

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giusymanuela
Cognome Ciciarello
Indirizzo -----
Telefono -----

E-mail cciciarello@gmail.com pec: gi_ciciarello@pec.it
Codice Fiscale CCRGYL 154803422

Nazionalità Italiana

Data e luogo di Nascita 03.11.1987 Catanzaro

ESPERIENZA
LAVORATIVA

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

01.04.2024 a tutt'oggi

AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro

Pubblica amministrazione

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - UFFICIO PERSONALE GIURIDICO area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

Gestione giuridica del personale: Cura degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro e allo stato del personale, alla corretta applicazione degli istituti previsti dai contratti nazionali e decentrati. Gestione del software di rilevazione presenze. Predisposizione di provvedimenti e decreti relativi a cessazioni dal servizio, comandi, aspettative e variazioni dello stato giuridico. Collaborazione nella redazione del Piano della Formazione e nell'analisi dei fabbisogni professionali. Monitoraggio e flussi informativi: Gestione e invio delle comunicazioni obbligatorie (UNILAV), predisposizione dei dati per il Conto Annuale. Collabora alle procedure relative agli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni per la razionalizzazione del patrimonio informativo, la semplificazione della comunicazione e ogni altro adempimento obbligatorio di competenza (Adempimento legge 104, GEPAS, GEDAP etc.), Gestione istituti contrattuali e welfare: Attività istruttoria e gestione operativa dei buoni pasto, monitoraggio delle assenze e predisposizione dei decreti per le trattenute per malattia e altri eventi sospensivi. Procedimenti amministrativi e trasparenza: Collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi complessi, gestione delle procedure di reclutamento e cura degli adempimenti connessi al diritto di accesso agli atti (L. 241/90). Ricerca e consulenza normativa: Attività di studio e approfondimento della normativa in materia di pubblico impiego e contrattazione collettiva (nazionale e decentrata) .

ESPERIENZA
LAVORATIVA

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

28.09.2023 al 31.03.2024

AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro

Pubblica amministrazione

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C4 - UFFICIO PERSONALE GIURIDICO

Gestione giuridica del personale: Cura degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro e allo stato del personale, alla corretta applicazione degli istituti previsti dai contratti nazionali e decentrati. Gestione del software di rilevazione presenze. Predisposizione di provvedimenti e decreti relativi a cessazioni dal servizio, comandi, aspettative e variazioni dello stato giuridico. Collaborazione nella redazione del Piano della Formazione e nell'analisi dei fabbisogni professionali. Monitoraggio e flussi informativi: Gestione e invio delle comunicazioni

obbligatorie (UNILAV), predisposizione dei dati per il Conto Annuale. Collabora alle procedure relative agli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni per la razionalizzazione del patrimonio informativo, la semplificazione della comunicazione e ogni altro adempimento obbligatorio di competenza (Adempimento legge 104, GEPAS, GEDAP etc.), Gestione istituti contrattuali e welfare: Attività istruttoria e gestione operativa dei buoni pasto, monitoraggio delle assenze e predisposizione dei decreti per le trattenute per malattia e altri eventi sospensivi. Procedimenti amministrativi e trasparenza: Collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi complessi, gestione delle procedure di reclutamento e cura degli adempimenti connessi al diritto di accesso agli atti (L. 241/90). Ricerca e consulenza normativa: Attività di studio e approfondimento della normativa in materia di pubblico impiego e contrattazione collettiva (nazionale e decentrata) .

ESPERIENZA

LAVORATIVA

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

27.06.2023 al 27.09.2023

AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro

Pubblica amministrazione

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C4 - SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO COMUNITARIO

Collabora nelle attività necessarie a pianificare e svolgere i singoli interventi di audit, redige le bozze dei Memorandum di Pianificazione dell'intervento e dei rapporti di audit, partecipa attivamente allo svolgimento degli interventi di audit, redige le redazioni finali di ciascun intervento di audit, mantiene aggiornato il modello di "Risk Assessment, anche sulla base dei risultati degli interventi di audit effettuati etc

ESPERIENZA

LAVORATIVA

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

05.02.2021 al 26.06.2023

AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro

Pubblica amministrazione

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C3 - UFFICIO AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO COMUNITARIO

