

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GRAZIANI Maria Grazia
Data di nascita	1. 05. 1955
Qualifica	FUNZIONARIO AVVOCATO Cat. Giuridica D3 -Economica D7
Amministrazione	COMUNE DI SALERNO
Incarico attuale	AVVOCATO DELL'ENTE – TITOLARE di POSIZIONE ORGANIZZATIVA con FUNZIONI VICARIE - Settore Avvocatura – Contenzioso Amministrativo -Penale ISCRITTA nell' ALBO SPECIALE DEGLI AVVOCATI DEGLI EE.PP. del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno nonché nell'ALBO SPECIALE degli AVVOCATI CASSAZIONISTI ammessi al patrocinio dinanzi alla CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE ed alle altre GIURISDIZIONI SUPERIORI
Numero telefonico dell'ufficio	089 66 23 38 - tel. Mobile +39 334 10 68 780
Fax dell'ufficio	089 66 13 08
E-mail istituzionale	mg.graziani@comune.salerno.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l' Università degli studi di Salerno nell'a. a. 1978/79 con discussione della Tesi in Diritto Amministrativo
Altri titoli di studio e professionali	<p>- ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE conseguita presso la Corte di Appello di Napoli nel 1982</p> <p>-FORMATORE del COMUNE DI SALERNO, titolo conseguito a seguito dell'idoneità riportata al termine del "Corso per Formatori " tenuto dal Formez dal Novembre 2009 al Gennaio 2010;</p> <p>- IDONEITÀ A DIRIGENTE LEGALE/AMMINISTRATIVO conseguita nel concorso bandito dal Comune di Salerno, giusta delibera di G.C. n. 1444/07;</p> <p>Diploma Universitario Triennale di Assistente Sociale-</p> <p>Master in "Amministrazione locale" , di durata annuale, conseguito presso l'Università degli Studi di Salerno, previo superamento della prova finale con votazione 50/50;</p> <p>Perfezionamento <i>post lauream</i> in " Diritto dell'Unione Europea" di n. 100 ore, tenuto dall' Università degli Studi di Salerno, con superamento dell' esame finale con votazione : 100 / 100 ;</p> <p>Perfezionamento <i>post lauream</i> sulla " Formazione manageriale per dirigenti" tenuto dalla SDA BOCCONI di Milano, per la durata di 80 ore, conseguito previo superamento della prova finale;</p> <p>Perfezionamento <i>post lauream</i> in "Diritto Pubblico" tenuto dall'Università degli Studi di Salerno e dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale , superando con esito positivo la prova finale;</p>

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

FUNZIONARIO AVVOCATO presso il Settore Avvocatura dal 1/02/2004 ad oggi, a seguito di superamento di concorso.

Nel corso dell'incarico ha difeso l'Ente in numerosissimi contenziosi amministrativi dinanzi al TAR Campania, TAR Lazio e Consiglio di Stato, nonché in Procedimenti Penali costituendosi Parte Civile per il Comune di Salerno, patrocinando sino in Cassazione, è inoltre costituita in numerosi contenziosi civili *ex lege* 689/81 ed ex artt. 615 e 617 c.p.c. . Presta specifica attività di consulenza per i vari Settori dell'Ente, redigendo pareri e bozze di Regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

-2019-2013-2012 INCARICATA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI presso il Settore Avvocatura con delega di firma per la sostituzione del Direttore del Settore, - giuste disposizioni Dirigenziali prot. n. 3018/2019, Delib. G.C. 418/2013, provv.to n. 125619/ 2012

- 2013-2015 INCARICO di TUTOR di MASTER Universitario di 2[^] Livello in "DIRITTO AMMINISTRATIVO" di laureati presso l'Univ. convenzionata col Comune di Salerno "Suor Orsola Benincasa" di Napoli - Determine d'incarico. n. 2587/13 e Determina n. 2158/2015

- 2013 - 2019 COMPONENTE COMMISSIONE PER LA SELEZIONE dei Candidati alla Pratica Forense da svolgersi presso l'Avvocatura Comunale -

- 2006 - 2010 INCARICATA nelle strutture di supporto del "NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE" e del "NUCLEO ADDETTO AL CONTROLLO STRATEGICO", giuste delibere di G.C. n°891/2006 e n° 1191/2009

- 1998 - 2004 DIRETTORE ASILI NIDO COMUNALI -(tre strutture comunali e tre strutture in Convenzione) - titolare di posizione organizzativa;

Ha fornito in tale contesto un apporto essenziale non solo alla istituzione di nuove strutture di Asili-Nido e Centri per l'Infanzia, ma al loro sviluppo qualitativo al punto di divenire *partner* del polo di eccellenza didattica " Reggio Children" - famoso in Europa- con cui ha organizzato in Salerno seminari nazionali da cui il Comune ha tratto grande visibilità e consensi.

