

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MONTILLA EUGENIA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Segretario Generale della Giunta regionale, giusta i seguenti atti:

- D.G.R. n. 530/2022 e successivo D.P.G.R. n. 103/2022;

Segretario Generale reggente della Giunta regionale, giusta i seguenti atti:

- D.P.G.R. n. 180/2021 e successivo D.P.G.R. n. 183/2021;
- D.G.R. n. 461/2020 e successivo D.P.G.R. n. 140/2020;

Nel periodo considerato, nella qualità di Segretario Generale, anche reggente, la sottoscritta ha esercitato le seguenti ulteriori funzioni:

- dirigente dei seguenti settori del Dipartimento Segretariato Generale:
- Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti;
- Ufficio Legislativo
- Sistema delle Conferenze – Rapporti Istituzionali – Monitoraggio della Legislazione delle Regioni
- Presidente del Distinct Body della Regione Calabria, giusta DGR n. 71/2018

Dal 15 maggio 2020 al 17 giugno 2020, la sottoscritta ha svolto le funzioni di Segretario Generale reggente, nominata con D.G.R. n. 92/2020 e successivo D.P.G.R. n. 67/2020;

Con decreto dirigenziale n. 6833/2020 le sono state conferite le funzioni vicarie del Segretario Generale;

Da Giugno 2015 è assegnata al Dipartimento Segretariato Generale, presso il quale ha svolto i seguenti incarichi:

- Con decreto n. 14123/2019 le è stato conferito l'incarico di dirigente del settore "Ufficio Legislativo" e l'incarico di dirigente ad interim del settore "Coordinamento amministrativo dei Dipartimenti";

- Con decreto n. 9455/2019 le è stato conferito l'incarico di dirigente ad interim del settore "Ufficio Legislativo";
- Con decreti nn. 552/2018 e 7234/2019 le sono state conferite le funzioni vicarie dei settori "Segreteria di Giunta e rapporti con il Consiglio Regionale" e "Ufficio Legislativo";
- Ha svolto le funzioni di componente del Distinct Body della Regione Calabria, quale dirigente dell'Ufficio Legislativo, giusta DGR n. 71/2018;
- Con decreto n. 334/2019 le sono state conferite le funzioni vicarie del Segretario Generale;
- Con decreto n. 2973/2017 le è stata conferita la delega per l'esercizio delle attività di Commissario ad acta per l'esecuzione dei seguenti provvedimenti nei confronti dell'AFOR in Liquidazione:
 1. sentenza n. 919/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Rossano n. 27/2011;
 2. sentenza n. 503/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Cosenza n. 375/2011;
 3. sentenza n. 683/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Cosenza n. 869/2010;
 4. sentenza n. 920/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Rossano n. 12/2011;
 5. sentenza n. 918/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Rossano n. 82/2011;
 6. sentenza n. 485/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Paola n. 576/2009;
 7. sentenza n. 921/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Cosenza n. 690/2011;
 8. sentenza n. 922/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Rossano n. 112/2011;
 9. sentenza n. 923/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Rossano n. 114/2011;
 10. sentenza n. 924/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del decreto ingiuntivo del Tribunale di Cosenza n. 1050/2012;

11. sentenza n. 714/2016, con la quale il TAR Calabria – Catanzaro ha nominato il Segretario Generale della Giunta Regionale commissario ad acta per l'esecuzione del lodo arbitrale n. 6/2011 Registro Catanzaro;

- Ha svolto le funzioni di componente del gruppo di lavoro, anche quale referente dipartimentale, del Progetto tematico di semplificazione legislativa, regolamentare e amministrativa – POR Calabria FESR FSE 2014-2020 – Asse Prioritario XIV “Assistenza Tecnica” – Obiettivo Specifico 14.1 – Azione 14.1.3;
- Con decreto n. 10217/2016 le sono state conferite le funzioni vicarie del Segretario Generale;
- Da dicembre 2016 a luglio 2018 ha ricoperto l'incarico di dirigente ad interim del settore Controllo Strategico (decreti nn. 15565/2016 e 551/2018);
- Con decreto n. 8910/2016 le è stato conferito l'incarico di dirigente del Settore Coordinamento amministrativo dei dipartimenti, con decorrenza 01/08/2016;
- Con decreto n. 10292/2015, rettificato con decreto n. 10663/2015 le è stato conferito l'incarico di studio e ricerca con funzioni di supporto al Segretario Generale nelle attività di coordinamento amministrativo dei dipartimenti;

Da Luglio 2005 a Giugno 2015 ha ricoperto l'incarico di dirigente di settore presso l'Avvocatura Regionale - sede di Catanzaro - con compiti di coordinamento degli affari generali e redazione dei pareri legali richiesti dai diversi Dipartimenti regionali.