Predisposizione di atti e provvedimenti di competenza dell'Ufficio nonché nella fornitura di dati e notizie alle Autorità e/o agli organi di polizia giudiziaria; predispone i riscontri riferiti ai decreti di richieste di istruttoria della Procura presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, previo reperimento della necessaria documentazione, mediante consultazione degli atti dell'Ufficio o interlocuzione con il competente Dipartimento Agricoltura;

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>14.07.2014 - 05.02.2021</p> <p>AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</p> <p>Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>ISTRUTTORE CONTABILE - UFFICIO CONTABILIZZAZIONE PAGAMENTI COMUNITARI</p> <p>Cura delle attività contabili legate alla corretta gestione del Registro Debitori fornendo supporto all'apertura delle schede credito derivanti da irregolarità. Opera la riconciliazione dei recuperi per compensazione connessi ai pagamenti e l'incameramento delle somme sospese. Monitora le restituzioni dirette etc</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>14.10.2013 - 13.07.2014</p> <p>AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</p> <p>Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>ISTRUTTORE CONTABILE - UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI E CONTABILI</p> <p>Ha Collaborato alla predisposizione di atti amministrativi di competenza dell'Ufficio, all'attività connessa alla gestione del rapporto con il Collegio dei Revisori dei Conti; alla gestione dei processi e delle procedure connesse agli adempimenti fiscali; alla gestione dei processi e delle procedure connesse agli approvvigionamenti e alla logistica per il funzionamento degli uffici; agli adempimenti connessi alla gestione dell'inventario dei beni dell'Agenzia, alle verifiche per il tramite dello sportello telematico Equitalia per i pagamenti superiori a euro 10.000,00; predisposizione f24 istruttoria fatture e documentazione amministrativa di competenza dell'Ufficio. Ogni altra attività connessa all'ufficio di riferimento.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>05.07.2011 - 14.10.2013</p> <p>AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</p> <p>Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>ISTRUTTORE CONTABILE - UFFICIO PERSONALE AREA <u>GIURIDICA</u> con incarico di Specifiche Responsabilità afferente la gestione degli adempimenti connessi al trattamento giuridico del personale giusto decreto n. 382 del 9.12.2011 e n. 235 del 18.7.2012;</p> <p>Cura degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro, allo stato del personale, alla corretta applicazione dei contratti nazionali e decentrati, all'istituzione di posizioni e relativo incarico. Svolge attività di ricerca e studio normativo afferente la sfera giuridica del personale. Svolge attività istruttoria per la definizione dei fabbisogni professionali dell'agenzia e cura le attività relative all'Osservatorio delle Competenze. Collabora alle procedure relative agli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni per la razionalizzazione del patrimonio informativo, la semplificazione della comunicazione e ogni altro adempimento</p> |

obbligatorio di competenza (Piano della Performance, Conto Annuale, Comunicazioni Obbligatorie, Adempimenti PerlaPA etc.). Coopera all'elaborazione dei programmi Direzionali relativi alle attività di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente. Supporta la Direzione nella predisposizione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Area Giuridica del Personale; nell'esecuzione dei procedimenti disciplinari; negli adempimenti connessi alle procedure di reclutamento del personale; negli adempimenti connessi all'accesso agli atti etc.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01.07.2009 - 04.07.2011 AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro Pubblica amministrazione ISTRUTTORE CONTABILE - AUDITOR ASSEGNATO AL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO (COMUNITARIO) Collabora nelle attività necessarie a pianificare e svolgere i singoli interventi di audit, redige le bozze dei Memorandum di Pianificazione dell'intervento e dei rapporti di audit, partecipa attivamente allo svolgimento degli interventi di audit, redige le redazioni finali di ciascun intervento di audit, mantiene aggiornato il modello di "Risk Assessment, anche sulla base dei risultati degli interventi di audit effettuati etc. Incarichi di audit espletati: Incarico di audit n. 40/SCI del 30.09.2010 presso la Funzione Autorizzazione Pagamenti PSR; Incarico di audit n. 92/SCI del 10.12.2010 presso CAA Liberi Professionisti di Reggio Calabria; Incarico di audit n. 86/SCI del 03.12.2010 presso CAA Acli di Catanzaro; Incarico di audit n. 22/SCI del 27.08.2010 presso CAA Copagri di Reggio Calabria; Incarico di audit n. 22/SCI del 27.08.2010 presso CAA Confagricoltura di Cosenza; Incarico di audit n. 22/SCI del 27.08.2010 presso CAA Copagri di Lamezia Terme; Incarico di follow up n. 26/SCI del 01.09.2010 presso la Funzione Contabilizzazione pagamenti; Incarico di follow up n. 26/SCI del 01.09.2010 presso la Funzione Esecuzione pagamenti; Incarico di follow up n. 26/SCI del 01.09.2010 presso la Funzione Autorizzazione PSR;
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01.01.2009 - 31.12.2009 AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro Pubblica amministrazione ISTRUTTORE CONTABILE - UFFICIO AFFARI AMMINISTRATIVI GESTIONE DEL PERSONALE – SETTORE ECONOMICO con conferimento delega alla firma Dirigenziale retribuzioni stipendiali maggio 2009 giusto prot. n. 395/2009. Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici al pagamento delle spettanze stipendiali (fisse e variabili) degli oneri previdenziali ed assistenziali, delle imposte sul reddito. Inserimento mensile dei dati nel sistema informatico (software Eureka) utilizzato per l'elaborazioni degli