In tale settore ha dato vita a numerose iniziative di carattere innovativo; tra l'altro si ricorda la pubblicazione periodica di un " Giornalino dei bambini" su cui espresse il compiacimento anche l'allora Sindaco De Luca, che ne tenne a battesimo con una prefazione, la prima edizione.

- 1999 - 2003 è stata INCARICATA con decreto sindacale prot. 80173 del 3.08.99, quale COMPONENTE COMMISSIONE COMUNALE LE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATTUATORE DEL PROGETTO ITER finanziato dal Fondo Sociale Europeo;

- negli anni 2002 e 2003 - è stata INCARICATA quale DOCENTE / ESPERTO di Diritto Amm.vo e Scienze Sociali applicato ai Servizi Territoriali dell'Infanzia presso il Liceo Socio-Psico-Pedagogico Alfano I° di Salerno - nell'ambito dei Progetti PON Campania n. 1. 2.02.193 e n. 1. 2.03 .1742 , giuste delibere di G. C. nn° 316 / 2002 e 1565 / 2003 .

- 2001 con provvedimento sindacale prot. 113988 / 2001 è stata nominata COMPONENTE DELLA COMMISSIONE REGIONALE ex art. 13 del D.Lgs. 272/89 presso il Centro di Giustizia Minorile per la Campania e il Molise con sede a Napoli;

- negli anni 2002, 2003 e 2004 è stata INCARICATA con delibere di G.C. n °1153 del 25-09-2002, n° 1470 del 20.11.02 , n° 1184 del 17.09.2003 e n. 1283 dell' 8.10.2003 quale DOCENTE / TUTOR di TIROCINI UNIVERSITARI presso strutture comunali di studenti delle Facoltà Universitarie di Scienze della Formazione di Padova, Urbino e Salerno , convenzionate con il Comune di Salerno;

- 2003 nominata COMMISSARIO in 5 Organismi di Concorsi pubblici per selezione di personale amministrativo direttivo. Comune di Sapri (Sa);

	<ul style="list-style-type: none"> - 2001 INCARICATA con provv. to sindacale prot. 101767 del 29.10. 2001 quale REFERENTE RESPONSABILE del progetto triennale del “Piano Infanzia ex L. 285/97 - 2^ Triennalità - nonché COORDINATRICE dei gruppi di lavoro di personale ASL SA2, Ministero della Giustizia e Comune di Pellezzano per ELABORAZIONE PROGETTUALE PIANO SOCIALE DI ZONA 2001; . - negli anni 1999 e 2000 ha organizzato corsi di aggiornamento e seminari di studio di rilievo nazionale per educatrici d’infanzia, di concerto con la Società “Reggio Children” del Comune di Reggio Emilia, previa stipula di apposite convenzioni; - nel 1999 ha redatto il REGOLAMENTO per il funzionamento degli Asili Nido comunali approvato e reso esecutivo dal Consiglio Comunale con delibera n° 71/99, e determinato le quote di compartecipazione degli utenti alla spesa con delibera n° 554/02- - ha redatto il REGOLAMENTO che individuava e disciplinava i procedimenti amministrativi facenti capo al Comune, puntualmente approvato dal Consiglio Comunale, ricevendo attestato di Encomio dall’Amministrazione. - ha istituito il Centro di Documentazione e ricerca educativa” mediante il quale ha dato vita all’ideazione e pubblicazione del “ giornalino del nido” che viene stampato con cadenza annuale; - 1987 - 1998 ha ricoperto l’ INCARICO di FUNZIONARIO AMM.VO RESPONSABILE della U.O.C. “ SEGRETERIA GENERALE” -responsabile degli adempimenti giuridico-amministrativi di pertinenza dell’Ufficio- e della gestione del personale ivi assegnato; - INCARICATA, per tutte le consultazioni elettorali dal 1987 al 2006, di far parte dell’Ufficio di Coordinamento Intersettoriale delle Operazioni elettorali ; - 1981 - 1987 incaricata , presso il Settore Politiche Sociali , della redazione degli atti giuridico/amministrativi del Settore , provv.to prot. n° 179/ 82 , nonché di curare i rapporti col Tribunale per i Minori in relazione alle competenze istituzionali dell’Ente in materia di adozioni, affidamenti familiari, affidamenti al Servizio sociale, etc.
Capacità linguistiche	FRANCESE : livello parlato e scritto FLUENTE
Capacità nell’uso delle tecnologie	Capacità informatiche ed autonomia operativa nell’ambito del contenzioso legale ed in particolare nel “ Processo Amministrativo Telematico” capacità di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access, approfondita conoscenza di Word e Internet Explorer
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a : <ul style="list-style-type: none"> - Corsi semestrali di aggiornamento sul “ DIRITTO DELL’ARBITRATO E RISOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI ALLA GIURISDIZIONE ”tenutisi negli anni 2010/2011 e 2011/2012 ed organizzati dal Consiglio Ordine Avvocati di Salerno; - Corso trimestrale di qualificazione professionale per Avvocato Penalista, organizzato dall’Istituto di Ricerca Giuridica ISPEN e tenutosi dal 24/03/2011 al 26/05/ 11 in Cava dei Tirreni;; - Corso tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione- sede di Caserta su “Partecipazioni pubbliche e gestione dei Servizi Pubblici Locali” dal 7 al 25.09.2009; - Corso di formazione manageriale per dirigenti tenuto dalla SDA BOCCONI di Milano, tenutosi nell’anno 2002, per la durata di 80 ore, conseguito previo superamento della prova finale; - Corso sulle “Tecniche di relazione col pubblico in riferimento alla L. 241/90 e al D.Lgs. 29/93 ” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amm.ne e dal Formez- Napoli nel periodo aprile/dicembre 1995, per la durata di 100 ore,

