

**Grazia Daniela Ferlito**

 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]

QUALIFICA: Segretario Generale iscritta all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Calabria Fascia A

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dall' 1.02.2019 a tutt'oggi Ministero dell'Interno-ex Ages Enti locali- Comune di Campo Calabro Segretario Generale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.
DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dal 10.01.2018 al 31.01.2019 Ministero dell'Interno-ex Ages Enti locali- Comune di Campo Calabro – Casignana Segretario Generale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.
DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dall'1.12.2017 al 9.01.2018 Ministero dell'Interno-ex Ages Enti locali- Comune di Campo Calabro Segretario Generale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.
DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dal 4.10.2017 al 30.11.2017 Ministero dell'Interno – ex AGES Enti locali – Comuni di Casignana -Campo Calabro - San Lorenzo Segretario Generale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.
DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dal 3 settembre al 23 ottobre 2017 Ministero dell'Interno-ex AGES Enti locali - Comune di Casignana Segretario comunale Ex art 97 del Dlgs 267/2000 funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti Attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico amministrativa.

<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1° agosto 2015 al 3 sett. 2017 Ministero dell'Interno - ex AGES Ente locale - classe III – comune di Bianco Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e - attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da settembre 2011 a luglio 2015 Ministero dell'Interno - ex AGES Ente locale- classe III – comune di Gerace Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. attività di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e - attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da Febbraio 2009 al 19 luglio 2011 Comunità Montana Aspromonte Orientale- San Luca Ente locale –popolazione: circa 17.000 abitanti – Comuni di San Luca - Africo - Plati – Antonimina - Sant'Agata del Bianco e Ciminà Segretario Generale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni: di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; - di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da aprile 2011 a settembre 2011 Ministero dell'Interno-ex AGES Ente locale – classe III – Comuni di Condofuri – San Luca Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni: di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; - di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>ottobre 2007 - marzo 2011 Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali Ente locale – classe III – Comune di San Luca Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni: di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; di coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa e attività rogatoria in forma pubblico-amministrativa.</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1 gennaio 2006 al 23 settembre 2007 Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali Ente locali – classe III comune di Africo Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 15 settembre al 2005 al 31 dicembre 2006 Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali Ente locali – classe III comune Bruzzano- Staiti -Africo Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti</p>
<p>DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 28 aprile 2005 al 14 settembre 2005. Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali Ente locale – classe IV comune Bruzzano Zeffirio – Staiti segreteria convenzionata Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti</p>

DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dall'1 febbraio 2003 al 27 aprile 2005 Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali Ente locale – classe IV comune di Bruzzano Zeffirio Segretario comunale Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
DATA Datore di Lavoro Settore Funzione Principali mansioni e responsabilità	Dal 2 gennaio 2001 al 19 settembre 2002 Agenzia autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali Ente locale – classe IV comune – comune Sant'Illario dello Ionio Ex art 97 del d.lgs. 267/2000 funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
Servizi a scavalco	nei comuni di: - Ferruzzano - Staiti - Caraffa del Bianco - Casignana - Condofuri - Mammola - Sant'Agata del Bianco - Bianco - Marina di Gioiosa - Siderno - Bovalino- Scilla

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1982/83	Maturità Classica Liceo Classico Tommaso Campanella di Reggio Calabria
21.12.1989  Principali materie oggetto di studio	Laurea in giurisprudenza – Università degli Studi di Messina  Diritto privato, diritto civile, diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto commerciale, economia politica, scienza delle finanze, diritto penale, procedura civile, procedura penale, diritto amministrativo.
a.a. 1997/98	Corso annuale di perfezionamento post lauream – Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” a.a.1997-98 La cittadinanza: cultura storia diritto.
a.a. 1997/98	Corso annuale di perfezionamento post lauream - Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” a.a. 1997-98. Uomo e ambiente – Sostenibilità e nuovo modello di sviluppo

<b>Accesso alla carriera</b>	Ministero dell'Interno concorso indetto con D.M. 30.01.1995 Corso di formazione per giovani segretari comunali anno 2001 organizzato e tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL in Frascati Roma con superamento dell'esame finale. Corso di specializzazione SPES IV - anno 2004- per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale di cui all'art 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 con conseguente iscrizione alla fascia professionale B – votazione 30/30 con discussione della tesi “La programmazione negoziata: Il caso della Locride” Corso di specializzazione SEFA 2014 per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale di cui all'art 14, comma 2, del D.P.R. 465/97 - votazione 53/60.
<b>Titoli accademici</b>	Abilitazione all'esercizio della professione forense Abilitazione all'insegnamento in materie giuridiche ed economiche Abilitazione all'insegnamento in psicologia e pubbliche relazioni