stipendi. Elaborazione stipendi e redazione ed invio degli allegati INPDAP (modello 124 T, DMA). Elaborazione ed invio telematico degli f24 on line, degli emens, del modello 770, del modello IRAP, modello Unico ed Iva. Redazione CUD e certificazioni dei compensi e delle provvigioni assoggettati a ritenuta d'acconto. Definizione del calcolo ed invio dell'autoliquidazione INAIL. Redazione decreti trattenute assenza per malattia ai sensi dell'articolo 71 del D. legge 112/2008. Gestione pratica TFR. Archiviazione informatica e cartacea dei documenti relativi al personale. Relazione con enti esterni quali Banca Cassiere, Inpdap, Agenzia delle Entrate, Inps etc.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>01.11.2008- 31.12.2008</p> <p>AGENZIA DELLA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</p> <p>Loc. Germaneto - Cittadella Regionale 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>ISTRUTTORE CONTABILE - UFFICIO AFFARI GENERALI E SUPPORTO DIREZIONALE – Vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami.</p> <p>Gestione giudica – amministrativa del personale, Economato, procedura per il riconoscimento etc.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>02.06.2014 - 25.07.2018</p> <p>AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SQUILLACE</p> <p>Piazza Municipio n. 1 – Squillace (CZ)</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>ASSESSORE al personale, alla cultura, al turismo e alle politiche Giovanili. Consigliere Comunale e componente della Commissione permanente per l'urbanistica , ambiente, edilizia privata lavori pubblici, programmazione territoriale, patrimonio comunale e demaniale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>29.01.2017 - 08.05.2021</p> <p>AVIS COMUNALE DI SQUILLACE</p> <p>Via Micciulla - 88069 Squillace</p> <p>Terzo Settore</p> <p>PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI (giusta Delibera n. 1/2017)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>18.02.2008 - 02.12.2008</p> <p>MINISTERO DELLE POLITICHE SOCIALI</p> <p>Amministrazione pubblica</p> <p>ASSISTENTE AMMINISTRATIVA (vincitrice bando servizio civile nazionale)</p> <p>Gestione relazione interne, Marketing sociale, scritture di relazioni, gestione protocollo, studio statistico per età sesso ed estrazione sociale, Organizzazione e partecipazione ad iniziative promozionali relative al servizio civile in scuole, università e spazi comunali, Creazione di database, Attività burocratico - amministrative etc.</p> |