	<p>conseguito previo superamento della prova finale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso sulla Governance Istituzionale “ Strategie e sviluppo dei Comuni” istituito dal Foromez e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, della durata di 50 ore, svolto da marzo a giugno 2006 e da dic. 2006 al Gennaio '07 ; - Corso “Simel” istituito dal Comune di Salerno in materia di informatizzazione, denominato “Formazione per e _Government ed e _Commerce” della durata di 100 ore , svoltosi nell’anno 2006. - Corso di aggiornamento sulle” Nuove frontiere e libera circolazione dell’avvocato in Europa” tenuto dall’ELSA Italia ed AIGA Salerno il 27 e 28/1/2005; - Master “Lavori Pubblici ” svoltosi da marzo a maggio 2005, autorizzato dall’Amministrazione e tenuto dall’ANCE- Provincia e Comune di Salerno; - Corso di aggiornamento sulla “ riforma del processo civile di cognizione nella L. 80/2005, tenutosi il 23.06.2005 dalla Corte di Appello di Salerno – Ufficio del Magistrato distrettuale per la formazione decentrata; - Corso di informatica per Funzionari della P.A.– Programma Operativo 940022I1- tenuto dall’Università degli Studi di Salerno e dal Parco Scientifico e Tecnologico, svolto dall’aprile al dicembre 1998, relativo all’ “Assistenza formativa al miglioramento organizzativo del Comune di Salerno” - Convegno Nazionale su “ riforma della legge 241/90 e ruolo del giudice amministrativo” tenutosi a cura del TAR Campania – Sezione di Salerno nel 2005; - Corso di aggiornamento su “ I nuovi Sistemi Interattivi dei Finanziamenti Ambientali” tenutosi dal 9/2 al 12/3/2004 a cura dell’Associazione D & P; - Corso di aggiornamento su “ Legislazione e finanziamenti ambientali” tenutosi dal 24/3 al 14/ 05/2003 svoltosi a cura del Consiglio dell’Ordine degli avvocati di Salerno e degli Assessorati Provinciale e Comunale all’Ambiente; - Convegno Nazionale sul “Processo amministrativo e riforma del titolo V° della Costituzione” organizzato dal TAR Campania – sezione di Salerno nei giorni 25, 26 e 27/10/2002; - Corso di aggiornamento per funzionari della P.A. sui ”Progetti U. E.: dall’idea alla gestione” tenuto dall’Università degli Studi di Salerno dal 29/9 al 15.12.98, della durata di 80 ore; - Corso di informatica istituito dalla Scuola di Pubblica Amministrazione “Lavorare col personal computer” della durata di 21 ore, svolto nel 1990 ; - nonché corsi su argomenti quali: la responsabilità amministrativa, penale e contabile degli Amministratori e funzionari, la protezione civile, la legge 328/00 di riforma del Welfare, etc. <p>PUBBLICAZIONE: Monografia edita dal CED – Collana Enti Locali- nel novembre 1998 dal titolo “ Diritto di accesso ai documenti amministrativi”;</p> <p>ASSOCIAZIONI: membro effettivo dell’Associazione Internazionale “Amici di Reggio Children “ con sede a Reggio Emilia .</p>
--	--

La sottoscritta **GRAZIANI Maria Grazia**, nata a Salerno il 1.05.1955, ed ivi residente alla via SS.Martiri Salernitani consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall’Amministrazione qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità

dichiara

che quanto indicato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.
 La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali, in forza del combinato disposto del GDPR (reg. UE 2016/679 in vigore dal 25.05.2018), del D.Lgs. 51/2018 e del D.Lgs. 196/2003 (codice sulla privacy) e s.m.i.

Data, 12 luglio 2019

