

**D.ssa Caterina Errigo**

Domicilio: Via Ionio, 169 - 89048 Siderno (RC)

Residenza: Via Stazione Archi, 26 - 89121 Reggio Calabria

Telefono: 3349994176

Posta elettronica: [c.errigo@gmail.com](mailto:c.errigo@gmail.com)

Posta certificata: [caterina.errigo@pec.it](mailto:caterina.errigo@pec.it)

CF: RRGCRN68L71H224Q

P.IVA: 02817690809

Siderno, 4 aprile 2018

Spett.le

Comune di Crotone

SEDE

Oggetto: erogazione di due sessioni formative in tema di Sportello Unico per le Attività produttive e dei procedimenti amministrativi connessi.

Con la presente si trasmette la proposta per l'erogazione di due sessioni formative per i funzionari dell'ufficio dello Sportello Unico per le Attività produttive del Comune di Crotone di cui si allega il programma.

Le sessioni formative potranno essere organizzate presso il Comune di Crotone in due giornate, dalle ore 9.30 alle ore 17.30, in date da concordare.

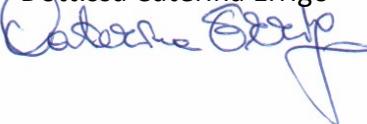
Le sessioni formative avranno ad oggetto della gestione dei procedimenti amministrativi relativi al SUAP, con approfondimenti specifici su tutti i settori delle attività economiche di maggior interesse e la definizione dettagliata dei contenuti dell'attività degli operatori dell'ufficio SUAP.

Verrà approfondita la questione della gestione telematica dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento alle procedure del portale regionale e verrà fornito materiale didattico specifico sulle tematiche normative trattate e le schede di analisi relative ai procedimenti amministrativi di interesse.

Il costo totale del corso sarà di 1.600,00 euro + IVA, comprensivo del materiale didattico prodotto e di tutte le ulteriori spese.

Il pagamento va effettuato sul seguente conto corrente, presso Allianz Bank, intestato alla sottoscritta, IBAN: IT82P0358901600010570073178.

Ringraziando per la fiducia accordata ed in attesa di un Vostro riscontro, invio cordiali saluti.

Dott.ssa Caterina Errigo  


Si allega Curriculum Vitae

## **Proposta formativa per i funzionari dell'ufficio SUAP del Comune di Crotona sulla gestione dei procedimenti amministrativi gestiti dallo Sportello Unico per le attività produttive**

### *I contenuti*

- Presentazione dei partecipanti e rilevazione aspettative
- Presentazione programma e metodologia didattica
- Il DPR n. 160/10 di riordino della disciplina dello Sportello Unico: inquadramento generale. Funzioni ed organizzazione del SUAP
- La gestione telematica dei procedimenti dello Sportello Unico tramite il portale regionale CalabriaSUAP. La gestione delle SCIA contestuali trasmesse dal sistema telematico della CCIAA
- Il ciclo di vita della pratica SUAP: le verifiche formali, la richiesta di completamento, la richiesta di verifiche e pareri ed il rapporto con gli uffici interni comunali, l'emissione del provvedimento unico quanto richiesto
- Gli endoprocedimenti comunali di natura edilizia ed urbanistica: il rapporto di collaborazione con l'ufficio SUAP, la gestione delle pratiche, le richieste istruttorie e l'emissione del provvedimento/parere di propria competenza
- Principi e regole della SCIA: normativa di riferimento e le modifiche introdotte dai decreti legislativi 126/2016 e 222/2016. La SCIA condizionata.
- Analisi dei procedimenti amministrativi maggiormente ricorrenti in tema di attività produttive, con particolare riferimento ai procedimenti presenti sul portale regionale. Check-list per le verifiche formali da effettuare sulle pratiche
  - Approfondimento tematico sui procedimenti nel settore del commercio
  - Approfondimento tematico sui procedimenti nel settore artigianale
  - Approfondimento tematico sui procedimenti nel settore del turistico
  - Approfondimento tematico sui procedimenti nel settore dei servizi
  - Approfondimento tematico sui procedimenti nel settore dell'agricoltura
  - Focus sui procedimenti dei settori economici rilevanti per il territorio del Comune di Crotona

***D.ssa Caterina Errigo***

*Telefono: 3349994176*

*Posta elettronica: [c.errigo@gmail.com](mailto:c.errigo@gmail.com)*

*Posta certificata: [caterina.errigo@pec.it](mailto:caterina.errigo@pec.it)*

- Il procedimento autorizzatorio
- Analisi di procedimenti autorizzatori complessi
  - Approfondimento tematico sui procedimenti di autorizzazione unica ambientale
  - Approfondimento tematico sui procedimenti autorizzatori nel settore del commercio e dei servizi
  - Studio di casi specifici
- Approfondimento sulla conferenza dei servizi e delle nuove tipologia di conferenza dei servizi (asincrona e sincrona)
  - Approfondimento normativo e le novità introdotte dal decreto legislativo 127/2016
  - La gestione del procedimento amministrativo in conferenza dei servizi
  - Modelli per la convocazione e gestione della conferenza dei servizi
- Il rapporto tra SUAP e Sportello unico per l'edilizia e semplificazioni nelle procedure di edilizia produttiva

#### *La durata*

2 giornate in date da concordare, dalle ore 9.00 alle ore 17.00

#### *I costi*

Il costo del corso sarà di 1.600 + IVA, comprensivo del materiale didattico prodotto ed inclusa qualsiasi ulteriore spesa.