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>24.07.2006 - 24.01.2007</p> <p>CORTE DEI CONTE - SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER LA CALABRIA</p> <p>Via F. Crispi n. 19, 88100 Catanzaro</p> <p>Organo di rilievo costituzionale</p> <p>VINCITRICE DI STAGE FORMATIVO – COLLABORATORE IN ATTIVITÀ' FORMATIVA giusta convenzione UNICAL/CORTE DEI CONTI</p> <p>Approfondimento dei sistemi di verifica ed auditing dei bilanci pubblici e strumenti di controllo sulla gestione. Partecipazione all'attività di gruppo di lavoro afferenti all'istruttoria di indagini sulle risultanze generali del rendiconto e sull'andamento delle politiche di spesa della regione Calabria nell'anno 2005, sul funzionamento dei controlli interni negli enti locali e sul controllo ai sensi dell'art. 1, comma 166 e segg., della legge 23 dicembre 2005, n. 266.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2001 - 2008</p> <p>RADIO CATANZARO CENTRO S.R.L</p> <p>Via Bambinello Gesù, 88100 Catanzaro</p> <p>Radiotelevisivo</p> <p>AMMINISTRATORE</p> <p>Tenuta dei libri sociali e degli adempimenti previsti dalla legge.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27.10.2025 UNIVERSITAS MERCATORUM Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici: perimetro applicativo, ratio ispiratrice, principi e disciplina transitoria, I nuovi livelli di progettazione: appalto integrato e Digitalizzazione, nuova disciplina dell' accesso e programmazione, La qualificazione delle stazioni appaltanti e Scelta pubblica e opzione zero, La banca dati ANAC e Contratti esclusi e disciplina sottosoglia, Contratti esclusi e disciplina sottosoglia, Bando di gara, procedura di gara e criteri di aggiudicazione e La revisione dei prezzi e l'equilibrio contrattuale, Le forme di cooperazione fra gli operatori economici e Le cause di esclusione e i requisiti di ammissione, Il ruolo del RUP e La nuova responsabilità amministrativa nel Codice dei contratti, Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e Il contenzioso e il collegio consultivo Tecnico, Il partenariato pubblico-privato e Codice dei contratti pubblici e imprese in crisi. CORSO DI ALTA FORMAZIONE "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" votazione 30/30 lode.
• Qualifica conseguita	
Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	04.09.2025 PEGASO UNIVERSITÀ TELEMATICA Procedimento amministrativo e trasparenza, Tutela dei dati personali: data governance e informatica giuridica, Prevenzione della corruzione, Elementi di contabilità pubblica e valutazione della performance nella pubblica amministrazione, Profili di diritto penale amministrativo, Sicurezza e tecnologie digitali: digital governance e cyber security. MASTER DI I LIVELLO IN ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY con votazione 30/30
• Qualifica conseguita	
Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	03.12.2024 UNIVERSITAS MERCATORUM <i>Il master è articolato in 7 moduli certificati: <u>Organizzazione e sviluppo delle risorse umane</u>, Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, Diritto amministrativo e degli enti locali, Diritto tributario, Comunicare e interagire con la pubblica amministrazione, Gli istituti deflattivi del contenzioso tributario e attività di controllo della pubblica amministrazione.</i> MASTER DI II LIVELLO IN DIRITTO TRIBUTARIO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE con votazione 29/30.
• Qualifica conseguita	

Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27.01.2024 UNIVERSITA' DELLA UNIVERSITA' – Arcavacata di Rende <i>Il corso è articolato in 6 moduli certificati: <u>La contrattazione collettiva nelle PA.</u> La valutazione delle performance: un approccio giuslavoristico, Le sfide per le amministrazioni pubbliche e il sistema di tutela della salute, La gestione delle performance: il PIAO nelle pubbliche amministrazioni, Il sistema dei controlli interni e il ruolo dell'OIV, Il sistema degli indicatori: monitoraggio, misurazione, valutazione. La Relazione delle performance e la validazione, Logiche, modelli e strumenti manageriali per la gestione del ciclo della performance. BSC, MbO, Gestione per Processi e coinvolgimento degli stakeholder</i>
• Qualifica conseguita	CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI con votazione 30/30 lode.
Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25.01.2024 PEGASO UNIVERSITÀ TELEMATICA <i>Il master è articolato in 8 moduli certificati: <u>Diritto del Lavoro e del Pubblico impiego.</u> Diritto amministrativo e degli enti locali, Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, Principi Costituzionali e di diritto pubblico, I contratti della P.A., Diritto tributario, La digitalizzazione della P.A., Sistemi di elaborazione delle informazioni</i> MASTER DI II LIVELLO IN STRATEGIE ORGANIZZATIVE E INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE con votazione 27/30.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27.04.2023 UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA Arcavacata di Rende Diritto amministrativo, diritto regionale e degli enti locali, diritto pubblico, diritto pubblico dell'economia, economia delle Aziende e delle Amministrazioni pubbliche, programmazione e controllo delle amministrazioni pubbliche, organizzazione delle amministrazioni pubbliche e private etc.
Qualifica conseguita	LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E COMMERCIO (V.O.) con specializzazione in economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali. Tesi sperimentale in Economia delle Aziende e della amministrazioni pubbliche dal titolo "Il ruolo dei controlli interni nel processo innovativo degli enti locali: dal controllo di gestione al controllo sulla gestione".

