

CURRICULUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CHIRICO MARIA CRISTINA
Indirizzo VIA DELLA RESISTENZA, 11/U- 87036 RENDE (CS)
Telefono
Fax
E-mail m.cristinachirico@g.mail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 3/01/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 13.01.1999 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno- Ex Agenzia nazionale segretari comunali e provinciali
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità Segretario generale – attualmente segretario titolare della Segreteria generale della città di Lamezia Terme (Cz)
Iscrizione nella fascia professionale "I A" con decorrenza dal 3.03.2015

- Date (da –a) Da maggio 2012 a dicembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE CALABRIA- DIPARTIMENTO POLITICHE PER L'AMBIENTE
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto consulenza
• Principali mansioni e responsabilità Componente del Nucleo VIA- VAS- IPPC- in qualità di Consulente esperto in diritto urbanistico e diritto dell'ambiente.

- Date (da – a) Dal 1° giugno 2006 al 26.03.2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro UFFICIO DEL COMMISSARIO DELEGATO PER L'EMERGENZA AMBIENTALE IN CALABRIA
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Rapporto di utilizzazione
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio autorizzazioni ambientali e contratti (istruttoria e rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 208 e ss. T.U. n. 152/2006- Indizione e presidenza delle Conferenze di servizi- Predisposizione e rogito contratti nell'interesse dell'Ufficio)



• Date (da – a) Dal 13.02.2007 al 30.05.2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro UFFICIO DEL COMMISSARIO DELEGATO PER L'EMERGENZA AMBIENTALE IN CALABRIA
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Rapporto di utilizzazione
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Affari generali ed appalti (predisposizione ed indizione gare di appalto, pare di legittimità sugli atti amministrativi)

• Date (da – a) Dal 26.03.2007 al 21.03.2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro UFFICIO DEL COMMISSARIO DELEGATO PER L'EMERGENZA AMBIENTALE IN CALABRIA
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Rapporto di utilizzazione
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativo (coordinamento e sovrintendenza sugli uffici e verifica della legittimità degli atti prodotti dalla struttura; attività di supporto e di verbalizzazione nelle riunioni)

• Date (da – a) Novembre 2015- giugno 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cassano allo Jonio
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego Subcommissario straordinario di nomina prefettizia
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) Dal 27 febbraio 2017 ancora in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Decreto Presidente della Repubblica
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego Componente organo straordinario liquidazione Comune di Acri - Presidente
• Principali mansioni e responsabilità Amministrazione e gestione dell'indebitamento pregresso del Comune di Acri (CS) e adozione dei provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente.

Nomina a membro esperto in numerosi concorsi per l'accesso al pubblico impiego e in selezioni per la progressione verticale presso Enti Locali, nonché Presidente del nucleo di valutazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS- Libera Università Internazionale degli Studi sociali- Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
• Titolo della tesi di laurea e Tesi: **La tutela delle acque dall'inquinamento alla luce della recente normativa. 110/110**

votazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
• Titolo della tesi di laurea e votazione
Date (da -a)
2010-2011
Diploma di Specializzazione post-universitaria (triennale) in diritto amministrativo e Scienze dell'amministrazione - Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Approfondimento di tutte le materie rientranti nell'alveo del diritto amministrativo
Specialista in diritto amministrativo
Equiparazione dottorato di ricerca
Tesi: ***L'evoluzione del recupero del patrimonio edilizio esistente: dai piani di recupero alla pianificazione complessa ed integrata. Votazione 50/50 e lode***
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Titolo della tesi di laurea e votazione
Date (da - a)
2010-2011
Università DIPES – Roma Tre – di Roma
"Pari opportunità e cambiamento negli enti locali",
Diploma di alta specializzazione
" Il Comune e le politiche di pari opportunità"
- Date (da – a)
2007- 2008
UNICAL- Università della Calabria
Master di II livello in "politica e politiche di genere"
Diploma di master di II livello
Tesi: Il principio delle pari opportunità nella giurisprudenza interna e comunitaria
. Votazione **110/110 e lode**
- Date (da – a)
2001-2002
SSPAL- Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione locale- Roma
Corso di specializzazione finalizzato alla progressione in carriera
Idoneità a Segretario generale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Date (da – a)
Edizione 2013



• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
SSAI- Scuola Superiore Amministrazione interno- Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di specializzazione finalizzato alla progressione in carriera

• Qualifica conseguita
Idoneità a Segretario di I Fascia professionale

• Date (da – a) 1985

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo classico "Bernardino Telesio" di Cosenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita
Maturità classica

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 2° livello

Votazione 60/60

ABILITAZIONI
16.10.2000

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE Coautrice nella II edizione (Anno 2003) del "Codice del personale degli enti locali" edito dalla Casa

PERSONALI editrice IPSOA s.r.l. - Milano-

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali. In particolare, la sottoscritta ha curato il commento del Dlgs. N. 165/2001 (artt. 8, 9, 12, 26, 27, 35, 36, 38, 40, 45, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 63, 64, 65, 66, 70) , del R.D. 28 ottobre 1940 n. 1443 (artt. da 409 a 669), del CCNL 1° aprile 1999 (artt. da 12 a 17).

