



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRAZIA SANTARSIERO**  
E-mail [grazia.santarsiero@regione.basilicata.it](mailto:grazia.santarsiero@regione.basilicata.it)  
Telefono ufficio 0971.668304

### ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA P.A.

- Date (da – a) **01/08/2014 a tutt'oggi**
  - Datore di lavoro **Regione Basilicata – Ente Pubblico**
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
  - Qualifica Specialista giuridico – amministrativo, cat. D, p.e. D3, C.C.N.L. Funzioni Locali (progressione orizzontale all'interno della categoria anno 2016)
- in servizio presso:
- Date (da – a) **01/12/2015 a tutt'oggi**
  - Principali mansioni e responsabilità **Presidenza della Giunta  
Ufficio Gabinetto del Presidente**
- 01/04/2017 incarico di posizione organizzativa “*Relazioni Istituzionali*”, conferito con DD. n. 11AG.2017/D.00191 del 17/03/2017 con i seguenti compiti e funzioni:
    - Attività di studio, ricerca e consulenza per questioni di particolare rilevanza e complessità proprie dell'Ufficio; assistenza e supporto giuridico amministrativo nelle attività dell'Ufficio, compresa la predisposizione degli atti organizzativi dello stesso; adempimenti di competenza del Presidente relativi all'attività del Consiglio Regionale; coordinamento, assegnazione, monitoraggio e riscontro delle interrogazioni e interpellanze consiliari al Presidente ed ai componenti della Giunta; presidio delle richieste di documentazione da parte dei Consiglieri regionali; approfondimento giuridico – amministrativo delle tematiche di interesse del Presidente; supporto al Dirigente sui temi inerenti il ciclo della performance e tenuta dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione; coordinamento delle risorse umane assegnate.
  - Componente della “Struttura elettorale regionale” per l'espletamento di tutte le attività e gli adempimenti connessi alla consultazione elettorale regionale 2019 ai sensi del nuovo sistema elettorale introdotto con la L.R. n. 20 del 20 agosto 2018 smi, costituita con DD. n. 11A2.2019/D.00085 del 08.02.2019.
  - 16/02/2016 - 31/03/2017, incarico di specifica responsabilità ex art. 17 co.2 lett. f) CCNL Regioni Autonomie Locali 01/04/1999, conferito con D.D.G. 11A2.2016/D.00047 del 16/02/2016:
    - Attività di collaborazione con il Dirigente nella predisposizione e redazione di atti legislativi, provvedimenti amministrativi, pareri giuridico-amministrativi e relazioni, nell'ambito delle competenze dell'Ufficio; supporto giuridico-normativo nelle attività di disamina degli atti predisposti dagli Uffici regionali ai fini dell'inoltro alla firma del Presidente e nelle attività di raccordo tra le funzioni di indirizzo e l'attività di gestione dei Dipartimenti anche attraverso la predisposizione dei relativi atti monocratici; attività di ricerca, studio ed aggiornamento, con compiti di contributo specialistico, nell'ambito delle competenze dell'Ufficio.

- Date (da – a) **01/08/2014 – 30/11/2015**
  - Datore di lavoro **Dipartimento Politiche Agricole e Forestali**
  - Tipo di impiego **Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura – U.E.C.A. (trasferimento D.G.R. n. 897/2014 ex L.R. n. 4/2014)**
  - Qualifica
  - Principali mansioni e responsabilità
    - 13/11/2014 - 30/11/2015, incarico di specifica responsabilità ex art. 17 co.2 lett. f) CCNL Regioni Autonomie Locali 01/04/1999: “*Servizio normativa comunitaria, nazionale, regionale*” (D.D.G. 14A2.2014/D.00439 del 13/11/2014):
      - Supporto giuridico-normativo nella redazione di convenzioni, manuali, mansionari e altri provvedimenti regionali applicativi della normativa e delle disposizioni concernenti l'organizzazione e l'esecuzione delle attività delegate da Agea alla Regione Basilicata e per essa all'UECA; analisi, studio, raccolta di regolamenti e documenti di lavoro dei Servizi della UE e delle autorità nazionali e regionali; attività di diretta collaborazione con il Dirigente nella predisposizione e redazione di provvedimenti amministrativi complessi, pareri giuridico-amministrativi e relazioni nell'ambito delle materie di competenza dell'Ufficio.
    - 18/12/2014 al 30/11/2015, incarico di diretta collaborazione con il Referente del “*Servizio di Controllo di Conformità*” dell'UECA per la cura degli adempimenti volti ad assicurare la conformità delle procedure dell'Ufficio alle obbligazioni assunte e da assumere nei confronti dell'Organismo Pagatore delegante Agea ed alla normativa comunitaria (Disposizione di Servizio del Dirigente UECA n. 4 del 18/12/2014).
    - 30/04/2015 al 30/11/2015, componente del “*Gruppo di lavoro per la ricostituzione dell'OPR-Basilicata*” volto a predisporre uno o più modelli organizzativi necessari per la candidatura dell'Ufficio ad Organismo Pagatore Regionale (Disposizione di Servizio del Dirigente UECA n. 18 del 30/04/2015).
- 
- Date (da – a) **01/02/2008 – 31/07/2014**
  - Datore di lavoro **A.R.B.E.A.**
  - Tipo di impiego **Agenzia della Regione Basilicata per le Erogazioni in Agricoltura – Ente Pubblico**
  - Qualifica Dipendente a tempo pieno ed indeterminato del ruolo dell'Arbea a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo cat. D, p.e. D1 CCNL Regioni – Autonomie Locali, laurea in giurisprudenza, pubblicato sul BUR n. 90/2003
  - Principali mansioni e responsabilità Istruttore direttivo amministrativo addetto alla redazione di atti giuridico amministrativi complessi cat. D, p.e. D2, (progressione orizzontale all'interno della categoria anno 2010, Decreto del Direttore n. 52 del 19/03/2010)
- in servizio presso:
- Ufficio Contenzioso e Risorse Umane**
- 01/02/2012 - 31/07/2014, incarico di specifica responsabilità ex art. 17 co.2 lett. f) CCNL 01/04/1999: “*Organizzazione e Sistemi di valutazione*” nell'ambito dell'Ufficio Contenzioso e Risorse Umane:
    - Collaborazione nella analisi e gestione dei processi di micro-organizzazione dell'ente e predisposizione dei relativi provvedimenti; nella gestione delle procedure relative ad alcuni dei principali istituti contrattuali (progressioni economiche, sviluppi professionali, responsabilità, incentivazione) e predisposizione dei relativi provvedimenti; nella elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione e sviluppo del personale, delle posizioni organizzative e della Dirigenza e predisposizione dei relativi provvedimenti; supporto, sotto il profilo normativo-contrattuale, nelle fasi di negoziazione per la stipula degli accordi aziendali da parte della delegazione trattante di parte pubblica; ricerca, studio e aggiornamento, con compiti di contributo specialistico, nelle materie di competenza dell'Ufficio.

- Collaborazione con il Dirigente nell'attività di gestione e monitoraggio del contenzioso pendente e nell'azione di consulenza giuridica interna e di assistenza legale alla Direzione, ai Dirigenti e Responsabili degli Uffici Tecnici dell'Agenzia, riferita, principalmente, alla istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti comunitari in agricoltura.

Ulteriori attività:

10/02/2012: Incarico di segretaria della commissione esaminatrice per l'accertamento dell'idoneità dei lavoratori a svolgere le mansioni di cui all'Avviso Pubblico di avviamento a selezione di nr. 1 categoria protetta, ai sensi dell'art. 18 L. 68/99 (*Decreto del Direttore n. 38/2012*);

15/12/2011: Incarico di referente per la trasmissione dei dati all'ARAN (*Decreto del Direttore n. 181/2011*);

02/02/2011: Designazione quale rappresentante dell'Agenzia nel tentativo di conciliazione di cui al Decreto del Direttore n. 11/2010 (*Decreto del Direttore n. 13/2011*);

18/09/2009: Incarico di segretaria della commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di nr. 15 posizioni lavorative di Istruttore Tecnico cat. C indetto dall'Arbea (*Decreto del Direttore n. 182/2009*);

22/12/2008: Incarico di segretaria della commissione giudicatrice del concorso pubblico riservato ai lavoratori ex dipendenti del C.A.R.L.T. per l'assunzione di nr. 17 posizioni lavorative cat. C presso l'Arbea (*Decreto del Direttore n. 156/2008*).

#### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Settembre 2007 – Gennaio 2008
- Datore di lavoro **TIM Italia**, via Valtorta 45, Milano
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Area Business: Gestione amministrativa, contenzioso aziendale e controversie.

