



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATERNOSTER CHIARA**

Data di nascita 03 SETTEMBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 13 maggio 1998 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento in categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico. Da luglio 2006 a dicembre 2017 titolarità della posizione organizzativa specialistica denominata “attività di gestione del contenzioso e incarichi dirigenziali” presso la Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme e dal 1 maggio 2014 presso la Direzione generale; dal 7 dicembre 2017 titolarità della posizione organizzativa duo denominata “supporto all’ufficio contenzioso e procedimenti disciplinari del personale del comparto unico” incardinata nella Direzione generale prima e nella Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione poi.
- Principali mansioni e responsabilità Trattazione dell’istruttoria dei procedimenti connessi al conferimento, revoca e rinnovo degli incarichi dirigenziali nell’ambito dell’Amministrazione regionale, mediante predisposizione delle relative proposte di deliberazione giuntales e dei connessi contratti individuali. Trattazione delle controversie relative al pubblico impiego alle dipendenze dell’Amministrazione regionale, mediante predisposizione delle osservazioni difensive da inviare all’Avvocatura della Regione, fornendo il relativo raccordo fra quest’ultimo ufficio e la Direzione di appartenenza. Trattazione dell’istruttoria dei procedimenti disciplinari di competenza dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto aderenti alla convenzione di cui all’art. 17 della L.R. 18/2016, fornendo altresì supporto agli uffici periferici in relazione ai procedimenti disciplinari di loro pertinenza. Formazione del personale regionale e degli enti aderenti alla convenzione di cui all’art. 17 della L.R. 18/2016 sui temi trattati dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e sulla responsabilità disciplinare.
- Date (da – a) da gennaio 1996 a 12 maggio 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro avv. Francesco Donolato, Gorizia
- Tipo di azienda o settore Settore legale
- Tipo di impiego Pratica legale

- Principali mansioni e responsabilità

Trattazione di controversie civili, del lavoro e penali, con esercizio del patrocinio presso le Magistrature inferiori, secondo l'ordinamento all'epoca vigente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

3 Ottobre 2000
Corte d'Appello di Trieste

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

13 dicembre 1995
Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza, punteggio 110/110. Tesi in procedura penale discussa con il chiar.mo prof. Giorgio Spangher dal titolo "la disciplina processuale del segreto di Stato".

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Giugno 1990
Liceo Scientifico Michelangelo Buonarroti di Monfalcone

Diploma di maturità scientifica, punteggio 60/60



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

Buono
Buono
Buono

SPAGNOLO

Elementare
Elementare
Elementare

FRIULANO

Buono
Buono
Buono

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.

Capacità di relazionarsi con i superiori anche prospettando possibili problematiche emergenti e suggerendo soluzioni in modo sintetico ed esaustivo.

Capacità di parlare in pubblico, maturata attraverso lo svolgimento dell'attività di formazione del personale degli enti pubblici, nonché nell'ambito di numerose partecipazioni ad assemblee o congressi – in qualità di relatrice – nel contesto dell'attività di volontariato svolta in favore delle vittime dell'esposizione all'amianto, gestendo anche i relativi rapporti con la stampa e con i diversi soggetti coinvolti.

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.

Capacità di fornire soluzioni tecniche e organizzative – anche gestendo situazioni di emergenza – a problematiche relative alle materie assegnate nel contesto lavorativo.

Coordinamento di progetti, nell'ambito dell'associazionismo, coinvolgenti una pluralità di soggetti, anche istituzionali, con predisposizione di strategie funzionali al perseguimento di obiettivi definiti e conseguente cura e monitoraggio della fase attuativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO QUOTIDIANO DEL COMPUTER CON UTILIZZO PRINCIPALI APPLICAZIONI DI AUTOMAZIONE D'UFFICIO.
USO ABITUALE CANON EOX 450D.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO NELL'AMBITO DELL'ASSOCIAZIONE ESPOSTI ALL'AMIANTO DI MONFALCONE.

È STATA ISCRITTA, PER ALCUNI ANNI, ALL'ALBO DEI PRESIDENTI DEI COLLEGI ARBITRALI DI DISCIPLINA DELLA PROVINCIA DI TRIESTE.



NEL CORSO DEL 2015 HA CURATO I CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI PER TUTTO IL PERSONALE REGIONALE NELLE MATERIE TRATTATE DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE, SVOLGENDO ANCHE LA RELATIVA ATTIVITÀ DI DOCENZA.

HA PARTECIPATO, FRA LE ALTRE, ALLE SEGUENTI INIZIATIVE FORMATIVE:

“La riforma Madia (L. 124/2015) e i decreti attuativi: assenteismo e procedimenti disciplinari” relatore prof. Vito Tenore, Udine maggio 2017;

“Controllo dei lavoratori: disciplina e regolamenti interni”, Roma ottobre 2016;

“Corso di formazione manageriale per incaricati di posizione organizzativa” organizzato dall’Amministrazione regionale;

“Il contenzioso del pubblico impiego privatizzato: aspetti processuali e sostanziali” organizzato da ITA – Roma, dicembre 2012;

“il mobbing nei luoghi di lavoro, disciplina giuridica e orientamenti giurisprudenziali” organizzato da Centro studi ateneo – Bologna marzo 2006;

“organizzazione e gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni” organizzato da ITA – Roma marzo 2005;

“forum lavoro P.A” organizzato da Paradigma – Milano ottobre 2001;

“corso di approfondimento sulla normativa a tutela della privacy” organizzato da CEIDA – Trieste ottobre 2000;

Ha partecipato al corso organizzato nel 1997 a Bologna dal dott. Vito Zinani funzionale alla preparazione al concorso per uditore giudiziario, approfondendo tematiche relative al Diritto civile, penale e amministrativo.

