasionale) come:
- Direttore del Corso/Responsabile del Progetto “Kompart in sicurezza” - Sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n.81/2008 autorizzato dalla Regione Calabria – anno2009.
 - Direttore del Corso/Responsabile del Progetto Campo Scuola Calabria mis. 3.6. “Prevenzione della dispersione scolastica” cod. corso 3.6.b-2008-015 autorizzato dalla Regione Calabria – anno 2008;
 - Responsabile Amministrativo del Corso di Formazione professionale autorizzato dalla Regione Calabria - Assessorato alla Formazione Professionale - “Società per l’informazione con il Volontariato” POR CALABRIA 2000/2006 Misura 3.8 “Istruzione e Formazione Permanente” Azione 3.8.a “Formazione” Cod. 18-RC1 – anno 2008;
 - Direttore del Corso di Formazione professionale autorizzato dalla Regione Calabria - Assessorato alla Formazione Professionale - “Società per l’informazione con il Volontariato” POR CALABRIA 2000/2006 Misura 3.8 “Istruzione e Formazione Permanente” Azione 3.8.a “Formazione” Cod. 14-RC1 – anno 2008;
 - Selezionatore per Corso di Formazione professionale autorizzato dalla Regione Calabria - Assessorato alla Formazione Professionale - “Addetto alle Vendite/Commesso” Mis. 3.2 Cod. 143 – anno 2008;
 - Supervisore dispense didattiche docenti per Corso di Formazione professionale autorizzato dalla Regione Calabria - Assessorato alla Formazione Professionale - “Addetto alle Vendite/Commesso” Mis. 3.2 Cod. 143 – anno 2008.
- Principali mansioni e responsabilità
- Attività di direzione, progettazione, tutoraggio, coordinamento amministrativo, monitoraggio e diffusione

dati, divulgazione e pubblicizzazione dei corsi.

- Date **Dal 20 Giugno al 20 Dicembre 2008**
 - Tipo di azienda o settore Provincia di Reggio Calabria
 - Tipo di impiego Collaboratore esterno “Consulente del lavoro” per complessive 100 ore da svolgere presso il Centro per l’Impiego di Reggio Calabria.
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia di diritto del lavoro – redazione brochure sul tema delle pari opportunità.
-
- Date **Anno 2007**
 - Tipo di azienda o settore Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
 - Tipo di impiego Esame discipline economiche per abilitazione all’insegnamento nella classe di concorso A19/A46 - Discipline giuridiche ed economiche- Iscrizione graduatorie III fascia c/o istituti scolastici
-
- Date **Da marzo 2004 a dicembre 2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Coopertiva Athemisia S.C.AR.L. – ONLUS
 - Tipo di azienda o settore Società operante nel sociale in collaborazione con le istituzioni territoriali (risoluzione di problematiche familiari e minorili, centro ascolto, mediazione familiare).
 - Tipo di impiego Socio Prestatore, collaboratore organizzativo e progettuale.
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione corsi di formazione professionalizzanti, redazione progetti, coordinamento della segreteria e monitoraggio dell’attività, organizzazione e gestione di eventi nel campo del sociale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **28 dicembre 2021 – 3 ore**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione “**Il Codice di Comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico**” organizzato dal Consiglio regionale della Calabria in collaborazione con la Fondazione Promo P.A.
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Comportamento in servizio - Gestione dei conflitti d’interesse - Svolgimento di incarichi - Profili di responsabilità.
-
- Date **9 dicembre 2021- 4 ore**
 - Nome e tipo di Corso di formazione “**Il Nuovo Regime Del Pubblico Impiego**”

istituto di istruzione o formazione

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Date

istituto di istruzione o formazione

- Nome e tipo di
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Date

istituto di istruzione o formazione

- Nome e tipo di
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Date

istituto di istruzione o formazione

- Nome e tipo di
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

- Date

istituto di istruzione o formazione

- Nome e tipo di
- Principali materie/

e l'organizzazione del Lavoro: Piao, Smart Working, Novità D.L. 80/2021" organizzato dal Consiglio regionale della Calabria in collaborazione con la Fondazione Promo P.A.

Il nuovo PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - Il regime dello smart working - Le altre disposizioni di portata generale sul regime del pubblico impiego

27 novembre 2021 – 4 ore

Corso di formazione **"Il benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni"** organizzato dal Consiglio regionale della Calabria in collaborazione con la Fondazione Promo P.A.