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	14.07.2000 I.T.C. “B. GRIMALDI” Via Alessandro Turco n. 32 - Catanzaro <i>Ragioneria, tecnica bancaria, tecnica mercantile, merceologia, calcolo computistico.</i> DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE con votazione 95/100.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	20.03.2026 UNICAL- RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO <i>SEMINARIO “La riforma Accrual nella Pubblica Amministrazione: dal dato contabile al valore pubblico. Nuove sfide”. Seminario finalizzato a illustrare i contenuti della riforma 1.15 del PNRR.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	06.03.206 -13.02.2026 AGEA Corso OP Academy: Sistema di monitoraggio AMS - Controlli in ambito SIGC
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21.03.2025 UNICAL – ANCREL NAZIONALE Corso Formativo: La gestione delle criticità finanziarie negli enti locali: il ruolo dei sistemi contabili
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	30.09.2020 REGIONE CALABRIA Viale Europa - Loc. Germaneto Cittadella Regionale CORSO DI FORMAZIONE: “Normativa Tecnica e valutazione della conformità nel codice dei contratti pubblici”.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	19.10.2018 ARCEA Viale Europa - Loc. Germaneto Cittadella Regionale INCONTRO OPERATIVO O.P. ARTEA, ARPEA, AVEPA, AGREA, AGEA, ARCEA. Registro nazionale dei debiti O.P.

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	29.11.2016 SIN SEMINARIO FORMATIVO: <i>“Liquidazione Accantonamenti e restituzione debiti”.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13.05.2013 PUBBLIFORMEZ CORSO DI FORMAZIONE: <i>“Il Conto annuale 2012”</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	18.03.2013 COMMISSIONE EUROPEA - ARCEA PRESSO FONDAZIONE MEDITERRANEA TERINA SEMINARIO FORMATIVO: <i>“Le nuove regole europee per la prevenzione e l’individuazione delle frodi nella PAC 2014-2020” – Relatore Mr Peter Baeder Commissione europea”.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	06.02.2013 CONSIP INCONTRO FORMATIVO: <i>“Il Mercato elettronico della PA: un obbligo per le Amministrazioni, un’opportunità per le imprese”.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	10.10.2011 – 28.10.2011 AIIA – ASSOCIAZIONE ITALIANA INTERNAL AUDITORS CORSO DI FORMAZIONE IN – HOUSE CIA REVIEW COURSE I-II-III-IV: Il ruolo dell’internal audit in tema di governance, controllo e gestione dei rischi: svolgimento dell’incarico di internal audit, analisi gestionali e information technology, management e gestione delle organizzazioni, <i>standard internazionali.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	26.10.2011 ELTIME CORSO DI FORMAZIONE: <i>“Sistemi gestione presenze e controllo accessi”.</i> Attestato di operatore qualificato all’uso del programma software applicativo di gestione presenze Time&Work.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di	19.10.2011 ARETE’

istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI FORMAZIONE: "Dal D.L. 78/2010 al D.L. 138/2011 un anno di manovre e caos legislativo" – <i>Relatore Prof. Mirco Zamberlan (consulente in materia di personale e responsabile dell'Area personale di Interazione, collaboratore de Il Sole-24 Ore, componente del comitato scientifico di Risorse Umane, collaboratore di Azienditalia il Personale).</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13.10.2011 PUBBLIFORMEZ CORSO DI FORMAZIONE: "La gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio negli anni 2011 e 2012 a seguito delle manovre di stabilità economica di cui alla L. 111/2011 ed al D.L. n. 138/2011, nonché del Dlgs. n. 141/2011". Docente Prof. Luca Tamassia (Esperto in organizzazione pubblica e gestione del personale).
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27.04.2011 AGEA - SIN CORSO DI FORMAZIONE : "Trasferimento titoli, presentazione domanda PSR – misure a superficie 2011, fascicolo e condizionalità, presentazione domanda unica 2011".
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	06.04.2011 ARCEA SEMINARIO FORMMATIVO: "Il funzionamento della Camera Arbitrale in Agricoltura"(Relatore: Direttore della Camera Arbitrale Dott. Nino Ferrelli ed Avv. Marco Cirri Componente del Comitato Scientifico della Camera Arbitrale).
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	30.11.2010 – 12.01.2011 REGIONE CALABRIA - DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE SETTORE "SVILUPPO RISORSE UMANE" CORSO DI FORMAZIONE "Riforma lavoro pubblico e contratto collettivo decentrato".
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	01.10.2010 – 30.03.2011 PROTIVITI RISK & BUSINESS CONSULTING. CORSO DI FORMAZIONE "Internal Audit". Pianificazione dell'intervento di audit, Memorandum di pianificazione dell'intervento, il campionamento, metodologie di svolgimento dell'audit, test sui controlli.

