

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTIANI DINA
Data Di Nascita	03.03.1965
Qualifica	Dirigente Area Amministrativa
Amministrazione	Consiglio regionale della Calabria
Incarico Attuale	Dirigente Settore Segreteria Ufficio di Presidenza
Numero Telefonico dell'ufficio	0965.880339
Fax dell'ufficio	0965.880422
E-Mail Istituzionale	dina.cristiani@consrc.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Diploma di Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 1 giugno 2010 a tutt'oggi: Dirigente a tempo indeterminato presso il Consiglio Regionale della Calabria a seguito di superamento di relativo concorso.</p> <p>Componente della commissione aggiudicatrice per l'affidamento del "Servizio quadriennale di vigilanza armata con piantonamento fisso della sede del Consiglio regionale della Calabria"; Componente della commissione aggiudicatrice per la "Fornitura e posa in opera di hardware e software per il Consiglio regionale della Calabria"; Presidente della commissione aggiudicatrice per l'affidamento del "Servizio Triennale dei servizi postali per la corrispondenza del Consiglio regionale della Calabria"; Componente della commissione aggiudicatrice nella "Procedura aperta per la gestione del servizio bar e ristorazione del Consiglio regionale della Calabria"; Componente nel seggio elettorale, nominato dal C.R.C. per l'elezione del CAL; Coordinatrice di vari gruppi di lavoro.</p> <p>Dal 4 dicembre 2001 al 31 maggio 2010: Dipendente del Comune di</p>

	<p>Reggio Calabria in seguito ad superamento del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 7 posti di funzionario amministrativo –'area legale. cat. giur. D3</p> <p>Dicembre 2001: Assegnazione all'Ufficio di Staff del Vice Sindaco del Comune di RC.</p> <p>Gennaio - maggio 2002: Assegnazione all'Ufficio di Staff del Sindaco FF e supporto legale all'Ufficio "Progetti e Leggi Speciali".</p> <p>Da Giugno 2002 a novembre 2003 : Assegnazione all'U.O. 'Ufficio Legale" con delega sindacale alla rappresentanza e difesa del Comune nei giudizi civili dinanzi al G.d.P.; delega Sindacale alla rappresentanza e difesa del Comune nei giudizi dinanzi la Commissione Tributaria Provinciale (nota prot. n. 2510/Gab del 23.09.03), delega Sindacale alla resa della dichiarazione di terzi pignorato nelle procedure esecutive (nota prot. 280/Gab. del 31.01.03), responsabile del procedimento relativo ai ricorsi tributari, responsabile dell'istruttoria dei procedimenti penali, responsabile del procedimento istruttoria decreti ingiuntivi, responsabile dell'istruttoria del procedimento relativo al rimborso spese legali a dipendenti ed amministratori comunali.</p> <p>Da novembre 2003 a febbraio 2005: Assegnazione all'U.O. "Ricerche e Studi" con funzione di responsabile della elaborazione e predisposizione delle proposte di regolamento, nonché supporto alla produzione di norme inerenti l'attività istituzionale dell'Amministrazione Comunale. Elaborazione e proposta della Revisione dello Statuto Comunale ed adeguamento alla riforma apportata al titolo V Cost. dalla L. n. 131/03; Predisposizione del "Regolamento per il rimborso delle spese sostenute dagli amministratori comunali", adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 27 maggio 2005; Indizione della conferenza di servizi con i settori interessati alla elaborazione del "Regolamento per la Toponomastica" ed elaborazione e modifica della relativa bozza, approvata dal Consiglio Comunale; Predisposizione del Regolamento per i contratti; Predisposizione del Regolamento per l'uso del Teatro Comunale "Cilea"; Elaborazione e proposta del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e Gruppi consiliari". Pareri legali alle varie U.O. del Comune.</p> <p>Da febbraio 2005 al 31 maggio 2010: Assegnazione alla U.O. "Affari Legali" Settore "Avvocatura Civica". Delega sindacale alla costituzione in giudizio nei procedimenti dinanzi al Giudice di Pace; redazione di pareri giuridico – amministrativi; responsabile dei procedimenti penali; responsabile dell'istruttoria del procedimento relativo al rimborso spese legali a dipendenti ed amministratori comunali; responsabile dell'istruttoria del procedimento di liquidazione delle parcelle ai legali fiduciari dell'Ente.</p> <p>Fino al 03.12.2001: Esercizio della professione di avvocato in proprio ed in collaborazione con altri studi professionali.</p>
<p>Capacità linguistiche</p>	<p>Ottima conoscenza della lingua inglese; buona conoscenza della lingua francese e spagnola.</p>
<p>Capacità nell'uso delle</p>	<p>Buona conoscenza informatica appresa direttamente con l'utilizzo del</p>