**D.ssa Caterina Errigo**

Telefono: 3349994176

Posta elettronica: [c.errigo@gmail.com](mailto:c.errigo@gmail.com)

Posta certificata: [caterina.errigo@pec.it](mailto:caterina.errigo@pec.it)

## **D.ssa Caterina Errigo**

Domicilio: Via Ionio, 169 - 89048 Siderno (RC)

Residenza: Via Stazione Archi, 26 - 89121 Reggio Calabria

Telefono: 3349994176

Posta elettronica: [c.errigo@gmail.com](mailto:c.errigo@gmail.com)

Posta certificata: [caterina.errigo@pec.it](mailto:caterina.errigo@pec.it)

CF: RRGCRN68L71H224Q

P.IVA: 02817690809

Siderno, 4 aprile 2018

### **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

La sottoscritta Caterina Errigo, C.F. RRGCRN68L71H224Q, nata a Reggio Calabria, il 31 luglio 1968, ed ivi residente in via Stazione Archi n. 26,

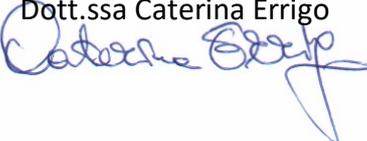
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ed ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p) del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, con la presente,

#### **DICHIARA**

- di essere titolare della seguente Partita IVA: 02817690809;
- di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni normative;
- di essere iscritta alla Gestione Separata dell'INPS come titolare di reddito di lavoro autonomo.

Si allega copia del documento di riconoscimento.

In Fede

Dott.ssa Caterina Errigo  




Cognome **ERRIGO**

Nome **CATERINA**

nato il **31/07/1968**

(atto n. **1869** Is. **A**)

a **REGGIO DI CALABRIA (RC)**

Cittadinanza **ITALIANA**

Residenza **REGGIO DI CALABRIA (RC)**

Via **via STAZIONE ARCHI,26**

Stato civile **CONIUGATA**

Professione **CONSULENTE**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **166 cm**

Capelli **CASTANI**

Occhi **CASTANI**

Segni particolari **NULLA**



Firma del titolare. *Caterina Errigo*  
LOCRI il 05/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Impronta del dito indice sinistro **ATTIVITÀ PRODUTTIVE**  
(Dr. GIUSEPPE MELO)





INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome**

**ERRIGO CATERINA**

**Indirizzo**

Residenza: Via Stazione Archi n. 26 – 89121 Reggio Calabria

Domicilio: Via Jonio n. 169 – 89048 Siderno (RC)

**Telefono**

**+39 3349994176**

**Fax**

**E-mail**

**c.errigo@gmail.com**

**caterina.errigo@pec.it** (posta elettronica certificata)

**Nazionalità**

Italiana

**Data di nascita**

31 LUGLIO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

*Da settembre 2017 – marzo 2019*

*Formez PA*

*Viale Marx, 15 – 00137 Roma*

*Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.*

*Collaborazione professionale*

Incarico professionale nell'ambito del "Supporto all'operatività della riforma in tema di semplificazione" – attuativo della Convenzione tra Il Dipartimento della Funzione Pubblica ed il Formez PA del 6 dicembre 2016, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, per la collaborazione nell'implementazione di un sistema integrato di attività di promozione, trasferimento di competenze affiancamento, verifica dell'attuazione delle misure di semplificazione, ai fini del rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni regionali e degli enti locali, attraverso lo svolgimento delle attività di promozione dell'attuazione delle recenti misure di semplificazioni e ricognizione dei problemi attuativi attraverso l'organizzazione e partecipazione ad incontri di approfondimento sull'implementazione dell'Agenda Digitale e le misure legislative in tema di SCIA e Conferenza dei servizi; trasferimento di competenze per l'attuazione degli interventi di riforma e semplificazione; affiancamento in presenza e a distanza delle amministrazioni regionali e locali sui temi della semplificazione amministrativa

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

*Da febbraio 2018 – in corso*

*Almaviva Spa*

*Via Casal Boccone, 188/190 – 00137 Roma*

*Collaborazione professionale*

Incarico nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del sistema regionale SUAP", in qualità di "Analista-formatore sui procedimenti amministrativi". L'incarico prevede l'analisi mappatura, riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina del DPR 160/2010 e, conseguentemente, della loro ottimizzazione al fine di unificare i

procedimenti e standardizzarli a livello regionale, per il successivo inserimento nel portale CalabriaSUAP e l'implementazione della banca dati del Sistema informativo regionale. Nell'ambito dello stesso incarico, ha la responsabilità gestione ed implementazione dei contenuti del Forum del Coordinamento di CalabriaSUAP - riservato agli operatori delle Pubbliche Amministrazioni attive sul portale - e della moderazione delle relative sezioni, nonché della gestione ed implementazione della sezione del Forum denominata "L'Esperto Risponde", con lo studio e l'elaborazione dei pareri rispetto ai quesiti posti dagli operatori dei SUAP e delle altre Pubbliche Amministrazioni. Fornisce, inoltre, supporto specialistico al servizio Help Desk di CalabriaSUAP per la risoluzione dei quesiti di contenuto giuridico-amministrativo provenienti dai cittadini/imprenditori, nonché agli stessi operatori SUAP in merito alla gestione concreta delle procedure relative le attività produttive o alla risoluzione di problematiche legate a particolari fattispecie amministrative. Collabora con il gruppo di lavoro tecnico nella progettazione e verifica dei nuovi sviluppi del software di gestione delle pratiche telematiche presente sul portale CalabriaSUAP

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

*Da giugno 2017 – dicembre 2017*

*Exabit Srl*

*Viale della Repubblica, 154 – 87100 Cosenza*

*Progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi*

*Consulenza professionale*

Incarico nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del sistema regionale SUAP" - attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013 - in qualità di "Analista-formatore sui procedimenti amministrativi". L'incarico prevede l'analisi mappatura, riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina del DPR 160/2010 e, conseguentemente, della loro ottimizzazione al fine di unificare i procedimenti e standardizzarli a livello regionale, per il successivo inserimento nel portale CalabriaSUAP e l'implementazione della banca dati del Sistema informativo regionale. Nell'ambito dello stesso incarico, ha la responsabilità gestione ed implementazione dei contenuti del Forum del Coordinamento di CalabriaSUAP - riservato agli operatori delle Pubbliche Amministrazioni attive sul portale - e della moderazione delle relative sezioni, nonché della gestione ed implementazione della sezione del Forum denominata "L'Esperto Risponde", con lo studio e l'elaborazione dei pareri rispetto ai quesiti posti dagli operatori dei SUAP e delle altre Pubbliche Amministrazioni. Fornisce, inoltre, supporto specialistico al servizio Help Desk di CalabriaSUAP per la risoluzione dei quesiti di contenuto giuridico-amministrativo provenienti dai cittadini/imprenditori, nonché agli stessi operatori SUAP in merito alla gestione concreta delle procedure relative le attività produttive o alla risoluzione di problematiche legate a particolari fattispecie amministrative. Collabora con il gruppo di lavoro tecnico nella progettazione e verifica dei nuovi sviluppi del software di gestione delle pratiche telematiche presente sul portale CalabriaSUAP.