Programmazione dei fabbisogni e reclutamento - Produttività e valutazione della performance - Smart working nella PA

26 ottobre 2021 – 4 ore

Corso di formazione con test finale **"Gestione dei documenti informatici"** organizzato dal Consiglio regionale della Calabria in collaborazione con la Maggioli S.p.A.

La formazione del documento informatico e le firme elettroniche - La trasmissione del documento informatico - Il protocollo e la gestione del documento informatico - La conservazione del documento informatico.

14 settembre 2021 – 4 ore

Corso di formazione con test finale **"Il nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali"** organizzato dal Consiglio regionale della Calabria in collaborazione con la Maggioli S.p.A.

Principi - Ruoli e responsabilità (titolare, responsabile del trattamento, responsabile della protezione dei dati) - Diritti dell'interessato - Principali obblighi (registro dei trattamenti, misure di sicurezza) - Autorità di controllo- Contenzioso-Regime sanzionatorio - Le novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR).

8 luglio 2021 – 6 ore

Corso di formazione **"Codice dei contratti pubblici, profili normativi ed applicativi"** organizzato dal Consiglio regionale della Calabria in collaborazione con la CEIDA.

Fase interna delle procedure di affidamento dei contratti pubblici - procedure di gara- RUP - criteri di aggiudicazione

abilità professionali
oggetto dello studio

Contenuti tecnici e normativi del contratto.

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

18-19 febbraio/4 – 5 marzo 2019

Corso di formazione **“Le funzioni della Corte dei Conti”** organizzato dal Consiglio regionale della Calabria.

La Corte dei conti nell’ordinamento costituzionale; Evoluzione delle funzioni di controllo; Gli strumenti di governance societaria alla luce del d.lgs. n. 175/2016; Il controllo sul funzionamento dei controlli interni - raffronto con l'art. 148 del Tuel; La responsabilità disciplinare del pubblico dipendente; La responsabilità penale del pubblico ufficiale; La responsabilità contabile e il giudizio di conto. Gli agenti contabili.

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

22-23-24 gennaio – 2 febbraio 2018 – 20 ore

Corso di formazione con esame finale **“La digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione”** organizzato da E-LEX Studio Legale.

Il codice dell’amministrazione digitale e il piano triennale per l’informatica nella P.A., D.Lgs. 82/2005 aggiornato e modificato dal D.Lgs. 217/2017, la digitalizzazione dei documenti degli archivi e l’evoluzione dei sistemi informativi dell’amministrazione

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

22 febbraio – 5 aprile 2017

Corso di formazione con esame finale **“Il contenzioso costituzionale tra Stato e Regioni”** organizzato dall’Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria – Dipartimento Giurisprudenza ed Economia.

Autonomia regionale- forme di governo e sistema elettorale, contenzioso costituzionale e tecniche di drafting legislativo, il contenzioso in materia di organizzazione degli uffici regionali (spoils system) e di governo del territorio, gli equilibri di bilancio, il contenzioso in materia di sanità, politiche sociali ed immigrazione.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

6 febbraio -15 febbraio -27 marzo 2017 – 20 ore

Corso di Formazione obbligatoria in tema di Anticorruzione e Trasparenza organizzato da COIM IDEA – Comunicazione e immagine idee e progetti

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio (Modulo I Formazione Generale sul tema “La normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale” – Modulo III Formazione Generale sul tema “la Trasparenza” – Modulo II Formazione Generale sul tema “I procedimenti amministrativi e gli appalti”).
- Date **22 marzo 2016 – 4 ore**
dal 14 aprile 2016 al 19 aprile 2016 – 8 ore
CONFIMPRESA in collaborazione con EBIFORM
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione ed Informazione generale - Formazione ed Informazione specifica (rischio medio) ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08;
- Date **Da ottobre 2012 a luglio 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Aggiornamento - con esame finale - di ore 120 in Management per l’innovazione degli Enti Locali organizzato dall’Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strumenti di pianificazione e programmazione negli enti locali; controllo di gestione e sistema di reporting nelle AA.PP.; lettura e comprensione dei bandi di programmazione europea; sistema di bilancio preventivo e consuntivo degli enti locali; i contratti on line; azioni di cambiamento per il benessere organizzativo, ecc.
- Date (da – a) **Da Febbraio 2006 a Settembre 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di II livello “Diploma Triennale di Counseling Psico-Sociale ad indirizzo Sistemico Relazionale” rilasciato dall’Associazione Media Counseling di Napoli accreditata SICO Società Italiana Counseling.
- Qualifica conseguita Counselor ad indirizzo Psico-Sociale
Iscrizione albo CTU “esperti vari”.
- Date **Marzo 2007 - Marzo 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master/Corso di Alta Formazione/ Specializzazione in **Mediazione Familiare** di durata biennale con stage organizzato dalla Cooperativa Arthemisia S.C.AR.L. – ONLUS in collaborazione con il Centro di Mediazione “CRISI” di Bari - Centro ricerche interventi stress interpersonale, Centro di Mediazione e di formazione alla Mediazione aderente al