Nelle suddette funzioni, con provvedimenti dei dirigenti generali succedutisi nel tempo, le sono state conferite le funzioni vicarie; i singoli provvedimenti sono agli atti dell'Ente, ultimo di quali il decreto 1036 del 29/08/2011;

Nella contemporaneità:

- Con determina n 456/2012 assunta dal direttore generale dell'ARPACAL – Agenzia Regionale per protezione dell'ambiente della Calabria - è stata nominata nell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- da agosto 2010 a luglio 2011 ha ricoperto *ad interim* le funzioni di dirigente del settore Ricerca Scientifica, Università e Alta formazione. Nel particolare, ha assunto la responsabilità della elaborazione degli atti di programmazione e di gestione delle corrispondenti linee d'intervento del POR Calabria FESR 2007-2013, nonché degli obiettivi specifici del POR Calabria FSE 2007-2013 riguardanti l'Alta formazione.
- ha diretto l'elaborazione del Piano d'Azione risorse umane 2011/2013, del Progetto Integrato Strategico dei Poli di Innovazione, degli atti relativi al Progetto Integrato Strategico per il Sistema Regionale della Ricerca.
- Con decreto dirigenziale n.17015/2010 è stata nominata Presidente della Commissione interna di selezione degli esperti per le verifiche tecnico scientifiche dei progetti di ricerca e innovazione tecnologica APQ ricerca;
- da gennaio 2009 ad agosto 2009 è stata assegnata ad interim con l'incarico di dirigente del settore affari generali e personale del Dipartimento tutela della salute;

Dall'ottobre 2002 a luglio 2005 è stata assegnata al dipartimento tutela della salute con funzioni di dirigente di settore.

Con delibera di Giunta Regionale n. 812/2004 è stata incaricata di presiedere la Commissione Tecnica per la definizione degli standard organizzativi dei Centri di riabilitazione estensiva;

Con delibera n. 486 del 2004 è stata nominata Commissario *ad acta* dell'Azienda sanitaria di Castrovillari per l'elaborazione e l'adozione del piano di attività e del bilancio economico preventivo anno 2004;

Con decreto n. 9544/2004 è stata individuata quale componente del comitato consultivo per la realizzazione del Centro Servizi Informativi della Sanità Regionale;

Con decreto 7120/2004 è stata designata quale Presidente della commissione per la redazione del capitolato per il servizio di elisoccorso regionale;

Con decreto 1327/2004 è stata nominata presidente della Commissione farmaceutica della provincia di Cosenza;

Con decreto n. 1335/2004 è stata nominata Presidente della commissione farmaceutica della Provincia di Reggio Calabria;

Con decreto 7653/2003 è stata nominata componente dell'Osservatorio sugli atti aziendali delle Aziende Sanitarie;

Con decreto n. 6832/2003 è stata nominata Presidente della commissione per l'affidamento del servizio di revisione contabile delle Aziende Sanitarie;

Presidente del gruppo di lavoro in materia di politiche del farmaco e PTR. Componente del comitato paritetico regione/università per la predisposizione dell'accordo quadro previsto dall'art.17 comma 3 della legge regionale 11/04;

Ha partecipato alla stesura del "Piano regionale per la salute 2004-2006", che ha disciplinato il riordino del sistema sanitario calabrese approvato con legge regionale 11/2004;

Ha ricoperto nell'anno 2002 l'incarico di dirigente del settore giuridico, del Dipartimento personale;

Con decreti nn. 10114/2002 e 11122/2002 le sono state conferite le funzioni vicarie del dirigente generale del Dipartimento Personale;

Con DPGR n. 95 del 24.07.2001 è stata nominata sub commissario straordinario del Consorzio per le Aree Industriali del Comprensorio di Lamezia Terme; ha svolto tali funzioni fino al Novembre 2002;

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.15/2001 è stata assegnata quale componente dell'Ufficio di Gabinetto Regione Calabria;

Ha svolto l'incarico di Segretario Comunale e Direttore Generale del Comune di San Pietro Apostolo dall'1 luglio 1999; dal 17 gennaio 2000 ha svolto l'incarico di

Segretario Comunale a scavalco presso il Comune di Soveria Mannelli e dal 20 dicembre 2000 al 31 marzo 2001 è stata direttore generale della segreteria convenzionata del Comune di Soveria Mannelli e S. Pietro Apostolo.

Direttore Amministrativo dell'A.S.L. n.6 dal 22.01.1999 al 30.06.1999;

Segretario Comunale di

- S.Pietro Apostolo 1.10.1996 al 21.01.1999
- Staletti dal 13.05.1994 al 30.09.1996
- Francavilla Angitola dal 1.10.1991 al 12.05.1994
- Soriano dal 9.07.1990 al 30.09.1991
- Feroleto della Chiesa dall'11.05.1990 all'8.7.1990
- Candidoni dal 27.11.1989 al 10.05.1990
- Assunta in servizio in servizio in qualità di segretario Comunale in data 16.11.1987 c/o il Comune di Cismon del Grappa (VI);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Calabria, Catanzaro, viale Europa – Cittadella regionale
Pubblica Amministrazione regionale

Dirigente

Dirigente di settore con il puntuale svolgimento delle relative funzioni, in termini di autonomia gestionale con diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate.