<p style="text-align: right;">tecnologie</p> <p>Capacità e competenze organizzative</p>	<p>computer, studio di vari manuali e mediante la partecipazione al corso di “alfabetizzazione informatica” presso la scuola superiore della pubblica amministrazione, finalizzato al conseguimento della patente europea di informatica.</p> <p>- Eccellente competenza gestionale e organizzativa, maturata in seguito a una pluriennale esperienza lavorativa nel settore del pubblico impiego e nella direzione del Servizio assegnatole.</p> <p>Ottima capacità di modifiche e miglioramenti sostanziali nella gestione dei procedimenti/attività, ricercando soluzioni innovative tecnologiche per migliorare lo standard di qualità dei procedimenti assegnati al servizio affidato (realizzazione del “Fascicolo digitale”).</p> <p>Ottima capacità di leadership e problem solving maturata in specifiche esperienze di gestione di cambiamenti organizzativi di enti pubblici.</p> <p>Valutazione anno 2010: elevato, punti 28 Valutazione anno 2011: elevato, punti 28 Valutazione anno 2012: elevato, punti 28 Valutazione anno 2013: elevato, punti 28</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Febbraio 2002 : Anciform - “Redazione atti amministrativi”;</p> <p>Marzo 2002: Anciform -“Trasferimento di funzioni e competenze dallo Stato”;</p> <p>Marzo 2006: RE.CA.SI “Informatizzazione atti amministrativi”;</p> <p>Settembre 2006: Convegno Nazionale USCI - “La misurazione della custode satisfaction negli Enti Locali”;</p> <p>Novembre 2006 - marzo 2007: S.S.P.A. di RC – “L’alfabetizzazione informatica : corsi di base per sostenere gli esami relativi al conseguimento della patente europea ECDL”;</p> <p>Gennaio 2008: Interdata Center s.a.s – “ Legge Finanziaria 2008 : le disposizioni della finanziaria e del collegato per gli enti locali”;</p> <p>Gennaio 2009: Interconsulting s.a.s - “La manovra finanziaria 2009 per gli enti locali”;</p> <p>Gennaio 2009: Giappichelli editore e Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria - “Il provvedimento, il procedimento ed il processo amministrativo dopo le leggi di riforma”;</p> <p>Maggio - giugno 2009: dirittoitalia.it -Scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano”- La gestione del contenzioso negli Enti Locali alla luce delle</p>

innovazioni introdotte dalla l.f. per il 2008 e dalle linee guida emanate dalla Corte dei Conti con la deliberazione n. 6 del 2008”;

Dicembre 2010: seminario “Le nuove regole del lavoro pubblico per il rafforzamento della capacità istituzionale della pubblica amministrazione regionale e locale “ – Progetto R.INNO.VA- “ La riforma della P.A. per innovare le organizzazioni e valutare la performance”;

Febbraio 2011: Seminario presentazione del Progetto “Azioni informative di accompagnamento al processo di modernizzazione dell’agricoltura calabrese dirette a imprenditori agricoli” (PSR Calabria 2007-2013);

dal 28.02.2011 al 24.05.2011 : Corso EPW 7 - La riforma della Pubblica amministrazione - La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse – presso la SSPA di Reggio Calabria, con esame e valutazione finale (Ottimo);

Aprile 2012: Convegno “Innovazione del rapporto con i cittadini in merito alla trasparenza amministrativa, alla corretta gestione del personale, al bilancio ed ai controlli interni”;

Giugno 2012: Seminario- trattati su cui si fonda l’Unione: strumenti indispensabili per il giurista europeo (Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria) Ciclo di seminari “Analisi, prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata (Museo della ’ndrangheta RC);

Ottobre 2013: partecipazione alla II Conferenza regionale sulla Comunicazione (Co.Re.Com. Calabria)

Marzo 2015 : Seminario sulla fatturazione elettronica.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, dichiara che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae personale, corrispondono al vero.

Reggio Calabria, 19.10.2015

In fede

Dina Cristiani