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

*Da dicembre 2015 – giugno 2017*

*BV-TECH Spa*

*Piazza Diaz, 6 – 20123 Milano*

*Capofila di un Gruppo di aziende di ingegneria, di servizi informatici e di telecomunicazioni*

*Lavoro a tempo determinato*

Incarico nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del sistema regionale SUAP" - attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013 - in qualità di "Analista procedimenti amministrativi". L'incarico prevede l'analisi mappatura, riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina del DPR 160/2010 e, conseguentemente, della loro ottimizzazione al fine di unificare i procedimenti e standardizzarli a livello regionale, per il successivo inserimento nel portale CalabriaSUAP e l'implementazione della banca dati del Sistema informativo regionale. Nell'ambito dello stesso incarico, ha la responsabilità gestione ed implementazione dei contenuti del Forum del Coordinamento di CalabriaSUAP - riservato agli operatori delle Pubbliche Amministrazioni attive sul portale - e della moderazione delle relative sezioni, nonché della gestione ed implementazione della sezione del Forum denominata "L'Esperto Risponde", con lo studio e l'elaborazione dei pareri rispetto ai quesiti posti dagli operatori dei SUAP e delle altre Pubbliche Amministrazioni. Fornisce, inoltre, supporto specialistico al servizio Help Desk di CalabriaSUAP per la

risoluzione dei quesiti di contenuto giuridico-amministrativo provenienti dai cittadini/imprenditori, nonché agli stessi operatori SUAP in merito alla gestione concreta delle procedure relative le attività produttive o alla risoluzione di problematiche legate a particolari fattispecie amministrative. Collabora con il gruppo di lavoro tecnico nella progettazione e verifica dei nuovi sviluppi del software di gestione delle pratiche telematiche presente sul portale CalabriaSUAP.

- *Date (da – a)* Da maggio 2014 – a dicembre 2015
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* FINCALABRA S.p.a.  
Via Pugliese, 30 – 88100 Catanzaro
- *Tipo di azienda o settore* Società finanziaria regionale per lo sviluppo economico della Calabria
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di collaborazione a progetto nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del sistema regionale SUAP" - attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013 - in qualità di "Analista procedimenti amministrativi". L'incarico prevede l'implementazione, secondo una logica di percorsi di qualità, del modello di gestione, dell'identificazione, analisi e mappatura, riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina del DPR 160/2010 e, conseguentemente, della loro ottimizzazione al fine di unificare i procedimenti e standardizzarli a livello regionale, per il successivo inserimento nel portale CalabriaSUAP e l'implementazione della banca dati del Sistema informativo regionale. Nell'ambito dello stesso incarico, ha la responsabilità gestione ed implementazione dei contenuti del Forum del Coordinamento di Calabriasuap - riservato agli operatori delle Pubbliche Amministrazioni attive sul portale - e della moderazione delle relative sezioni, nonché della gestione ed implementazione della sezione del Forum denominata "L'Esperto Risponde", con lo studio e l'elaborazione dei pareri rispetto ai quesiti posti dagli operatori dei SUAP e delle altre Pubbliche Amministrazioni. Fornisce, inoltre, supporto specialistico al servizio Help Desk di CalabriaSUAP per la risoluzione dei quesiti di contenuto giuridico-amministrativo provenienti dai cittadini/imprenditori, nonché agli stessi operatori SUAP in merito alla gestione concreta delle procedure relative le attività produttive o alla risoluzione di problematiche legate a particolari fattispecie amministrative.

- *Date (da – a)* Dall'ottobre 1999 – in corso
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Locride Sviluppo Scpa  
Via Erasippe, n. 6 - 89044 Locri (RC)
- *Tipo di azienda o settore* Agenzia per lo sviluppo locale e Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Coordinatrice/Dirigente dello Sportello unico per le attività produttive della Locride, costituito in forma associata dai Comuni della Locride aderenti al Patto territoriale e gestito da Locride Sviluppo Scpa, ai sensi del DPR 447/98 e successive modifiche ed integrazioni. Lo Sportello Unico associato della Locride che, fin dalla costituzione, è stato considerato una buona prassi a livello nazionale fra gli sportelli associati, tanto che l'esperienza della Locride è stata presentata come esperienza esemplare in diversi seminari formativi in tutta Italia e nel maggio 2001 è stata presentata al Forum della P.A. Lo Sportello Unico associato della Locride ha realizzato attività di assistenza tecnica, affiancamento consulenziale e di formazione a personale dei Comuni associati sulla normativa SUAP, per l'identificazione, analisi e mappatura, riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina del DPR 447/98 e del DPR 160/2010 e, conseguentemente, della loro ottimizzazione al fine di unificare i procedimenti e standardizzarli a livello di struttura associata con conseguente elaborazione ed aggiornamento della modulistica, l'aggiornamento della banca dati sulle normative nazionali e regionali e le procedure autorizzatorie a carico delle imprese, la definizione degli iter procedurali guidati per le stesse imprese. Il SUAP associa, attualmente, 26 Comuni dell'area della Locride, che, grazie alla struttura associata, hanno potuto attestare i requisiti previsti dal DPR 160/2010 ed essere inseriti nell'elenco nazionale dei SUAP nel portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it). Inoltre, hanno aderito e contribuiscono all'implementazione del portale CalabriaSUAP.