Incarichi	
	<p>Presidente di nucleo di valutazione nei comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bruzzano Zeffirio;</li> <li>- San Luca;</li> <li>- Gerace;</li> <li>- Bianco.</li> </ul> <p>Presidente di delegazione trattante di parte pubblica nei Comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sant'Ilario dello Ionio;</li> <li>- Bruzzano Zeffirio;</li> <li>- Africo;</li> <li>- San Luca;</li> <li>- Gerace;</li> <li>- Bianco;</li> <li>- Campo Calabro.</li> </ul> <p>Presidente della Commissione di Valutazione della selezione tramite procedura comparativa di un professionista esterno junior esperto in supporto e progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione per lo svolgimento delle attività connesse ai progetti finanziati dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale 2014-2020 e 2021-2027 e progetti PNRR, con contratto di collaborazione ex art 7 commi 6 e 6bis del D.Lgs 165/2011 non superiore a trentasei mesi, e ai sensi dell' art. 1 comma 179 bis . L. 178/2020 per come introdotto dall'art. 11, comma 2 della L. n. 79/2022 nel comune di Campo Calabro.</p> <p>Presidente della Commissione di Valutazione della selezione tramite procedura comparativa di un professionista esterno senior di alta specializzazione esperto in progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione per lo svolgimento delle attività connesse ai progetti finanziati dalla politica di coesione dell'Unione Europea e Nazionale 2014-2020 e 2021-2027 e progetti PNRR con contratto di collaborazione ex art 7 commi 6 e 6bis del D.Lgs 165/2011 non superiore a trentasei mesi, ai sensi dell'art. 31bis comma 7 e ss della L. n. 233/2021 e dell'art. 11, comma 2 bis della L. n. 79/2022 nel comune di Campo Calabro.</p> <p>Presidente della commissione tecnica di concorso per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico presso il comune Campo Calabro.</p> <p>Componente commissione di concorso pubblico per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico nel comune di Caraffa del Bianco.</p> <p>Componente commissione di gara per assegnazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata nel comune di Condofuri.</p> <p>Ufficio procedimenti disciplinare in forma monocratica nella Comunità Montana Aspromonte Orientale – San Luca.</p> <p>Ufficio procedimenti disciplinari in forma monocratica nei i comuni di San Luca e Gerace.</p> <p>Presidente Ufficio procedimenti disciplinari nei comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bianco;</li> <li>Casignana;</li> <li>Campo Calabro.</li> </ul> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni di Gerace e Bianco.</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel comune di Campo Calabro.</p> <p>Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità nei comuni di Gerace e di Bianco.</p> <p>Responsabile dell'area amministrativa del comune di Condofuri.</p>

	<p>Commissario ad acta Mef per la certificazione dei crediti nel comune di Bianco.</p> <p>Formatore nel progetto del Servizio Civile Nazionale del comune di Campo Calabro "Attiva.....mente anno 2018 -2019".</p> <p>Tutor nei progetti del Servizio Civile Universale (SCU) Italia 2023 attualmente in corso.</p> <p>Commissario ad acta nominata dal TAR Calabria Sezione Staccata di Reggio Calabria con sentenza n 399/2023 per l'esecuzione del giudicato formatosi su sentenza del Tribunale civile di Reggio Calabria presso il comune di Fiumara.</p>
	<p>Consulenza al Comune di <b>Campo Calabro che ha conseguito nell'anno 2022 il premio ELoGE (European Label of Governance Excellence)</b> che è conferito ai comuni più virtuosi d'Europa dall'Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni d'Europa.</p> <p>Partecipazione nel 2012 nell'ambito del Lifelong Learning Programme al 4° MentorMe Meeting Pforzheim, Germany.</p> <p>Corso di Formazione avanzata organizzato dalla Scuola della Pubblica Amministrazione (SSPA) presso la sede di Reggio Calabria "La Riforma della Pubblica Amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse" -120 ore dal 17 gennaio al 19 aprile 2011 con superamento dell'esame finale.</p> <p>Partecipazione il 14 dicembre 2022 al convegno ANAC: Giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -VIII edizione – Roma</p> <p>Partecipazione il 9 maggio 2019 al 5° incontro nazionale ANAC con i RPCT in servizio presso le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico presso il Centro Congressi della Banca d'Italia Roma.</p> <p>Partecipazione n.q. di segretario comunale alla formazione di atti amministrativi complessi quali: Accordo di valorizzazione ai sensi dell'art 112, comma 4, del D.lgs. 42/2004 del Forte Batteria Siacci, revisione di statuti; redazione e revisione di regolamenti, procedimento di adozione ed approvazione di P.R.G. e P.S.C, di approvazione piano del commercio, procedure di appalto di lavori e servizi anche sopra soglia comunitaria, di approvazione di dotazioni organiche.</p>

COMPETENZE DIGITALI

	<p>Utilizzo del pacchetto office di Windows- Unimod client - nota</p>
--	---

Dichiara di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità prevista dal decreto legislativo 8/04/2013, n. 39.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679.

Lì, 08.06.2024

*Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito*