FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GUALTIERI PASQUALINA**
Indirizzo	**5 VIA GIOVANNI XXIII, 88100 CATANZARO**
Telefono cellulare	[redacted]
Telefono ufficio	[redacted]
E-mail	[redacted]
PEC	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**01/05/2021 (tuttora in corso)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Catanzaro - Settore Servizi Finanziari** Via Giovanni Jannoni, 68 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	Comune Capoluogo di Regione
• Tipo di impiego	**Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
• Tipo di impiego	Titolare Posizione Organizzativa - **Contabilità Armonizzata**
• Principali mansioni e responsabilità	• Coordinamento e gestione funzionale del personale del Settore; • Gestione delle risorse strumentali assegnate; • Predisposizione dei relativi atti, anche di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa; • Eventuali altri atti e compiti delegati o assegnati dal dirigente.

• Date (da – a)	**01/09/2019 (tuttora in corso)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Catanzaro - Settore Servizi Finanziari** Via Giovanni Jannoni, 68 88100 Catanzaro (CZ)

• Tipo di azienda o settore	Comune Capoluogo di Regione
• Tipo di impiego	**Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
• Tipo di impiego	Titolare Posizione Organizzativa - **Contabilità Armonizzata**
• Principali mansioni e responsabilità	**"Delegata alla rappresentanza in giudizio del Comune di Catanzaro nei procedimenti contenziosi tributari di competenza delle Commissioni tributarie Provinciali e Regionali.** " Il ruolo ricoperto con l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti e della Gestione del Registro Debitori dell'Ente di provenienza ARCEA, svolta in stretta collaborazione con l'Ufficio Contenzioso Comunitario dell'Agenzia, cui faceva capo la tutela degli interessi del Bilancio Comunitario della Politica Agricola Comune (PAC), ha sicuramente favorito lo sviluppo di adeguate competenze professionali necessarie per ricoprire il ruolo di rappresentanza in giudizio dell'Ente anche nei procedimenti del contenzioso tributario del Comune di Catanzaro. Inoltre, l'esperienza maturata nell'ambito della Gestione del Bilancio Comunitario dell'Ente di provenienza, ha consentito anche lo sviluppo di competenze di natura contabili, derivanti anche da un percorso di studi universitario e post-universitario di tipo economico-aziendale, tali da consentire con facilità lo svolgimento delle attività di competenza del Settore Finanziario del Comune di Catanzaro.
• Date (da – a)	**01/03/2018 al 31/08/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura Cittadella Regionale - Località Germaneto 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.
• Tipo di impiego	**Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile - **Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione.** In ARCEA ricopre l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti in virtù del quale, tra l'altro, svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale e gestionale, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, sulla base delle direttive generali emanate dal direttore Generale dell'Organismo Pagatore.
• Principali mansioni e responsabilità	In particolare • Supervisiona e verifica la corretta tenuta delle operazioni contabili effettuate dall'O.P., assicurando l'adempimento della rilevazione e della gestione di

tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari, in modo completo e tempestivo ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti comunitari;
- Cura la redazione del bilancio di cassa dell'O.P., secondo i termini istituzionali e lo sottopone all'approvazione del Direttore Generale;
- Verifica ed assicura che le variazioni di bilancio, in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa comunitaria e statale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR, siano tempestivamente e correttamente recepite;
- Dispone gli storni tra i conti partitari;
- Coordina e revisiona la conduzione delle attività inerenti alla certificazione annuale del bilancio secondo quanto previsto dai regolamenti comunitari;
- Cura la predisposizione dei report periodici (settimanali, mensili, trimestrali) da trasmettere agli organi istituzionali;
- Tieni i rapporti con l'Organismo di Coordinamento e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze anche ai fini della trasmissione delle rendicontazioni periodiche e di chiusura dei conti;
- Verifica ed assicura la corretta gestione delle entrate, coordinando le operazioni tra i diversi enti istituzionali, curando la gestione degli ordinativi di incasso, riportando tempestivamente alla Direzione le situazioni di ostacolo circa la disponibilità di fondi;
- Cura la predisposizione di manuali contabili e di eventuali guide integrative, assicurandone l'efficacia e la rispondenza ai requisiti e mettendo in atto le opportune iniziative per il loro continuo miglioramento;
- Attua le discipline amministrative riguardanti il controllo degli accessi al sistema informatico di contabilità, autorizzando l'accesso perle attività di competenza ad utenti riconosciuti secondo la loro necessità operativa;
- Assicura che i dati inseriti nel sistema informativo di competenza siano corretti e che le logiche applicative del sistema siano corredate da meccanismi di controllo che favoriscano la correttezza e la completezza dei dati e la tempestività operativa;
- Individua e analizzavi fattori di rischio che emergono nello svolgimento dell'attività di competenza e promuove iniziative perla loro mitigazione, informandone la Direzione;
- Gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla struttura, assicurando un'idonea formazione ed aggiornamento del personale.

• Date (da – a)	**01/03/2018 - 17/10/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura Cittadella Regionale - Località Germaneto 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	ARCEA è l'Organismo Pagatore per la Regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.
• Tipo di impiego	**Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**

• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile - **Responsabile dell'Ufficio Autorizzazione Pagamenti PSR**
• Date (da – a)	**01/01/2011 - 28/02/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ARCEA** - Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura Cittadella Regionale - Località Germaneto 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.
• Tipo di impiego	**Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile - **Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione** In ARCEA ricopre l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti in virtù del quale, tra l'altro, svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale e gestionale, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, sulla base delle direttive generali emanate dal direttore Generale dell'Organismo Pagatore.
• Principali mansioni e responsabilità	In particolare • Supervisiona e verifica la corretta tenuta delle operazioni contabili effettuate dall'O.P., assicurando l'adempimento della rilevazione e della gestione di tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari, in modo completo e tempestivo ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti comunitari; • Cura la redazione del bilancio di cassa dell'O.P., secondo i termini istituzionali e lo sottopone all'approvazione del Direttore Generale; • Verifica e assicura che le variazioni di bilancio, in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa comunitaria e statale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR, siano tempestivamente e correttamente recepite; • Dispone gli storni tra i conti partitari; • Coordina e revisiona la conduzione delle attività inerenti alla certificazione annuale del bilancio secondo quanto previsto dai regolamenti comunitari; • Cura la predisposizione dei report periodici (settimanali, mensili, trimestrali) da trasmettere agli organi istituzionali; • Tieni i rapporti con l'Organismo di Coordinamento e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze anche ai fini della trasmissione delle rendicontazioni periodiche e di chiusura dei conti; • Verifica ed assicura la corretta gestione delle entrate, coordinando le operazioni tra i diversi enti istituzionali, curando la gestione degli ordinativi di incasso, riportando tempestivamente alla Direzione le situazioni di ostacolo circa la disponibilità di fondi; • Cura la predisposizione di manuali contabili e di eventuali guide integrative,

assicurandone l'efficacia e la rispondenza ai requisiti e mettendo in atto le opportune iniziative per il loro continuo miglioramento;
- Attua le discipline amministrative riguardanti il controllo degli accessi al sistema informatico di contabilità, autorizzando l'accesso perle attività di competenza ad utenti riconosciuti secondo la loro necessità operativa;
- Assicura che i dati inseriti nel sistema informativo di competenza siano corretti e che le logiche applicative del sistema siano corredate da meccanismi di controllo che favoriscano la correttezza e la completezza dei dati e la tempestività operativa;
- Individua e analizzavi fattori di rischio che emergono nello svolgimento dell'attività di competenza e promuove iniziative perla loro mitigazione, informandone la Direzione;
- Gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla struttura, assicurando un'idonea formazione ed aggiornamento del personale.

• Date (da – a)	**01/01/2010 - 30/06/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura Cittadella Regionale - Località Germaneto 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Procedimento dell'Ufficio Personale

• Date (da – a)	**11/05/2009 - 31/12/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura Cittadella Regionale - Località Germaneto 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla egione Calabria.
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Revisore della Funzione Contabilizzazione Pagamenti In particolare: • Registra i pagamenti effettuati dall'O.P. secondo i dati trasmessi dalle altre Funzioni, dall'Istituto Cassiere e dalla Tesoreria provinciale;

- Compila e sigla le check-list previste dal manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti;
- Tiene le scritture contabili delle operazioni dell'O.P., assicurando l'adempimento della rilevazione e della gestione di tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari, in modo completo e tempestivo ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti comunitari;
- effettua tempestivamente le variazioni del bilancio, in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa comunitaria e statale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR;
- esegue le attività inerenti alla certificazione annuale del bilancio secondo quanto previsto dai regolamenti comunitari;
- predispone report periodici (settimanali, mensili, trimestrali) da trasmettere agli organi istituzionali;
- provvede alla registrazione delle entrate, curando la gestione degli ordinativi di incasso;

• Date (da – a)	**01/01/2009 - 01/04/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ento Pan S.r.l. Loc. Campo (presso BIC CALABRIA) 88040 Settingiano (CZ)
• Tipo di azienda o settore	Società impegnata nel campo dei servizi innovativi, nello sviluppo e nella gestione di piani di marketing, campagne promozionali e pubblicitarie, eventi strategici e di comunicazione, attività di studio e ricerca relativamente alle attività formative, finalizzate allo sviluppo locale e dell'occupazione.
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile unità amministrativa di rendicontazione e monitoraggio della spesa per i progetti URBACT II: "Creative Development" e "Creative Cluster" per il Comune di Catanzaro.

• Date (da – a)	**01/12/2007 - 01/01/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	T.E.A. S.a.s. di E. Console & c. Via B. Chimirri , 32 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi focalizzata principalmente nel settore dei Beni Culturali, in particolare nelle attività di ricerca e sperimentazione di tecnologie innovative per la conservazione e il restauro virtuale.
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della rilevazione e dell'elaborazione dei dati informativi
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice strategica delle attività di rilevazione ed elaborazione delle informazioni, finalizzate alla realizzazione di un sistema di catalogazione e conservazione virtuale dei beni culturali.

• Date (da – a)	**01/10/2006 - 01/11/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Affari Generali, Politiche Femminili, Pari Opportunità Via Lucrezia della Valle 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore	Regione Calabria
• Tipo di impiego	Docenza per il Modulo "Fondi Strutturali Comunitari, Piano Nazionale per l'Occupazione"
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza In particolare: Fornire un supporto nel processo di maturazione e di apprendimento di ciascun partecipante all'azione formativa, cercare di identificare, in ogni singolo partecipante, e per quanto possibile, rimuovere eventuali ostacoli creando le condizioni per un buon processo di apprendimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**11/10/2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Gli Obblighi del Dipendente Pubblico ed il Nuovo Codice di Comportamento**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**COIM IDEA**
	Il corso specializzante e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione e perla trasparenza
• Date (da – a)	**10/10/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali** Master breve
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master breve **"Contabilità degli Enti Locali I livello"** Il corso è finalizzato a supportare le attività svolte dagli uffici di ragioneria degli Enti Locali.
• Date (da – a)	**13/07/2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Maggioli
	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023). Le principali novità"
• Date (da – a)	22/03/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Promo P.A. Fondazione**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Webinar formativo** – "Trasparenza e accesso civico nella pubblica amministrazione".
• Date (da – a)	14/03/2022
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali** Video Seminario
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Video Seminario **– "Gli Appalti del PNRR: Il quadro normativo relativo alle procedure utilizzabili per i contratti del PNRR e le nuove indicazioni/disposizioni".**
• Date (da – a)	18/03/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Promo P.A. Fondazione**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Webinar formativo** – "Le risorse umane come area di rischio corruzione".
• Date (da – a)	**24/02/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Promo P.A. Fondazione**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Webinar formativo** – "L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione nell'ambito dei provvedimenti con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".
• Date (da – a)	**Dal 28/10/2021 al 27/01/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali** Master breve
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master breve **"Contabilità degli Enti Locali II livello"** Il corso è finalizzato a supportare le attività svolte dagli uffici di ragioneria degli Enti Locali.
• Date (da – a)	**11/08/2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Formazione MAGGIOLI** Corso on-line
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso On-line **"Il Decreto Legge 76/2020: tutte le novità per le procedure sotto-soglia fino al 31 Luglio 2021"** Il corso è finalizzato a supportare la semplificazione procedimentale e di sostegno e diffusione dell'amministrazione digitale in materia di contratti pubblici, nonché interventi di semplificazione in materia di responsabilità del personale delle Amministrazioni, unitamente a misure di semplificazione in

materia di *attività imprenditoriale, di ambiente e di green economy,* tenuto conto delle modifiche introdotte al codice dei contratti pubblici con il Decreto Legge 76/2020 **(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale).**

• Date (da – a)	**06/05/2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali** Video Seminario
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Video Seminario On-line "**L'inesigibilità dei crediti sottoposti a procedura concorsuale**". Affrontare la questione dell'inesigibilità nelle principali procedure concorsuali equivale ad analizzare gli effetti per i creditori della chiusura di tali procedure, non esiste un automatismo perfetto tra chiusura della procedura e inesigibilità. La chiusura della procedura non deve essere ritenuta sinonimo automatico dell'oggettiva impossibilità di recuperare il credito.
• Date (da – a)	**10/02/2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Formazione ONSITE** Biblioteca Comunale, Catanzaro (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo **"Gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria dopo il Decreto sblocca cantieri. Le Gare telematiche e il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione"** Il seminario è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze in materia di contratti pubblici sotto la soglia di rilevanza comunitaria tenuto conto delle modifiche introdotte al codice dei contratti pubblici con il Decreto Legge 18 aprile 2019 n. 32 (**c.d. Decreto sblocca cantieri**).
• Date (da – a)	**28/10/2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali** Montepaone (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "**La contabilità degli Enti Locali: corso base per operatori di prima nomina**" Il seminario è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze in materia di Marketing per PMI in presenza di economia piatta. Il percorso formativo ha a oggetto la trattazione della gestione del marketing in mercati competitivi, dal marketing alla rete di vendita; garantire la competitività e soluzioni operative con l'obiettivo di facilitare il conseguimento degli specifici obiettivi di mercato.
• Date (da – a)	**23/10/2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**FORGEST srl** Biblioteca Comunale di Catanzaro (CZ)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "**Lavoratori – Modulo di Formazione Generale e Specifica**"
• Date (da – a)	**17/12/2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**O.P.N. E.N.BI. FORM** Viale Europa, 88100 Catanzaro (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "**Corso di formazione generale dei lavoratori per la sicurezza"** Modulo I: Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione. Organizzazione della prevenzione aziendale; Modulo II: Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali. Organi di vigilanza, controllo e assistenza.
• Date (da – a)	**Dal 22/11/2018 al 30/01/2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ECIPA CALABRIA** Viale Cassiodoro, 88100 Catanzaro (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "**Conoscenza dei mercati delle produzioni agroalimentari e sviluppo di funzioni commerciali, logistiche e di vendita"** Il corso è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze nel settore agroalimentari per facilitare lo sviluppo di competenze commerciali, logistiche e di vendita dei prodotti di settore.
• Date (da – a)	**12 Settembre 2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE CALABRIA (Cittadella Regionale)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "**Gli Aiuti di Stato nel settore Agricolo Forestale**" Il seminario è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze in materia di Aiuti di Stato. Il percorso formativo ha ad oggetto la trattazione della normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato, con sezioni specifiche dedicate alle disposizioni relative i settori agricolo e forestale e le zone rurali 2014 - 2020. Il percorso alterna momenti formativi, a momenti esercitativi con il duplice obiettivo di verificare la comprensione dei contenuti proposti e di illustrare gli elementi applicativi ed operativi della materia.
• Date (da – a)	**30 Novembre 2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE CALABRIA (Cittadella Regionale)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "**Soccorso Istruttorio**" Il soccorso istruttorio è un istituto volto a consentire agli operatori economici, in sede di gara, di integrare eventuali domande di partecipazione che sono incomplete e/o irregolari, evitando così di essere esclusi dalla stessa.