- *Date (da – a)* Da giugno 2014 – giugno 2015

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- Provincia di Catanzaro*  
*Piazza Le Pera, 9 – 88100 Catanzaro*  
*Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali*  
*Collaborazione professionale*  
 Incarico di consulenza per il supporto al Coordinamento provinciale SUAP della Provincia di Catanzaro - per l'implementazione delle attività delle linee 4.3 e 4.4, nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del Sistema Regionale SUAP", attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013. L'incarico prevede, tra l'altro, la realizzazione di assistenza tecnica ed affiancamento per il Coordinamento provinciale degli sportelli unici, il Comitato tecnico del Coordinamento provinciale, della Conferenza degli Enti, nella redazione e approvazione dei regolamenti, piano di sviluppo, costi di gestione della struttura e affiancamento nelle procedure per sostituzione componenti, per redazione documenti e problematiche da sottoporre alla loro attenzione; la realizzazione di incontri informativi con i Comuni che devono sottoscrivere il protocollo del Coordinamento e con i Comuni critici relativamente all'operatività sul portale CalabriaSuap; l'attivazione delle procedure di accreditamento dei Comuni non ancora operativi su CalabriaSuap e sul portale www.impresainungiorno; la realizzazione di incontri informativi con gli Enti terzi; l'affiancamento al personale della Provincia incaricato del SAP Provinciale; l'attività di informazione e promozione della rete dei SUAP Provinciali, dei servizi offerti sia sul piano della gestione dei procedimenti che su quello dell'informazione e promozione dei territori (in base allo stato di avanzamento del Sistema Informativo Regionale e della 4.4); l'affiancamento relativo al trasferimento di competenze al personale del SAPP e ai funzionari dei settori della provincia per gli endoprocedimenti SUAP; l'affiancamento per le attività di implementazione dei contenuti (modulistica, procedure) del portale CalabriaSuap che si rendono necessarie nella fase di manutenzione e aggiornamento richieste dal SURAP e dal coordinamento provinciale
- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- Da aprile 2012 – ottobre 2013*  
*Provincia di Catanzaro*  
*Piazza Le Pera, 9 – 88100 Catanzaro*  
*Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali*  
*Collaborazione professionale*  
 Incarico di consulenza per il supporto al Coordinamento provinciale SUAP della Provincia di Catanzaro - per l'implementazione delle attività della linea 4.3, nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del Sistema Regionale SUAP", attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013. L'incarico ha previsto, tra l'altro, la realizzazione di assistenza tecnica ed affiancamento per la costituzione del Coordinamento provinciale degli sportelli unici, del Comitato tecnico del Coordinamento provinciale, della Conferenza degli Enti, nonché, per la predisposizione degli atti e documenti necessari a tale scopo, la realizzazione di incontri informativi con i Comuni e gli Enti terzi, l'affiancamento al personale della Provincia incaricato del SAP Provinciale, l'assistenza tecnica e l'affiancamento per le attività di implementazione dei contenuti (identificazione, analisi e mappatura, riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza provinciale sottesi alla disciplina del DPR 160/2010, ottimizzazione dei procedimenti così identificati, verifica della modulistica provinciale e supporto nell'attività di standardizzazione della stessa richiesta a livello regionale per l'inserimento nel portale CalabriaSUAP, iter procedurali, strumenti di marketing territoriale) del sistema informativo Regionale SUAP nella fase di start-up e di successiva manutenzione e aggiornamento.
- *Date (da – a)*
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
  - *Tipo di azienda o settore*
  - *Tipo di impiego*
  - *Principali mansioni e responsabilità*
- Da marzo 2013 – marzo 2014*  
*WeGo S.r.l.*  
*Via Vallona, 66 - Pordenone*  
*Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali*  
*Collaborazione professionale*  
 Incarico di collaborazione per il supporto al Coordinamento provinciale SUAP della Provincia di Reggio Calabria - per l'implementazione delle attività della linea 4.4, nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del Sistema Regionale SUAP", attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013. L'incarico prevede la realizzazione di assistenza tecnica ed affiancamento per la costituzione e l'ampliamento degli sportelli unici per le attività produttive della Provincia di Reggio Calabria, nonché per la predisposizione degli atti e documenti

necessari a tale scopo. In particolare sta svolgendo attività di supporto organizzativo nell'ambito delle attività di affiancamento tecnico ed operativo ai Comuni della Provincia di Reggio Calabria per l'avvio all'utilizzo del sistema CALABRIASUAP. Nel dettaglio ha seguito i Comuni nella fase di verifica della struttura organizzativa interna, ed ha fornito consulenza nella fase di accreditamento sullo stesso portale CalabriaSUAP, e di modifica e/o attestazione dei requisiti dei SUAP comunali sul portale Impresainungiorno. In fase di avvio dell'operatività degli stessi Comuni sul portale CALABRIASUAP, sta fornendo supporto e assistenza nell'implementazione delle procedure telematiche e supporto nella definizione delle procedure amministrative da seguire, in relazione ai procedimenti via via attivati. Ha curato, inoltre, l'implementazione di parte delle attività trasferimento delle competenze (formazione) in ambito giuridico-amministrativo realizzate per i Comuni della provincia di Reggio Calabria, realizzando numerose giornate formative specialistiche.

- Date (da – a) Da gennaio 2014 – maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ADS Automated Data Systems Spa  
Via del Lavoro, 17 - Bologna
- Tipo di azienda o settore Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione per il supporto al Coordinamento provinciale SUAP della Provincia di Reggio Calabria - per l'implementazione delle attività della linea 4.4, nell'ambito del "Progetto di Potenziamento del Sistema Regionale SUAP", attuativo della Linea di Intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007-2013. L'incarico prevede la realizzazione di assistenza tecnica ed affiancamento per la costituzione e l'ampliamento degli sportelli unici per le attività produttive della Provincia di Reggio Calabria, nell'ambito del RTI costituita dalle società WEGO e ADS, in prosecuzione dell'analogo incarico ricevuto dalla WeGo Srl.

