



Curriculum Vitae
Europass
Informazioni personali

Nome / Cognome **CARMELA MILENA LIOTTA**
Indirizzo **VIA GIORGIO PINNA, 90 - 88046 LAMEZIA TERME, CZ**
Telefono
Mobile **331-6142646**
Fax
E-mail **liotta.milena@libero.it**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **24 SETTEMBRE 1968**
Sesso **Femminile**

Occupazione
desiderata/Settore
professionale
Esperienza professionale

Date **28/02/2015 - a tutt'oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Avvocato**

Date **07/07/2014 - 28/02/2015**

Lavoro o posizione ricoperti **Assessore agli Affari legali, Pari opportunità, Area vasta, Politiche sanitarie (cfr. doc. n. 1)**
Principali attività e responsabilità **Coordinamento di attività e progetti anche cofinanziati con fondi europei**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI LAMEZIA TERME, via Sen. A. Perugini, 15c Lamezia Terme**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date **02/05/2013 - 23/06/2014**

Lavoro o posizione ricoperti **Vicesindaco, Assessore al Personale e Polizia Municipale (cfr. doc. n. 1)**
Principali attività e responsabilità **Coordinamento di attività e progetti anche cofinanziati con fondi europei**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI LAMEZIA TERME, via Sen. A. Perugini, 15c Lamezia Terme**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date **01/06/2011 - 31/12/2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Consulente (cfr. doc. n. 2)**
Principali attività e responsabilità **Coordinamento attività istruttoria relativa all'Avviso Pubblico per l'Accesso al Fondo di Garanzia Regionale per Operazioni di Microcredito- POR Calabria 2007/2013. Predisposizione di modulistica operativa - predisposizione convenzione con istituti di credito - predisposizione convenzione con operatori territoriali - predisposizione di comunicazioni e trasmissione alle banche delle relazioni istruttorie - attività di formazione degli operatori territoriali - attività di validazione delle relazioni istruttorie - attività di organizzazione e supporto dei lavori della commissione di valutazione con funzione di segretario.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **FINCALABRA SPA, Via Pugliese, 30 Catanzaro**

Tipo di attività o settore **Ente in house Finanziaria Regione Calabria - Pubblica Amministrazione**

Date **01/05/2010 - 31/05/2011**

Lavoro o posizione ricoperti **Consulente (cfr. doc. n. 2)**

Principali attività e responsabilità	Attività istruttoria relativa all'Avviso Pubblico Pacchetti integrati di agevolazione imprese giovanili PIA IG. Responsabile attività di accesso agli atti e di riesame delle domande - predisposizione delle memorie difensive per i ricorsi al TAR.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FINCALABRA SPA, Via Pugliese, 30 Catanzaro
Tipo di attività o settore	Ente in house Finanziaria Regione Calabria - Pubblica Amministrazione
Date	14/06/2008 - 31/05/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Assessore Pubblica Istruzione - Edilizia Scolastica - Tempi ed Orari della Città - Decentramento (cfr. doc.n.1)
Principali attività e responsabilità	Coordinamento di attività e progetti anche cofinanziati con fondi europei Coordinamento del Processo di decentramento Istituzionale. Coordinamento del Programma POR 2000/2006 " Tempi ed Orari della Città" Coordinamento Programma Istruzione 2000/2006 Coordinamento del Salone dell'Orientamento Scolastico Coordinamento del Salone dell'Orientamento al Lavoro Progetto Operativo finanziato dalla Regione Calabria " Educazione all'Affettività" Progetto Operativo finanziato dalla Regione Calabria "Integrazione Scolastica Bambini Rom" Progetto Operativo finanziato dalla Regione Calabria "Prevenzione delle Malattie dell'Obesità"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LAMEZIA TERME, via Sen. A. Perugini, 15c Lamezia Terme
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	10/05/2005 - 14/06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere Comunale (cfr. doc. n. 1)
Principali attività e responsabilità	Attività di indirizzo e controllo amministrativo Presidenza I° Commissione Consiliare "Affari Generali ed Istituzionali"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LAMEZIA TERME, via Sen. A. Perugini, 15c Lamezia Terme
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Settembre 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Giuridico
Principali attività e responsabilità	Mansioni di notifica atti, archiviazione, stralcio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Palazzo di Giustizia, Via Vittorio Veneto 88900 Crotone
Tipo di attività o settore	Cancelleria Civile
Date	1999/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Imprenditore
Principali attività e responsabilità	Gestione acquisti e vendite, attività di marketing, gestione del personale, contabilità finanziaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Abitare il Tempo" - Azienda d'antiquariato
Tipo di attività o settore	Commercio
Date	1987/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Imprenditore
Principali attività e responsabilità	Gestione acquisti e vendite, attività di marketing, gestione del personale, contabilità finanziaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Calidonna Mobili
Tipo di attività o settore	Commercio
Istruzione e formazione	
Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato (cfr. doc. n. 4)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati
Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Direttore tecnico Agenzia viaggi (cfr. doc. n. 3)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Assessorato al Turismo – Regione Calabria
Date	2004
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di approfondimento delle materie giuridiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso di Formazione di II Livello “Galli”
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza con votazione 101/110 (cfr. doc. n.5)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tesi di Laurea in diritto del Lavoro “L’obbligo di fedeltà”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi della Calabria “Magna Graecia” 88100 Catanzaro
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Magistrale
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Giornalista Pubblicista
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine dei Giornalisti
Date	1987
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione di 60/60 (cfr. doc. n. 6)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale “V. De Fazio”, Via Leonardo Da Vinci - 88046 Lamezia Terme
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Maturità
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Francese
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Lingua	
Capacità e competenze sociali	
Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa cultura e nazionalità, grazie all'esperienza maturata all'interno della Pubblica Amministrazione.	
Capacità e competenze organizzative	
Competenze di management progettuale aziendale quali: pianificazione e gestione di attività progettuali, moderazione di gruppi di lavoro, costruzione e gestione di team di progetto. Competenze di carattere amministrativo quali: normative e regolamenti comunitari relativi a programmi ed interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali FESR e FSE, procedure per il monitoraggio ed il controllo di interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali FESR e FSE	
Capacità e competenze tecniche	
Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Word e Power Point che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività lavorative da me svolte. Buona è la conoscenza di Access e dei vari browser che utilizzo quotidianamente.	
Altre capacità e competenze	