• Date (da – a)	**23 Gennaio 2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE CALABRIA (Cittadella Regionale)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "**Giornata della Trasparenza**"
• Date (da – a)	**29 Novembre 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SIN srl c/o ARCEA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario su "**Liquidazione Accantonamenti e Restituzione Debiti"**
• Date (da – a)	**29 Settembre 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGEA c/o Regione Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Videoconferenza per attività formativa su "**Questioni finanziarie sul Bilancio Comunitario della PAC**".
• Date (da – a)	**13 Maggio 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Banca Centro Calabria - Credito Cooperativo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo: "**Nuova contabilità armonizzata degli enti locali: obiettivi, impatti operativi, situazioni particolari**".
• Date (da – a)	**11-12 Maggio 2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCEA c/o Fondazione Mediterranea Terina Ex centro Agroalimentare Lamezia Terme (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa sul nuovo ciclo di **Programmazione dei Fondi FEAGA e FEASR 2014/2020**
• Date (da – a)	**31 Marzo 2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGEA Coordinamento Via Salandra, 13 00185 ROMA (RM)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa sulle rendicontazioni di **Chiusura conti e chiusura dei Programmi PSR 2007/2013**
• Date (da – a)	**25 Febbraio 2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Commissione Europea - Relatore Peter Baader c/o Fondazione Mediterranea Terina Ex centro Agroalimentare Lamezia Terme (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa sulle "**Le nuove regole europee per la prevenzione e l'individuazione delle Frodi nella PAC 2014/2020**"
• Date (da – a)	**26 - 27 Novembre 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGEA Coordinamento - SIN S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa sulla tenuta del "**Registro Debitori e le connessioni con il Registro delle Garanzie".**
• Date (da – a)	**24 Novembre 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGEA c/o ARTEA (Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura) - Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa in Video conferenza "**Gestione dei Flussi Finanziari e Rendicontazione della spesa dei Fondi FEAGA e FEASR**".
• Date (da – a)	**30 Maggio 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCEA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "**Il nuovo PSR Calabria 2014/2020. Verificabilità e controllabilità delle misure PSR**"
• Date (da – a)	**19 Maggio 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCEA
• Principali materie / abilità	Seminario tecnico-operativo ARCEA-CAA "**Giornate della trasparenza**

professionali oggetto dello studio	**2014**"
• Date (da – a)	**26 - 27 Novembre 2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCEA c/o Hotel Palace - Catanzaro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	WORKSHOP "**La continuità operativa nella P.A.**"
• Date (da – a)	**12 - 18 Marzo 2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCEA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "**E Prot - Sicurezza delle informazioni**"
• Date (da – a)	**08-09-10 Novembre 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ELTIME S.r.l. c/o ARCEA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa sull'utilizzo dell'applicativo "**Timework, Checkandin, Timeweb**" - Rilevazione e gestione delle presenze a lavoro.
• Date (da – a)	**Gennaio - Dicembre 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi della Calabria** **Via P. Bucci** 87036 Arcavacata di Rende (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Master sviluppa competenze ed expertise nelle discipline giuridiche, in quelle socio-politologiche e in quelle economico-manageriali. **Esami sostenuti:** I principi e le strutture costituzionali della pubblica amministrazione italiana; l'integrazione europea "le politiche regionali e la programmazione dell'Unione Europea - Programmi Operativi e Fondi Strutturali"; L'attività delle amministrazioni territoriali e i contratti pubblici; Innovazione e cambiamenti organizzativi nelle pubbliche amministrazioni; La responsabilità della PA; Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni territoriali; Elementi di informatica, gestione informatica dei documenti amministrativi e amministrazione digitale, strumenti e tecniche di E-government, di E-democracy; Il nuovo sistema fiscale, profili attuativi del federalismo fiscale; Il

	sistema di bilancio nelle amministrazioni territoriali; Il ciclo di strategia e controllo e gli strumenti di contabilità direzionale nelle amministrazioni territoriali; Analisi dei bisogni del territorio, metodi dell'indagine sociale; Politiche territoriali e tecniche di progettazione integrata: sviluppo economico e attività produttive, territorio, ambiente e infrastrutture, servizi alla persona ed alla comunità, servizi pubblici all'impiego; Lingua inglese. **Tesi: "La politica di sviluppo rurale calabrese" una lettura quali-quantitativa del POR 2000-2006.**
• Qualifica conseguita	**Master in "Management delle Amministrazioni Territoriali"**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Master di II livello - 60 CFU**
• *Date (da - a)*	**04 - 05 Ottobre 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attività formativa relativa alle attività di Chiusura Conti per i Fondi FEAGA e FEASR
• *Date (da - a)*	**20-23 Giugno 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGEA Coordinamento Via Palestro, 81 00185 ROMA (RM) Attività formativa relativa alle attività di "**Gestione dei Flussi Finanziari e Rendicontazione della spesa dei Fondi FEAGA e FEASR"**
• Date (da - a)	**25 - 29 Maggio 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGREA - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura - Emilia Romagna
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa avanzata sulle procedure per la rendicontazione dei flussi finanziari dell'OP di competenza della Funzione Contabilizzazione dei Pagamenti dell'OP.
• Date (da - a)	**Aprile - Maggio 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AGEA Coordinamento - SIN - Regione Calabria e MIPAAF
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa avanzata sulle attività dell'OP, nell'ambito del corso di formazione per Dipendenti e Dirigenti dell'ARCEA
• Date (da - a)	**01/01/2007 - 31/12/2007**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISCAPI - Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali In collaborazione con la Facoltà di scienze Politiche dell'Università della Calabria e con il patrocinio del Ministero degli Affari Esteri
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Il Master sviluppa competenze ed expertise nelle discipline giuridiche, in quello socio-politologiche e in quelle economico- manageriali. Esami sostenuti: • Introduzione alla Comunità e all'unione Europea e al sistema delle Fonti Comunitarie; • Le basi economico-finanziarie dell'Euro-progettazione; • Introduzione alle politiche ed ai Fondi Comunitari a gestione diretta e indiretta; • Project Management - Le tecniche progettazione; • I programmi Operativi regionali - POR; • Ordinamento Giuridico Internazionale; • Le relazioni esterne dell'UE; • La Cooperazione Internazionale.
• Qualifica conseguita	**Master in Euro-progettazione e Cooperazione Internazionale**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Master di I livello**
• Date (da - a)	**01 - 02/10/2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti Locali Via Iannoni 88100 Catanzaro (CZ)
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Le risorse comunitarie dei programmi Comunitari e Regionali 2007/2013 per i Comuni. Metodologie di Accesso e Strumenti di Progettazione" Argomenti Studiati: • Le politiche di coesione comunitarie e le strategie di Lisbona; • I Fondi Strutturali Comunitari nel periodo 2007/2013; • I POR ed i PON FESR e FSE; • L'integrazione con i FAS ed il FEASR/FEP; • I principi della programmazione; • Le scadenze della programmazione nazionale e regionale; • Il POR Calabria; • Gli interventi a favore dei Comuni; • Il ruolo della progettazione integrata; • I programmi a gestione diretta dell'unione Europea di rilevanza per le Autonomie Locali; • I programmi di Cooperazione Trasnazionale ed europea; • Il ciclo di programmazione di un progetto; • Metodologie di accesso alle fonti comunitarie, nazionali e regionali per i bandi europei (Bandi, Call for proposal, Avvisi); • Strumenti di Euro-progettazione.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Formazione continua per gli Enti Locali

• Date (da – a)	**01/11/1992 -03/06/2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi della Calabria Via P. Bucci 87036 Arcavacata di Rende (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Sezione generale** Economia aziendale, Istituzione di diritto privato, Istituzione di diritto Pubblico, Ragioneria generale e applicata, Storia economica, Economia politica, Istituzione di economia, Matematica finanziaria, Matematica generale, Statistica. **Sezione professionale** Storia contemporanea, Organizzazione del lavoro, Sociologia, Sociologia del mutamento, Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, Economia degli intermediari finanziari, Economia e gestione delle imprese, Economia monetaria, Economia dell'innovazione, Metodologia e determinazione quantitativa d'azienda, Strategia e politica aziendale, Diritto penale commerciale, Diritto delle assicurazioni, Informatica generale, Lingua spagnola, Lingua inglese.
• Qualifica conseguita	**Laurea in Economia Aziendale**

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

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Discreto
• Capacità di scrittura	Discreto
• Capacità di espressione orale	Discreto
ALTRE LINGUA	
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO

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.