- Relatrice al convegno nazionale "Aspetti tecnici, giuridici ed economici alla luce del codice dei contratti pubblici (d.lgs 163/2006) del tecnico dell'ente locale in rapporto alle sue funzioni con particolare riferimento alla sicurezza sul lavoro. ruolo dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici, lavori, servizi e forniture", organizzato dall'Unitel il 9.05.2008- Castello di Roseto Capo Spulico (CS);

-Docente SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale) Calabria – IV Corso di aggiornamento "La tutela ambientale in Calabria: dalla gestione dei rifiuti alla bonifica e alla salvaguardia del territorio. Aspetti giuridici ed amministrativi" – Lezione del 25.10.2007: "Il D.lgs. n. 152/2006 – VIA, VAS e IPPC" ;

- Docente nel master di I livello in "Ordinamento e funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche"- Università della Calabria- Unical- Lezioni del 5.03.2011 "I provvedimenti di II grado" e del 19.03.2011 "Le fasi dell'affidamento dell'appalto- Dialogo competitivo, accordo quadro e lavori in economia";

-Docente nel master di I livello in "Ordinamento e funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche"- Università della Calabria- Unical- Lezioni del 17.02.2012 – Modulo Enti Locali "L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali".

- Docente Corso Di Alta Formazione "Alla Pari..." - Por Fse Calabria 2007/2013 Asse Iv- Capitale Umano – Istituto Comprensivo statale di Spezzano Albanese- Lezione del 30.05.2011- "Il Comune e le politiche di pari opportunità";

- Relatrice al convegno nazionale "Il tecnico dell'ente locale nella programmazione e gestione dell'opera pubblica in Calabria", organizzato dall'UNITEL (Unione nazionale tecnici enti locali) il 22.06.2012- Palazzo della Cultura- Locri (RC).

- Relatrice al convegno "Il codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", organizzato dall'Unitel il 6.12.2006- Sala del Consiglio comunale di Rende (CS);

Relatrice al Convegno "Il condono edilizio", organizzato dall'Unitel il 5 gennaio 2004- Sala del Consiglio comunale di Rende (CS);



- Partecipazione al progetto PASS - Pubbliche Amministrazioni per lo Sviluppo sud "Sportello Unico per le attività produttive" – Programma operativo 94002211- per un totale di 122,1 ore;

- Partecipazione al percorso formativo "Donne , Politica e Istituzioni" per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica", promosso dal Ministero delle Pari opportunità, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione. **Votazione 30/30** con "Il bilancio di genere negli Enti locali" (anno 2006).

- Vincitrice di concorso nazionale per funzionario all'Istituto Bancario "Monte dei Paschi di Siena"- Anno 1999;

- Vincitrice del concorso per la copertura di un posto di vice segretario comunale, VIII Q.F., presso il Comune di Castrolibero (CS) - Anno 1999;

- Idonea al concorso per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo per il Settore Risorse Umane e Formazione della Direzione Amministrativa dell' A.R.P.A.CAL.- anno 2007;

-Partecipazione a numerosi seminari e corsi di formazione attinenti la professione.

PRIMA LINGUA **italiano**

ALTRE LINGUE **FRANCESE- INGLESE**

• Capacità di lettura	Buono	Livello Intermediata (1997)
• Capacità di scrittura	Buono	Livello Intermediata (1997)
• Capacità di espressione orale	Buono	Livello intermediata (1997)

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.

PARTICOLARMENTE ELEVATE GRAZIE A BEN TRE CORSI DI COMUNICAZIONE INSERITI NELL'AMBITO DEL PRROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, NONCHÉ ALLA PARTECIPAZIONE al progetto Pass - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo sud "sportello unico per le attività produttive" – Programma operativo 94002211- per un totale di 122,1 ore, dove è stato seguito uno specifico corso di tecniche relazionali;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

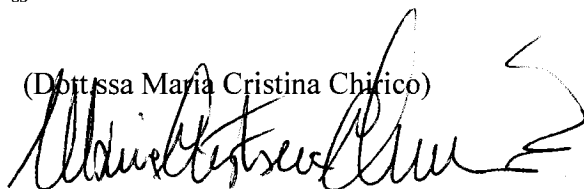
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo del computer. Ottima capacità di navigare in internet e di reperire dati ed informazioni sulla rete.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 455/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003

Rende, li 10 aprile 2017

(Dott.ssa Maria Cristina Chirico)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Maria Cristina Chirico', with a large, stylized flourish at the end.