- Date (da – a) Maggio 2007 – Settembre 2007
- Datore di lavoro **Assolombarda - Confindustria Milano Monza Brianza**, via Pantano, 9 - Milano
- Tipo di impiego Contratto di stage in Area Ambiente e Sicurezza
- Principali mansioni e responsabilità Studio, ricerca e consulenza in materia di reati a tutela dell'ambiente. Redazione di un manuale operativo sui reati ambientali, analizzati in relazione al progetto di Direttiva della Commissione Europea del febbraio 2007 e al DDL governativo italiano dell'aprile 2007, comparati con i reati previsti dal D.lgs. n. 152/06.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 31 Luglio 2007
- Nome e tipo di istituto di formazione **Università degli Studi di Milano: Master in “Diritto Ambientale – Le responsabilità delle imprese in campo ambientale”.**
- Qualifica conseguita **Master in diritto ambientale** (tesi interdisciplinare in diritto penale, diritto dell'Unione Europea, diritto costituzionale, procedura penale)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gli strumenti di prevenzione degli inquinamenti e del danno all'ambiente; le responsabilità delle imprese per danno ambientale; la gestione della variabile ambientale all'interno delle imprese; accesso, informazione e partecipazione.

- Date 7 Novembre 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione **Corte d'Appello di Potenza**
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato – esami indetti con D.M. 8 luglio 2004**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, penale, civile, processuale penale, processuale civile, internazionale privato

- Date (da – a) Novembre 2002 – Giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di specializzazione per le professioni legali presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
  - Qualifica conseguita **Specializzazione nelle professioni legali ad indirizzo giuridico forense** (Durata biennale, esami annuali e tesi finale interdisciplinare in diritto penale, costituzionale, procedura penale)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, penale, civile, processuale penale, processuale civile, costituzionale, internazionale
  
- Date 15 Ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
  - Qualifica conseguita **Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto penale, amministrativo, civile, processuale penale, economia politica, scienza delle finanze.
  
- Date Luglio 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Liceo Classico di Potenza "Q. Orazio Flacco"**
  - Qualifica conseguita **Maturità classica**

#### ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

- Date Marzo 2019
- Nome e tipo di istituto di formazione **Università degli Studi di Basilicata**
  - Corso **Programma "Valore P.A. Inps - 2018"**, Corso di formazione di II livello di tipo A **"Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Area tematica "Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute", con formazione specifica nella gestione del lavoro e delle relazioni sindacali, offrendo un'opportunità per l'approfondimento ed una migliore conoscenza degli strumenti organizzativi e giuridici finalizzati alla gestione della PA.
  
- Date Marzo – Aprile 2017
- Nome e tipo di istituto di formazione **Università degli Studi di Basilicata**
  - Corso **Programma "Valore P.A. Inps - 2016"**, Corso di formazione **"Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"**
- 60 ore totali – 5 CFP - esame finale: PROJECT WORK *"L'effettuazione delle nomine da parte dell'organo di indirizzo politico in enti, organismi e società partecipate della Regione Basilicata"*.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione teorica sull'articolato e complesso sistema normativo volto a prevenire i processi di corruzione e di illegalità nelle pubbliche amministrazioni (dalla l. 190/2012 alla disciplina applicativa) e strumenti metodologici ed operativi per contrastare i processi corruttivi e governare i procedimenti e le aree a rischio di corruzione.
  
- Date Marzo – Giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di formazione **Presidenza del Consiglio dei Ministri, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – SSPA**
  - Corso **"La riforma della Pubblica Amministrazione" nell'ambito del "Programma triennale di empowerment, di innovazione e di ammodernamento delle Amministrazioni pubbliche delle aree del Mezzogiorno"**
- 120 ore totali – esame finale: PROJECT WORK *"Percorso operativo per la"*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*elaborazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale 2011 – 2013 ipotizzato per l'ente di appartenenza, alla luce delle novità del D.lgs. 150/2009 ed in conformità alle disposizioni del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, nonché delle interpretazioni delle sezioni regionali della Corte dei Conti” – Prof. Madia D’Onghia.*

I pilastri della riforma della pubblica amministrazione (D. Lgs. n. 150 del 2009): i cambiamenti nella disciplina del lavoro pubblico e nel ruolo del dirigente; la riforma dell’organizzazione: valutazione della performance e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni; organizzazione degli uffici e del lavoro: regole, metodi e strategie di gestione del personale.

• Date

21 Gennaio 2011

• Nome e tipo di istituto di formazione

**Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA Roma**

• Qualifica conseguita

**Master in diritto del lavoro nelle P.A. e gestione del personale**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici; la contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego; procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche; il benessere organizzativo nel lavoro pubblico; sistemi di valutazione e misurazione della performance, organismi indipendenti di valutazione; il procedimento disciplinare dei dipendenti pubblici dopo la riforma.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di gruppo, capacità organizzative e di pianificazione, capacità di lavorare in situazioni di stress, flessibilità, motivazione, velocità di apprendimento, affidabilità, puntualità

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio: Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet, posta elettronica, software per ricerche di giurisprudenza, sentenze, legislazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