Nello svolgimento delle attività professionali elencate nel curriculum ho avuto la possibilità di sviluppare ed arricchire le mie capacità di comunicazione e di relazione dovendomi confrontare con ambiti multiculturali ricchi di stimoli complessi, in cui la definizione delle strategie e la condivisione degli obiettivi costituivano un valore imprescindibile nel processo di conseguimento degli obiettivi che mi ero prefissata.

In particolare ho sviluppato ottime capacità di ascolto, ottima capacità di adattamento ai vari contesti, ottime capacità di relazione interna ed esterna, ottime capacità di dialogo con gli utenti, ottime capacità di lavoro in gruppo, anche in caso di gruppi numerosi ed articolati.

Utili in questa prospettiva le esperienze personali fra le quali in particolare:

- Attività sportiva: a livello agonistico ho praticato la pallavolo e lo judo e a livello amatoriale aerobica, atletica leggera e nuoto;
- Attività associativa: da anni sono impegnata come animatrice per l'infanzia in diverse associazioni no profit.

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.

Nello svolgimento delle attività professionali elencate nel curriculum ho sviluppato ottime capacità di coordinamento e gestione delle risorse finanziarie, umane e tecnologiche coinvolte nella ideazione, nello svolgimento e nella implementazione e realizzazione di progetti specifici con particolare riferimento all'ambito organizzativo ed amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon utilizzo del personal computer certificato dal conseguimento della ECDL (Europea Computer Driving Licence) Patente Europea del Computer.
Buona conoscenza dei sistemi operativi più diffusi (Windows 98, Windows 2000, Windows XP, etc.).
Eccellente conoscenza di internet e dei software di pertinenza (Internet explorer, Microsoft Outlook, Eudora, Netscape, Net Meeting, etc.).
Eccellente conoscenza dell'office Package (Word, Excel, Power Point, Access Etc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottima capacità nella lavorazione dei tessuti e dei filati, acquisita da una passione per le lavorazioni artistiche artigianali.

PATENTE O PATENTI

A/B Conseguita il 19/09/2005

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta ha maturato nel tempo concrete esperienze di direzione, attraverso il conferimento di incarichi di specifica responsabilità nell'ambito delle competenze acquisite, per come di seguito elencati:

- Anno 2021 (Tuttora in corso) Titolare di Posizione Organizzativa - Contabilità Armonizzata;
- Anno 2019 (Tuttora in corso) Delegata alla rappresentanza in giudizio del Comune di Catanzaro nei procedimenti contenziosi tributari di competenza delle Commissioni tributarie Provinciali e Regionali “;
- Anno 2009 – 2010 Funzionario Ufficio Contabilizzazione;
- Anno 2010 Responsabile dell’”Ufficio personale”;
- Anno 2011 – 2019 Responsabile dell’”Ufficio Contabilizzazione”;
- Anno 2018 (marzo - ottobre) Responsabile dell’“Ufficio Autorizzazione Pagamenti del PSR”;
- Anno 2013 Referente in sede di visita ispettiva della Commissione Europea;
- Anno 2015 Referente in sede di visita ispettiva dell’Autorità Ministeriale per le Politiche Agricole e Forestali;
- Anno 2016 Componente Commissione esame: “Target Formazione e riqualificazione”;
- Anno 2010 Conseguito Master di II livello in “Management delle Amministrazioni Territoriali” finalizzato alla formazione del personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche (statali, europee, territoriali, funzionali).
- Anno 2008 Conseguito Master di I livello in “Master in Euro-progettazione e Cooperazione Internazionale” finalizzato alla formazione del personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche (statali, europee, territoriali, funzionali).

La sottoscritta autocertifica ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell’art. 76 dello stesso Testo Unico.

La sottoscritta ai sensi del D.lgs. 196/03 autorizza al trattamento dei dati forniti.

Catanzaro, 02 dicembre 2024

Firma
Pasqualina Gualtieri