Ha coordinato l'attività di numerosi Tavoli tecnici, afferenti le maggiori problematiche di competenza dei diversi Dipartimenti, cui la medesima è stata via via assegnata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, conseguita presso la Corte d'Appello di Catanzaro;
- Anno 1986 – Diploma di laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli studi di Reggio Calabria, sede di Catanzaro – durata del corso di studi 4 anni;
- Anno 1981 – Diploma di maturità, conseguito presso il liceo classico "F. Fiorentino" di Lamezia Terme;

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Corso "Manager Agile" – Ente Formatore Sistema SUSIO
- Corso Open Data Regione Calabria (Ed. 1) – Ente formatore FORMEZ
- Corso "Il rinnovo del CCNL Funzioni Locali" del 20/12/2018 – Ente formatore Regione Calabria;
- Corso di aggiornamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance del 9/10/2017 – Ente formatore Regione Calabria
- Corso sulla Semplificazione amministrativa: l'impatto della nuova disciplina in materia di Conferenza di servizi e di SCIA sulle procedure amministrative del 22/6/2017 – Ente formatore FORMEZ
- Corso di aggiornamento professionale per S.C.P. Ministero dell'Interno 1991
- Partecipazione al corso di studio su "Nuovo ordinamento delle Autonomie locali", organizzato dall'Istituto Superiore Meridionale per la ricerca e la formazione
- Partecipazione presso l'Università degli studi di Reggio Calabria ai seminari:
 - a) "efficienza ed efficacia nella produzione ed offerta dei servizi pubblici –

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

aspetti teorici ed esperienze concrete-

- b) "Problemi di valutazione del lavoro e di misurazione della produttività nel settore privato e in quello pubblico – profili istituzionali-
- c) "la rilevazione dei carichi funzionali di lavoro";
 - Corso di aggiornamento "la nuova legge sugli appalti"
 - Corso di aggiornamento e di perfezionamento per S.C.P. – Progetto Merlino- organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.

Publicazioni di articoli su riviste specialistiche a diffusione nazionale:

- Montilla E., La Corte Costituzionale sul riparto della giurisdizione in materia di pubblici servizi, in Sanità Pubblica e Privata, anno 2004, n. 7/8, Editore Maggioli, Rimini;
- Montilla E., Le sperimentazioni gestionali e la finanza di progetto, in Sanità Pubblica e Privata, anno 2004, n. 9, Editore Maggioli, Rimini;
- Montilla E., Il recupero dei crediti nei confronti delle aziende USL ritorna al giudice ordinario, in Leadershipmedica, anno 2004, n. 10, Cesil editore, Milano;
- Montilla E., Considerazioni sulla riforma dei servizi pubblici locali all'indomani della sentenza della Consulta n. 272 del 2004 e dell'ordinanza del Consiglio di Stato di remissione alla Corte di giustizia della Comunità europea, in Rivista Trimestrale degli Appalti, anno 2004, n. 4, Editore Maggioli, Rimini;
- Ha svolto, tra l'altro, funzioni di segretario del Consorzio R.S.U. area 17 per i Comuni di Borgia, Amaroni, Cortale, Girifalco, Palermiti, San Floro, Squillace, Staletti e Valleflorita.
- E' stata componente del Nucleo di valutazione del Comune di Soveria Mannelli;
- E' stata componente in numerosi commissioni di concorsi pubblici.

ITALIANA

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

NELLO SVOLGIMENTO DELLE SUE ATTIVITÀ, TUTTE ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, HA ACQUISITO UNA BUONA CAPACITÀ E DELLE OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI, NECESSARIE AL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

ASSEGNATELE, SOPRATTUTTO IN TERMINI DI PREDISPOSIZIONE DEL LAVORO DI GRUPPO, INDISPENSABILE PER GARANTIRE UN ADEGUATO FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA .

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.

NELLE FUNZIONI SVOLTE HA SEMPRE COORDINATO IL PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO AL PROPRIO UFFICIO E HA GESTITO IN TERMINI DI SPESA LE ATTIVITÀ DI COMPETENZA;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

I DIVERSI INCARICHI SVOLTI DALL'INIZIO DELLA CARRIERA LAVORATIVA HANNO CONSENTITO LA MATURAZIONE E, QUINDI, L'ACQUISIZIONE DI COMPETENZE PROFESSIONALI INTERDISCIPLINARI, ANCHE ATTRAVERSO L'USO AVANZATO DELLE DIVERSE COMPONENTI INFORMATICHE UTILIZZATE.

UNA CAPITALIZZAZIONE DI CONOSCENZE TECNICHE CHE HA FACILITATO IL SUPERAMENTO DELLE DIFFICOLTÀ BUROCRATICHE INCONTRATE E LA CORRETTA RICERCA DELLE SOLUZIONI AD ESSE, NONCHÉ LA FORMAZIONE A CASCATA DELLE RISORSE UMANE DIRETTE E COORDINATE NELLE DIVERSE FASI DELLA PROPRIA CARRIERA AMMINISTRATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Propensione per la lettura di classici e per la elaborazione dottrinarie su testi giuridici e giurisprudenza

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Catanzaro 01/02/2024

F.to Avv. Eugenia MONTILLA