- forum mondiali di Mediazione e Fondatore del Forum Europeo di Formazione e Ricerca in Mediazione Familiare - Ore 180
- Qualifica conseguita Mediatore Familiare
Iscrizione albo CTU “esperti vari”.
- Date **Da Novembre 2007 a Giugno 2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tribunale di Reggio Calabria – Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria
 - Qualifica conseguita Iscrizione Albo Avvocati Foro di Reggio Calabria – abilitazione alla professione di avvocato conseguita ad ottobre 2007.
- Date (da - a) **Giugno 2006 – Dicembre 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in **Mediazione Penale Minori ed Adulti** organizzato dalla Cooperativa Arthemisia S.C.AR.L. – ONLUS in collaborazione con l’Istituto di Alta Formazione di Roma.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto di famiglia, diritto minorile, diritto amministrativo, diritto penale, ordinamento giudiziario, diritto internazionale, normativa in materia di adozioni nazionali ed internazionali, ecc.
 - Qualifica conseguita Esperto in Mediazione Penale Minori e Adulti
Iscrizione albo CTU “esperti vari”.
- Date **Da Novembre 2004 a Settembre 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso l’Università Mediterranea di Reggio Calabria. (Master Biennale)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale, Diritto Tributario, Diritto europeo, Informatica giuridica, ecc.
 - Qualifica conseguita Esperta per le professioni legali (Avvocatura, Magistratura e Notariato); titolo conseguito in data **27.09.2006**.
- Date **Settembre 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certificato di Studio General English Intermediate Level conseguito con corso di 20 lezioni presso il “ Link School of English”.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese

- Date **Ottobre 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito l'1/10/2004 presso l'Università Mediterranea di Reggio Calabria.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale, Diritto internazionale, Diritto di famiglia, ecc.
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)

- Date **Luglio 1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità classica conseguito in data 16/07/1999 presso il Liceo Classico " Tommaso Campanella" di Reggio Calabria.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua Italiana, Latino, Greco, Storia, Filosofia.
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua | italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
<i>Livello europeo</i>	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
- Francese	Livello C1 intermedio	Livello C1 intermedio	Livello C1 intermedio	Livello C1 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B2 intermedio
- Inglese	Livello B1 intermedio	Livello B1 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B2 intermedio	Livello B1 intermedio	Livello B1 intermedio	Livello B1 intermedio	Livello B1 intermedio	Livello B1 intermedio	Livello B1 intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative, di redigere correttamente testi scritti, di parlare in pubblico in modo chiaro.

- . Propensione al lavoro di squadra, facilità nel relazionarsi, nel vivere e nel lavorare con gli altri. Buona capacità di adattamento a realtà di vita diverse. Capacità di coordinamento e gestione di persone e progetti. Propensione ad organizzare al meglio la qualità ed i ritmi di lavoro, sia autonomo che di gruppo. Capacità decisionali e di gestione dei conflitti. Predisposizione alla relazione, alla progettualità, al raggiungimento degli obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE **Certificato Patente Europea del Computer (ECDL)**
conseguito in data 16/07/2005 presso l'istituto " Pitagora" di
Melito Porto Salvo (R.C.)

PATENTE O PATENTI Patente di guida di Categoria B

CARTA D'IDENTITÀ N. AK 1099090 rilasciata dal Comune di Reggio Calabria.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum risponde a verità.

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

Reggio Calabria, 1 aprile 2022

In fede
Avv. Mariagrazia Milasi