- Date (da – a) Da settembre 2011 a febbraio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Formez PA  
Viale Marx, 15 – 00137 Roma
- Tipo di azienda o settore Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Rinnovo dell'incarico di consulenza nell'ambito del Progetto "Misurazione e riduzione degli oneri amministrativi e dei tempi, semplificazione amministrativa a reingegnerizzazione dei processi di servizio". L'incarico ha previsto interventi nelle tre linee di attività del progetto: 1. Strumenti per le politiche di semplificazione ed azioni rapide di misurazione e riduzione; 2. Standardizzazione e semplificazione delle procedure autorizzatorie per le attività di impresa; 3. Accrescimento delle competenze specialistiche necessarie all'implementazione delle politiche di semplificazione e sviluppo delle attività di misurazione e riduzione. In particolare all'interno della seconda linea di attività sono stati realizzati interventi relativi a: - ricognizione analisi e mappatura dei procedimenti autorizzatori di competenza del SUAP, funzionale all'elaborazione di una proposta normativa regionale di riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina dello Sportello Unico per le attività produttive al fine di unificare i procedimenti, standardizzarli e semplificarli a livello regionale; - benchmark tra regioni oggetto di indagine e altre regioni che hanno adottato soluzioni di semplificazione e standardizzazione delle procedure; - predisposizione per la Regione Calabria di una proposta normativa contenente i criteri necessari a garantire una standardizzazione e semplificazione dei procedimenti autorizzatori regionali.

- Date (da – a) Da marzo 2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Locride Sviluppo Scpa  
Via Roma n. 100/a - 89044 Locri (RC)
- Tipo di azienda o settore Agenzia per lo sviluppo locale e Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore tecnico di Locride Sviluppo Scpa, Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride ed Agenzia per lo sviluppo locale, operante sul territorio della Locride dal febbraio del 1998. Locride Sviluppo è una società consortile per azioni, a prevalente capitale pubblico e senza fini di lucro, che, conclusa brillantemente l'esperienza del Patto territoriale, sta

*proseguendo nella sua missione di Agenzia per lo sviluppo locale accompagnando il territorio e le istituzioni dell'area della Locride nei più importanti processi di programmazione concertata: dai Progetti Integrati Territoriali (PIT), al Piano strategico, alla attuale esperienza di assistenza tecnica e supporto organizzativo per l'elaborazione dei Progetti Integrati di Sviluppo Locale (PISL) che i comuni della Locride stanno predisponendo. In qualità di Direttore tecnico assumo la responsabilità nella implementazione delle attività della società.*

- *Date (da – a)* Da novembre 2009 a maggio 2011
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Formez - Centro di Formazione e Studi  
Viale Marx, 15 – 00137 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di consulenza nell'ambito del Progetto "Pianificazione e strumenti per le politiche di semplificazione e riduzione dei tempi delle procedure autorizzatorie per le imprese". L'incarico prevede interventi nelle tre linee di attività del progetto: 1. Pianificazione e strumenti per le politiche di semplificazione; 2. Standardizzazione e semplificazione delle procedure autorizzatorie per le attività di impresa; 3. Accrescimento delle competenze specialistiche per l'implementazione delle politiche di semplificazione. In particolare all'interno della seconda linea di attività sono stati realizzati interventi relativi a: - ricognizione analisi e mappatura dei procedimenti autorizzatori di competenza del SUAP, funzionale all'elaborazione di una proposta normativa regionale di riorganizzazione e formalizzazione dei procedimenti amministrativi sottesi alla disciplina dello Sportello Unico per le attività produttive al fine di unificare i procedimenti, standardizzarli e semplificarli a livello regionale; - benchmark tra regioni oggetto di indagine e altre regioni che hanno adottato soluzioni di semplificazione e standardizzazione delle procedure; - predisposizione per la Regione Calabria di una proposta normativa contenente i criteri necessari a garantire una standardizzazione e semplificazione dei procedimenti autorizzatori regionali.

- *Date (da – a)* Da dicembre 2011 a marzo 2012
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Antonio Lucisano/Comune di Porto Empedocle
- *Tipo di azienda o settore* Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di consulenza, docenza, e accompagnamento dei funzionari comunali nell'ambito della Convenzione per la realizzazione dello Sportello Unico per le Attività produttive del Patto Territoriale Empedocle per la progettazione, organizzazione, supervisione ed implementazione del percorso formativo per la costituzione dello Sportello unico associato nell'ambito del Patto territoriale Empedocle. In particolare l'attività consiste nella definizione ed implementazione del percorso formativo ed esperienziale dei funzionari comunali che si occuperanno della gestione dello Sportello Unico per le attività produttive nei Comuni interessati dal progetto, con la realizzazione di moduli formativi specialistici sulle procedure amministrative di cui al regolamento nazionale sugli Sportelli unici per le attività produttive, nonché l'identificazione, l'analisi, la mappatura dei procedimenti amministrativi di cui al DPR 160/2010 e, conseguentemente, la loro ottimizzazione al fine di unificare i procedimenti e standardizzarli a livello del comprensorio interessato dal Patto territoriale, consentendo la gestione degli stessi all'interno del sistema telematico predisposto nell'ambito dello stesso intervento.

- *Date (da – a)* Dal dicembre 2006 al marzo 2011
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Locride Sviluppo Scpa  
Via Roma n. 100/a - 89044 Locri (RC)
- *Tipo di azienda o settore* Agenzia per lo sviluppo locale e Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Presidente del Consiglio di amministrazione di Locride Sviluppo Scpa, soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride ed Agenzia per lo sviluppo locale, operante sul territorio della Locride dal febbraio del 1998. Locride Sviluppo è una società consortile per azioni, a prevalente capitale pubblico e senza fini di lucro, la cui compagine sociale è costituita da 38 Comuni della Locride, dalla Regione Calabria, dalle tre Comunità Montane dell'area della Locride, dalle principali associazioni di

categoria della Provincia di Reggio Calabria (Assindustria, Confartigianato, CNA, Unione provinciale artigiani, CIA, Coldiretti, ecc.) e da alcune aziende.