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	12.07.2010 – 14.07.2010 AGEA STAGE FORMATIVO TEORICO-PRATICO: <i>“Operatività quotidiana e best practices del Servizio di Controllo Interno Agea OP”.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25.05.2010 ARTEA INCONTRO OPERATIVO: <i>“Le statistiche per la DAS”. Linea direttrice n. 4 CE e predisposizione Dichiarazione di affidabilità.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	09.03.2010 ARCEA – SIN AGEA INCONTRO FORMATIVO : <i>“Presentazione Domanda Unica, presentazione domanda PSR, tenuta del fascicolo aziendale, aspetti relativi all’esecuzione e alla contabilizzazione dei pagamenti”.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	22.02.2010 – 25.02.2010 ERNST & YOUNG FINANCIAL – BUSINESS ADVISORS S.P.A CORSO DI FORMAZIONE: <i>“L’Approccio metodologico all’action plan ed alla formazione del piano di audit; l’esecuzione degli interventi di audit”.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	08.02.2010 – 11.02.2010 / 15.06.2010 – 18.06.2010 ARCEA CORSO DI FORMAZIONE: <i>“Normativa comunitaria e nazionale sugli Organismi Pagatori ed Organismi da essi delegati. Protocolli di Comunicazione interni ed esterni, mappatura dei processi dei rischi e dei relativi controlli” – Responsabile ARBEA Controllo interno.</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	14.12.2009 – 16.12.2009 ERNST & YOUNG FINANCIAL – BUSINESS ADVISORS S.P.A CORSO DI FORMAZIONE: <i>“ La metodologia di Risk assessment”.</i>

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	09.12.2009 ARCEA CORSO DI FORMAZIONE: “Il Fascicolo Aziendale e il GIS”.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	27.10.2009 - 29.10.2009 ERNST & YOUNG FINANCIAL – BUSINESS ADVISORS S.P.A CORSO DI FORMAZIONE: “Il controllo interno negli organismi pagatori, le novità normative in materia di organismi pagatori e la metodologia di controllo interno”.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13.07.2009 – 17.07.2009 AGREA STAGE FORMATIVO: “Regolamento (CE) 21 giugno 2006, n. 885/2006. Il processo di controllo: mappatura dei processi, predisposizione piano di audit annuale, interventi di audit, reportistica, condivisione e raccomandazioni, comunicazioni con il Direttore, azioni correttive, monitoraggio e follow-up. Intervento di audit pratico presso la Comunità montana di Pavullo del Frignano. Interventi di audit sui CAA, metodo del campionamento statistico e tecnica del MUS”.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13.05.2009 INPDAP Direzione Regionale Calabria, Ufficio di Coordinamento Attività Supporto Gestionale e Attività Produttive INCONTRO FORMATIVO: “Passweb – Posizione Assicurativa sul Web”. Posizione Assicurativa Web, Legge n. 335/1995, Legge n. 243/2004, Circolare n. 22 del 3 novembre 2006 – Collegamento telematico sedi INPDAP con Enti Locali, Denunce Analitiche Mensili, Esercitazione pratica applicativo.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	16.02.2009 – 24.04.2009 ARCEA CORSO DI FORMAZIONE ex D.M. MIPAAF 27 marzo 2007
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	02.10.2007 – 16.10.2007 CAMERA DI COMMERCIO Via Antonio Menniti Ippolito – 88100 Catanzaro CORSO DI FORMAZIONE per Imprenditrici: <i>Basilea 2: Gestione dei rischi e delle opportunità; Visul Merchandising; Gestione Amministrativa; Nuovi strumenti di risparmio; Innovazione</i>