**ALTRO** (Partecipazione a convegni, seminari, docenze, idoneità)

20 marzo 2018 - Conferenza delle Regioni e Province autonome, seminario “Il nuovo CCNL delle Funzioni locali”

13 dicembre 2017 – Conferenza delle Regioni e Province autonome - Coordinamento tecnico Affari Istituzionali – Ambito personale e del Tavolo tecnico interregionale “Area Risorse Umane, Formazione e Fabbisogni formativi” “Disamina della circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 ad oggetto: “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato”

05 dicembre 2017 – Regione Basilicata, giornata formativa “La prevenzione ed il contrasto della corruzione e la nuova disciplina degli appalti pubblici”

14 giugno 2017 – Regione Basilicata “Corso di formazione per lavoratori in salute e sicurezza sul lavoro”

15 dicembre 2016 – Regione Basilicata: “Giornata della Trasparenza 2016 del Sistema Basilicata”;

21 novembre 2016 – ASP Basilicata: “Giornata della Trasparenza – 2016 – Legalità Trasparenza Qualità Etica dei Servizi Pubblici per la Salute”;

7 settembre 2016 – Regione Basilicata: seminario “Competenze Digitali – attività informative e formative sul Nuovo CAD e i temi della Digitalizzazione nella PA”;

9 giugno 2016 – Regione Basilicata: “Giornata di studio sul nuovo codice degli appalti”;

20 novembre 2015 – Regione Basilicata: seminario formativo in materia di prevenzione della corruzione;

12 giugno 2015 – Regione Basilicata, Formez: Seminario “L’attuazione del controllo di regolarità amministrativa negli enti locali. Obiettivi, coordinamento con le norme anticorruzione” - Svoltosi in attuazione del progetto Formez “Interventi a supporto dell’attuazione delle riforme della PA” – Linea 1 Auditing PA: “Trasparenza e legalità”;

12 gennaio 2015 – Regione Basilicata: “Giornata della Trasparenza del Sistema Basilicata”;

Gennaio – luglio 2013 - PromoPA: Corso intensivo di preparazione al Concorso per l'accesso alla carriera prefettizia (30 posti);

10 ottobre 2012: Seminario “I controlli sulla gestione del fondo per le risorse decentrate. Tutte le novità introdotte dal DL95/12 e dalla Circolare 25/12 della RGS”;

14 settembre 2012: Seminario di studio “La riforma Fornero: riflessi ed effetti sul lavoro pubblico”;

12 luglio 2011: Idoneità preselezioni concorso pubblico indetto dalla Regione Basilicata per la copertura di nr. 11 posti di “Professionista giuridico-amministrativo cat. D3”;

23 febbraio 2011: Seminario di studio “Nuovi tetti di spesa e vincoli nella gestione del personale nella recente normativa”;

22 febbraio 2011: Percorso formativo “Formazione In-genere” (Pari opportunità e cultura del lavoro, mainstreaming di genere, discriminazioni di genere);

14 dicembre 2010: Convegno “I siti web delle PA dopo le linee guida Brunetta” – E-Gov Maggioli, Bologna;

22 ottobre 2010: Corso di formazione “La manovra finanziaria 2010 (D.L. n. 78)”;

19 luglio 2010: Seminario di aggiornamento “Il sistema di reclutamento delle carriere. Gli istituti premianti” – SSPAL;

29 ottobre 2009: Corso di formazione “Lo stato dell’arte in materia di gestione del personale degli EE.LL. alla luce delle più recenti novità normative”;

02 aprile 2008: Relatore, in qualità di esperto docente di normativa ambientale, al Seminario di studi di Diritto Ambientale “Illeciti e accertamenti in campo ambientale anche alla luce del nuovo Testo Unico di legge” – organizzato dall’Osservatorio Ambiente e Legalità della Regione Basilicata;

19 giugno 2007: Corso di formazione “I rifiuti oltre frontiera – Il nuovo regolamento” organizzato dall’Area Ambiente e Sicurezza di Assolombarda;

9 maggio 2007: Corso di formazione “Le risorse idriche nell’area milanese. Le regole e gli utilizzi” organizzato dall’Area Ambiente e Sicurezza di Assolombarda;

2002 – 2009, Napoli: corsi privati per la preparazione al concorso in magistratura aventi ad oggetto le materie per il superamento della prova scritta di diritto civile, penale ed amministrativo;

Aprile - giugno 2004: borsa di studio per attività di stage, tirocinio e affiancamento a magistrati in udienza presso il Tribunale di Napoli, ai fini del conseguimento del Diploma di Specializzazione della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali;

Gennaio – marzo 2000: borsa di studio per lavoro part-time presso il dipartimento di diritto internazionale dell’Università di Napoli Federico II.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).