La Società ha implementato, a partire dalla data di costituzione, diverse azioni a vantaggio dello sviluppo socio-economico dell'area, che hanno avuto una ricaduta positiva sul territorio. Tra queste vi sono:

- il Patto territoriale della Locride, finanziato nel gennaio del 1999, con un investimento complessivo previsto di oltre 69 milioni di euro a fronte di un contributo pubblico di 51,4 milioni di euro, che, ad oggi, è uno dei primi in Italia per livello di erogazioni. Nell'ambito delle attività relative al Patto territoriale è stata Responsabile delle azioni di monitoraggio, controllo e rendicontazione dei programmi di investimento promossi dalle aziende finanziate. Ha redatto, inoltre, i provvedimenti definitivi di finanziamento;
- lo Sportello unico associato per le attività produttive della Locride, che raggruppa la maggioranza dei Comuni dell'area, e che, attivo dal febbraio 1999, è stato considerato fin dall'inizio una buona prassi a livello nazionale, ed ha avviato, ad oggi, oltre 400 procedimenti;
- la gestione dal novembre 2005 fino al dicembre 2007 dell'ufficio del Trade Point Calabria, attivato con il sostegno della Provincia di Reggio Calabria ed il Patrocinio del Consiglio Regionale della Calabria. La costituzione del Trade Point Calabria è stata autorizzata dalla Conferenza delle Nazioni Unite sul Commercio e lo Sviluppo (UNCTAD) come unità del Programma Trade Point, pertanto l'ufficio è membro della Federazione Mondiale dei Trade Point (World Trade Point Federation – WTPF). Il Trade Point Calabria ha promosso azioni di sviluppo economico e sociale per il territorio volte a rafforzare il sistema produttivo locale attraverso l'erogazione di servizi di informazione ed assistenza al commercio internazionale (avvalendosi, oltre che dalla rete dei 120 Trade Point presenti in 94 paesi, anche del contributo di varie ambasciate straniere presenti in Italia);
- l'avvio e l'accompagnamento del percorso che ha portato al finanziamento, il 22 dicembre 2006, del Contratto di programma per lo sviluppo turistico della Riviera dei Gelsomini, con un investimento complessivo previsto di 78,023 milioni di euro di cui 43,259 milioni di euro di risorse pubbliche;
- l'assistenza tecnica nella fase di programmazione, elaborazione ed attuazione del PIT Locride e dei PIAR della Limina e Aspromonte Orientale;
- l'assistenza tecnica per la Provincia di Reggio Calabria nella programmazione, elaborazione ed attuazione del progetto "Distretto Culturale della Locride", di cui la Provincia di Reggio Calabria è capofila, e che è stato finanziato nell'ambito di un bando di gara dell'ACRI (Associazione fra le Casse di Risparmio Italiane) nell'ambito del Progetto Sviluppo-Sud, finalizzato alla realizzazione di "Distretti Culturali" in Calabria;
- il supporto organizzativo e tecnico nella elaborazione del Piano Strategico LOCRIDE 2015, di cui è soggetto attuatore il Consorzio Locride Ambiente.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal novembre 1998 a dicembre 2006

Locride Sviluppo Scpa

Via Roma n. 100/a - 89044 Locri (RC)

Agenzia per lo sviluppo locale e Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride

Collaborazione professionale

Responsabile dell'attività di assistenza, accompagnamento delle imprese titolari dei programmi di investimento inseriti nell'ambito del Patto territoriale della Locride, finanziato nel gennaio del 1999 e, ad oggi, uno dei primi in Italia per livello di erogazione. Responsabile dell'attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione dei programmi di investimento finanziati nel Patto territoriale della Locride. Responsabile della redazione dei provvedimenti definitivi di finanziamento dei programmi di investimento dello stesso Patto territoriale.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal marzo 2002 a dicembre 2011

Locride Sviluppo Scpa

Via Roma n. 100/a - 89044 Locri (RC)

Agenzia per lo sviluppo locale e Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride

Collaborazione professionale

Responsabile dell'azione di assistenza tecnica e animazione territoriale svolta da Locride Sviluppo Scpa, nella qualità di unità tecnica di gestione, per l'implementazione del PIT (Progetto Integrato Territoriale) della Locride, che ha individuato quale idea forza per lo sviluppo del territorio il turismo ed i settori ad esso naturalmente collegati. Il PIT Locride è stato

approvato e finanziato dalla Regione Calabria nel dicembre 2004 e l'Accordo di programma per la sua attuazione è stato firmato il 2 marzo 2005. Successivamente alla costituzione dell'Ufficio Comune di coordinamento e gestione del PIT (che è l'organo tecnico responsabile per l'attuazione dello stesso PIT), è responsabile dell'attività della sede operativa dell'Ufficio stesso, che consiste nel monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del PIT Locride.

- Date (da – a) Da giugno 2004 ad giugno 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Artigianart Srl  
Via Roma n. 100/a - 89044 Locri (RC)
- Tipo di azienda o settore Società senza società consortile senza fini di lucro, di cui sono soci la Provincia di Reggio Calabria, le Associazioni provinciali di categoria CNA, Confartigianato e Unione provinciale artigiani CASA, il Co.Ser S.c.a.r.l. e alcune aziende artigiane.
- Tipo di impiego Amministratore delegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'implementazione del portale internet ARTE ARTIGIANA della Provincia di Reggio Calabria, portale informativo dell'artigianato della provincia di Reggio Calabria, nato per valorizzare e promuovere i prodotti e i servizi delle imprese artigiane reggine in Italia e all'estero. Il portale si configura come una "vetrina" permanente sul web delle migliori aziende artigiane della Provincia di Reggio Calabria e, ad oggi, associa più di cento aziende artigiane reggine.