PRIMA LINGUA**Italiano****ALTRE LINGUA****Inglese**

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Qualifica conseguita

buono
buono
buono

CERTIFICATE IN ENGLISH FOR SPEAKERS OF OTHER LANGUAGES
(Intermediate ESOL) – Pitman Qualifications.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Possiedo spiccate capacità di conciliazione e mediazione maturate durante il percorso di studi e consolidate nella lunga attività lavorativa e politica. Tale attitudine mi consente di gestire con equilibrio il confronto istituzionale, favorendo la risoluzione costruttiva delle criticità. Grazie all'esperienza come Amministratore di società e come Assessore, ho sviluppato una forte capacità di coordinamento delle risorse umane, basata sull'ascolto attivo e sulla capacità di fare sintesi tra esigenze diverse in contesti decisionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Dispongo di una consolidata competenza nella programmazione e gestione dei processi amministrativi, con particolare specializzazione nell'applicazione del CCNL Funzioni Locali e della normativa sul pubblico impiego. Grazie ai master di secondo livello e alla lunga esperienza nella PA, governo con autonomia le procedure legate alla gestione giuridica delle risorse umane, alla performance e alla compliance normativa. Il mio metodo di lavoro è rigoroso e orientato al raggiungimento degli obiettivi tramite lavoro di gruppo e non, supportato da una spiccata capacità di analisi e revisione degli atti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza della piattaforma Microsoft e dei maggiori applicativi Microsoft (Windows, Office, Internet Explorer, Outlook Express) e Acrobat Reader. Conoscenza del Software elaborazione buste paghe "Eureka", sistema Sian (Sistema Agricolo Informativo Nazionale) e del software applicativo di gestione presenze Time&Work e Time&Web.

CERTIFICAZIONE ECDL – Patente Europea del Computer:

- ECDL Standard Certificate
- ECDL Base Certificate
- ICDL Full Standard Certificate
- ICDL Essentials Certificate
- ECDL IT-Security Certificate

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

INTERESSI, HOBBY

- Tirocinio giornalista pubblicista (durata 24 mesi) propedeutico all'iscrizione all'albo svolto presso la testata giornalistica Catanzaro Centro srl;
- Componente del Consiglio Direttivo AVIS Comunale di Squillace – Addetto alla Segreteria di Presidenza (Verbale del Consiglio Direttivo del 30.09.2010);
- Componente Consiglio Direttivo Associazione Culturale Aggregazioni da Gennaio 2013 a Febbraio 2016;

Attestato di partecipazione e vincitrice al concorso artistico - letterario, progetto "Il Girasole – Creativi per dare", promosso dall'AVIS provinciale di Catanzaro;

Diploma di benemerita conferito dall'Avis Comunale di Catanzaro per attività di volontariato svolto da giugno 2004 a giugno 2008;

Attestato di partecipazione al concorso artistico - letterario promosso dalla CIA di Catanzaro sul tema: "L'agricoltura: Difendiamola!".

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di guida di tipo "B".

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Nel periodo di stage formativo ha preso parte in qualità di collaboratore alle seguenti pubblicazioni istituzionali:

- Indagine della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Calabria: **"Il sistema dei controlli interni in un campione di dieci comuni della Calabria, selezionato sulla base di criteri di ampiezza demografica e collocazione territoriale"** – adunanza del 9 marzo 2007 relatore Magistrato Luigi Condemi;

- All'indagine Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Calabria: **"Relazione sulle risultanze generali e del rendiconto, e sull'andamento delle politiche di spesa della Regione Calabria nell'anno 2005"**- adunanza del 22 dicembre 2006 – relatore Magistrato Quirino Lorelli;

Digital badge Syllabus: - Competenze digitale per la PA: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali, Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione, Proteggere i dispositivi. Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023). La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione. Conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA quali promotori del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni. Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA. Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole. Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Consapevolezza della Cybersecurity. La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l'integrità pubblica. Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico. Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione.

Open badge Syllabus: Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti Saper pianificare e gestire la formazione per valorizzare le persone e produrre valore pubblico. La digitalizzazione dei contratti pubblici. Saper gestire gli aspetti operativi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

La sottoscritta Giusymanuela Ciciarello, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00, dichiara che quanto sopra esposto corrisponde a verità, autorizza altresì il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30/06/03, n. 196 e ss.mm.ii.

Montepaone, 22.03.2026

Dott.ssa Giusymanuela Ciciarello

Firmato digitalmente da:
GIUSYMANUELA CICIARELLO
Data: 22/03/2026 17:47:33