- Date (da – a) Da maggio 2004 a settembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Commerciale "Luigi Bocconi" – Scuola di Direzione Aziendale (S.D.A.)  
Via Bocconi n. 8 - 20136 Milano
- Tipo di azienda o settore Assistenza tecnica alla progettazione integrata territoriale
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Esperto del Nucleo territoriale della Regione Calabria nell'ambito delle attività svolte dal Progetto PIT-Agora "Azioni di sistema per il rafforzamento delle competenze strategiche e manageriali delle Pubbliche Amministrazioni in materia di progettazione integrata territoriale", finanziato nell'ambito delle azioni previste dall'Asse II del PON ATAS (Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema), il cui obiettivo generale è quello di perseguire lo sforzo di cambiamento organizzativo della Pubblica Amministrazione, anche attraverso azioni rivolte ad accompagnare la programmazione cofinanziata a livello territoriale e, più specificatamente, lo sviluppo e l'adeguamento delle strutture e del personale impegnati con funzioni diverse, nelle attività di programmazione, gestione, coordinamento, sorveglianza e controllo dei programmi dei Fondi Strutturali.

- Date (da – a) Novembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Formez – Centro di Formazione e Studi  
Via Salaria n. 229 - 00199 Roma
- Tipo di azienda o settore Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di docenza nell'ambito del Progetto "CSI – Community Sportelli Impresa. Formazione, in presenza e a distanza, del personale già in servizio coinvolto nel funzionamento dello sportello unico", per lo svolgimento di una giornata formativa nel Comune di Bisignano e di un seminario formativo on-line, relativo – tra le altre cose – all'aggiornamento della modulistica, della banca dati sulle normative regionali e le procedure autorizzatorie a carico delle imprese, la definizione degli iter procedurali guidati per le stesse imprese.

- Date (da – a) Da ottobre a novembre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Anciform Srl  
Via dei Prefetti n. 46 - 00186 Roma
- Tipo di azienda o settore Società di formazione e consulenza dell'ANCI (Associazione nazionale comuni italiani)
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di docenza per le giornate di formazione realizzate in Calabria nell'ambito del Progetto SI-Sportello Impresa destinato a Responsabili del procedimento degli Sportelli Unici attivati

*nella Regione. L'incarico aveva per oggetto, inoltre, l'implementazione di un'attività specifica per l'aggiornamento della modulistica, della banca dati sulle normative regionali e delle procedure autorizzatorie a carico delle imprese, nonché definizione degli iter procedurali guidati per le stesse imprese*

- *Date (da – a)* Da ottobre 1999 ad agosto 2002
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Locride Sviluppo Scpa  
Via Roma n. 100/a - 89044 Locri (RC)
- *Tipo di azienda o settore* Agenzia per lo sviluppo locale e Soggetto responsabile del Patto territoriale della Locride
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Consulente tecnico della società, nell'ambito dell'attività di implementazione del Patto territoriale specializzato per lo sviluppo turistico della Riviera dei Gelsomini (Locride) per la predisposizione dei documenti ufficiali ed assistenza tecnica alle aziende per la predisposizione delle richieste di finanziamento e, in seguito alla decisione di trasformare il Patto specializzato in Contratto di programma, collaborazione nella predisposizione degli atti necessari ed assistenza tecnica alle aziende per la modifica della richiesta di finanziamento.

- *Date (da – a)* Da aprile 2001 ad aprile 2002
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Formez – Centro di Formazione e Studi  
Via Salaria n. 229 - 00199 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Agente-esperto di sviluppo locale nell'ambito delle attività implementate in Calabria dal Formez attraverso il Programma RAP 100 "Rete di assistenza professionale agli attori dello sviluppo locale", che ha l'obiettivo di sostenere le Pubbliche amministrazioni regionali e locali impegnate nella elaborazione e gestione di piani e programmi di sviluppo socio-economico e occupazionale.

- *Date (da – a)* Da settembre 2001 a maggio 2002
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Europrogetti e Finanza Spa  
Via Piemonte n. 53 - 00187 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Servizi formativi alle amministrazioni locali
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di docenza nell'ambito degli interventi formativi finanziati dal programma RAP 100 nei progetti "Comune di Gioia Tauro e Comuni fascia tirrenica", "Lamezia Terme" e "Comune di Melito Porto Salvo". L'incarico aveva per oggetto, inoltre, l'implementazione di un'attività specifica per l'aggiornamento della modulistica, della banca dati sulle normative regionali e delle procedure autorizzatorie a carico delle imprese, nonché definizione degli iter procedurali guidati per le stesse imprese

- *Date (da – a)* APRILE 2002
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* LUISS Management Spa  
Via Saverio Mercadante n.18, 00198 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Servizi formativi alle amministrazioni locali
- *Tipo di impiego* Collaborazione professionale
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di docenza nell'ambito dell'intervento di formazione finanziato dal programma RAP 100 nel progetto rivolto alla costituzione dello Sportello Unico nell'ambito del Patto territoriale di Caltanissetta. L'incarico aveva per oggetto, inoltre, l'implementazione di un'attività specifica per l'aggiornamento della modulistica, della banca dati sulle normative regionali e delle procedure autorizzatorie a carico delle imprese, nonché definizione degli iter procedurali guidati per le stesse imprese

- *Date (da – a)* NOVEMBRE 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Intersiel Spa*  
*Via G. Rossini - 87036 Rende (CS)*  
*Servizi formativi alle amministrazioni locali*  
*Collaborazione professionale*  
*Incarico di consulenza specialistica nella fase di definizione dei modelli relativi ai flussi informativi ed al trasferimento di atti tra Comuni ed Enti terzi nell'ambito delle attività finanziate dal Programma RAP 100 per la realizzazione dello Sportello Unico per le attività produttive in 29 Comuni calabresi. L'incarico aveva per oggetto, inoltre, l'implementazione di un'attività specifica per l'aggiornamento della modulistica, della banca dati sulle normative regionali e delle procedure autorizzatorie a carico delle imprese, nonché definizione degli iter procedurali guidati per le stesse imprese*
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL GENNAIO AL MARZO 2001*  
*Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto di studi sulla ricerca e documentazione scientifica*  
*Via Cesare de Lollis n. 12 – 00185 Roma*  
*Ricerca*  
*Collaborazione professionale*  
*Incarico di collaborazione nelle attività previste dal Progetto CONVERGE (Strategies and policies for systemic interaction and converge in Europe), approvato nell'ambito del Programma TSER, per lo studio de "I sistemi innovativi regionali: il caso della Calabria/Locride".*
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DICEMBRE 1999*  
*Formez – Centro di Formazione e Studi*  
*Via Salaria n. 229 - 00199 Roma*  
*Assistenza tecnica e servizi formativi e informativi alle Amministrazioni Locali*  
*Collaborazione professionale*  
*Incarico di docenza sull' "Esperienza del Patto Territoriale della Locride" nell'ambito del Progetto PASS, seconda annualità, sottoprogramma Formazione funzionari della Pubblica Amministrazione "Programma mirato n. 166 Enti Patto Territoriale di Vibo Valentia".*
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL SETTEMBRE AL NOVEMBRE 1999*  
*IG Spa (Società per l'imprenditorialità giovanile, oggi Sviluppo Italia)*  
*Associazione Arkesis*  
*Iniziative locali di sviluppo ed occupazione*  
*Collaborazione professionale*  
*Incarico di docenza su autoimprenditorialità ed analisi del contesto nel progetto "Il mio lavoro a Nardodipace", organizzato dall'Amministrazione Comunale di Nardodipace in collaborazione con la IG Spa (Società per l'imprenditorialità giovanile) e l'Associazione Arkesis.*
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DALL'APRILE AL NOVEMBRE 1998*  
*Nomisma Spa*  
*Strada Maggiore n. 44 - 40125 Bologna*  
*Assistenza tecnica per la programmazione negoziata*  
*Collaborazione professionale*  
*Collaborazione nell'attività di assistenza tecnica svolta dalla stessa società nell'ambito del processo di elaborazione e realizzazione del Patto Territoriale della Locride.*
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL MAGGIO 1997 AL MAGGIO 2000*  
*Associazione Arkesis*  
*via Schiavone Mati, 30/p - 89100 Reggio Calabria*  
*Iniziative Locali di Sviluppo e Occupazione*  
*Collaborazione professionale*  
*Tutor di formazione e creazione d'impresa e animatrice territoriale, nell'ambito del Programma*

di Iniziativa Comunitaria ARKESIS, con l'Associazione Arkesis. Il progetto Arkesis prevedeva la costruzione di una rete integrata di servizi per la transizione al lavoro della fasce deboli attraverso il coinvolgimento degli attori locali (Comuni, associazioni, scuole ed imprese) nelle varie fasi di costruzione dei progetti professionali dei beneficiari coinvolti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* Da novembre 1987 a giugno 1993
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli studi di Messina – Facoltà di Scienze politiche
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Diritto, economia, sociologia
- *Qualifica conseguita* Laurea in Scienze politiche, indirizzo politico-internazionale, voto 108/110
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* Laurea magistrale (vecchio ordinamento)
  
- *Date (da – a)* Da settembre 1983 a giugno 1987
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Lingua e letteratura italiana, matematica, lingua e letteratura inglese, filosofia, scienze
- *Qualifica conseguita* Maturità scientifica, voto 60/60
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* Istruzione secondaria di 2° grado
  
- *Date (da – a)* Maggio 2005
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* SDA Bocconi
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso di formazione specialistico sulla progettazione integrata finanziata con fondi europei
- *Qualifica conseguita* Attestato di frequenza
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*
  
- *Date (da – a)* Febbraio-marzo 2001
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* FORMEZ Centro formazione studi
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Percorso di alta formazione per 100 professionisti da qualificare come esperti di sviluppo locale. Economia dello sviluppo locale, strumenti di progettazione integrata.
- *Qualifica conseguita* Agente-esperto di sviluppo locale
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*
  
- *Date (da – a)* Agosto 1999
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Anglo-Continental School of Bournemouth (Inghilterra)
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso di inglese
- *Qualifica conseguita* Attestato di conoscenza della lingua inglese livello B1 (Intermediate)
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*
  
- *Date (da – a)* Febbraio a Maggio 1997
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Associazione Arkesis di Reggio Calabria
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Percorso di qualificazione per Tutor di formazione e di creazione di impresa, riservato a laureati. Economia, Psicologia, Strumenti per la creazione di impresa. Durata 360 ore.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

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

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

## 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.

### Tutor di formazione e di creazione di impresa

Da giugno 1996 a maggio 1997  
C.I.O.F.S./F.P. di Reggio Calabria

Corso di formazione professionale, riservato a laureati, per Operatore di sportello di orientamento. Sociologia, Psicologia, Strumenti per la creazione di impresa, Legislazione del lavoro. Durata 900 ore.

Qualifica professionale di Operatore di sportello di orientamento

Da settembre 1983 a giugno 1987  
Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria

Lingua e letteratura italiana, matematica, lingua e letteratura inglese, filosofia, scienze

Maturità scientifica  
Istruzione secondaria di 2° grado

### ITALIANO

#### INGLESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

#### FRANCESE

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

#### SPAGNOLO

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

Possiedo spirito di gruppo e capacità di adeguamento ad ambienti diversi; sono in grado di ascoltare e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con gli utenti (cittadini, sindaci, attori istituzionali ed aziende) svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

**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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, competenze acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza di dirigente dello Sportello Unico per le attività produttive in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito indispensabile.

Sono in grado di coordinare gruppi di lavoro composti da più persone ed ho una buona attitudine alla gestione di progetti e senso dell'organizzazione. Ho acquisito tali competenze grazie all'esperienza professionale vissuta.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

***Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.***

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, Excel e Power-point che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alle mie esperienze lavorative. Sono in grado altresì di utilizzare i programmi del pacchetto Adobe. Utilizzo quotidianamente programmi per la navigazione su Internet e per la gestione della Posta elettronica. Inoltre sono in grado di elaborare pagine web con il linguaggio *html* o *php*. Tali competenze sono state acquisite nel corso delle mie esperienze professionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

***Musica, scrittura, disegno ecc.***

Scrivo racconti e altri testi e, occasionalmente, suono la chitarra.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

***Competenze non precedentemente  
indicate.***

Adoro leggere e fare sport.

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Patente automobilistica (patente A e B)

Acconsento al trattamento, nel rispetto del D.Lgs. n° 196/03, dei dati personali

*Siderno, 4 aprile 2018*

Caterina Errigo  
