



## CURRICULUM VITAE

Emilia Casciaro

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome EMILIA CASCIARO  
Indirizzo [REDACTED]  
domicilio [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
  
E-mail [e.casciaro@comune.reggio-calabria.it](mailto:e.casciaro@comune.reggio-calabria.it)  
  
Skype Contact [REDACTED]  
Social [REDACTED]  
  
Data di nascita [REDACTED]  
Codice Fiscale [REDACTED]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

*FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO,  
ESPERTO COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE  
GIORNALISTA*

### ATTIVITÀ LAVORATIVA

• Date (da – a)	<b>DAL 31/12/2020 (IN CORSO)</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI REGGIO CALABRIA PALAZZO SAN GIORGIO, RC</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)
• Principali mansioni e responsabilità	
dal 2021 – in corso	Responsabile del Servizio Conferenza dei Servizi e Pubblicità del Settore Sviluppo Economico (SUAP – Sportello Unico Attività Produttive)
2023-2023	Rup, Responsabile Unico del Procedimento, fondi PON METRO – React UE 2014-2020-Intervento RC RC 6.1.4.d – “Azioni di transizione verso l'economia circolare”

Maggio 2023-Dicembre2023

Posizione Organizzativa "Programmazione e Sviluppo" presso Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo .

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
  - tipo di impiego
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2012 AL 2020**  
**GIORNALISTA FREELANCE (LAC TV, RTI CALABRIA, ) E CONSULENTE COMUNICAZIONE/ ADDETTO STAMPA**  
Enti locali/ politici/ aziende  
Giornalista, esperto di comunicazione
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2010 AL 2012**  
**COMUNE DI RENDE**  
**PIAZZA BORROMEO, RENDE (CS)**  
Ente locale  
co.co.co. Esperto esterno per la Comunicazione Istituzionale dell'Ente  
Comunicazione esterna, rapporti con la stampa, scrittura comunicati stampa, public relations
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2009 AL 2010**  
**REGIONE CALABRIA**  
**GIUNTA REGIONALE, (CATANZARO)**  
Ente territoriale  
Dipendente a tempo determinato,  
Funzionario Amministrativo, cat. D  
Giornalista assegnato all'ufficio stampa della Giunta Regionale per la gestione della comunicazione a mezzo stampa, radio e tv delle attività legate ai fondi Por 2007/2013. Vincitrice di concorso pubblico.  
Comunicazione esterna, rapporti con la stampa, scrittura comunicati stampa, public relations
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2000 AL 2009**  
**METROSAT TV ( TELEVIVA SRL)**  
**LA PROVINCIA COSENTINA, ( IL MEZZOGIORNO SRL)**  
Azienda editoriale  
Dipendente a tempo indeterminato  
Giornalista redattore ordinario  
Scrittura articoli, servizi tg, conduttrice

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da –a ) **04/03/2022 – IN CORSO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA**

Principali materie/ abilità  
Professionali oggetto dello  
studio

- PRINCIPI COSTITUZIONALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: L'EVOLUZIONE STORICA E LE SFIDE POST-PANDEMICHE  
- L'INTEGRAZIONE EUROPEA, LA COESIONE TERRITORIALE E SOCIALE E LE POLITICHE EURO-NAZIONALI DI RIPRESA E RESILIENZA  
- L'ATTIVITÀ E I CONTRATTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. IL LAVORO PUBBLICO  
- LA RESPONSABILITÀ DELLA P.A. E DEI SUOI FUNZIONARI. PROBLEMI E PROSPETTIVE AMMINISTRAZIONE INTEGRATA E SERVIZI PUBBLICI NAZIONALI E LOCALI  
- INNOVAZIONI E CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE  
- ECONOMIA DELLE ISTITUZIONI: DISUGUAGLIANZE, INCENTIVI, POLITICHE  
- SISTEMA DI BILANCIO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E MANAGEMENT NELLA P.A.  
- AMMINISTRAZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Qualifica

**MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN "MANAGEMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da -a )

**20/02/2012 - 04/12/2012**

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TOR VERGATA**

Principali materie/ abilità  
Professionali oggetto dello  
studio

ANALISI DEI TARGET, GESTIONE UFFICI STAMPA, NEW MEDIA. ETC.. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, LE ISTITUZIONI STATALI, REGIONALI E LOCALI, LE ISTITUZIONI COMUNITARIE E SOPRANAZIONALI, RESPONSABILITÀ CIVILE, RESPONSABILITÀ PENALE, RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA, DIRITTO DELLA COMUNICAZIONE, DEONTOLOGIA PROFESSIONALE NELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, FILOSOFIA E TEORIA DEI LINGUAGGI, TEORIE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA, INFORMATICA APPLICATA ALLA COMUNICAZIONE, MEDIA TRAINING

Qualifica

**MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN "COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE"  
VOTAZIONE 110/110 E LODE**

• Date (da - a)

05/11/2000 - 28/07/2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA**

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

DIRITTO COSTITUZIONALE, DIRITTO COSTITUZIONALE COMPARATO, DIRITTO PRIVATO, ECONOMIA, STATISTICA, COMUNICAZIONE POLITICA, SOCIOLOGIA POLITICA, POLITICA SOCIALE.

• Qualifica conseguita

**LAUREA IN SCIENZE POLITICHE (VECCHIO ORDINAMENTO)  
VOTAZIONE: 102/110**

• Tesi di laurea

**MESSAGGI DAL CAMPUS**

ARGOMENTO: COMUNICAZIONE PUBBLICA ED ISTITUZIONALE, IN PARTICOLARE LA COMUNICAZIONE UNIVERSITARIA. TITOLO "MESSAGGI DAL CAMPUS. UN'ANALISI COMPARATA DELLA COMUNICAZIONE ALL'UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA E ALL'UNIVERSITÀ DI SIENA".

• Date (da – a)	19/02/2018 – 19/03/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>UNIVERSITÀ UNIPEGASO</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO COMMERCIALE
• Qualifica conseguita	<b>INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO ESAME DI DIRITTO AMMINISTRATIVO (ANNUALITÀ, 12 CFU) E DIRITTO COMMERCIALE (ANNUALITÀ, 12 CFU)</b>

---

#### **ULTERIORI TITOLI**

Dal 2002  
**Iscritta all'Ordine dei Giornalisti della Calabria**

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

### Ambito Amministrativo

- 23.02.2021 - "La disciplina del procedimento SUAP dopo il Decreto Semplificazioni
- 09.03.2021 - I controlli nella SCIA: criticità e rimedi applicativi anche alla luce del Decreto Semplificazioni
- 17.03.2021 - Evoluzione normativa della Legge 241/90 e problematiche applicative, con particolare riferimento ai procedimenti di competenza dei SUAP
- 13.04.2021 - La nuova conferenza dei servizi: impatti operativi
- 20.04.2021 - "La Transizione Ecologica e la sfida dell'economia circolare"
- 29.04.2021 - "Dati aperti e accountability"
- 04.10.2021 - "Regione Calabria - Accountability, trasparenza e partecipazione (Ed.1) "
- 14.10.2021 - "Anticorruzione e cultura della integrità per il governo aperto
- 19.10.2021 - La semplificazione del titolo edilizio per gli interventi di cui all'art. 119 del DL n. 34/2020 (CILA Superbonus)
- 15.12.2021 "Le principali semplificazioni del decreto legge n. 77/2021 nel quadro nazionale del PNRR"
- 06.04.2022 - "Sviluppo di capacità amministrative per la gestione degli accessi documentale, civico semplice e civico generalizzato"
- 30.10. 2022 "Pianificazione, misurazione e valutazione delle performance nella Pubblica Amministrazione. 2a edizione"- Master INPS Valore PA 2022
- 09.11.2022 - "la procedura sanzionatoria amministrativa di cui alla legge 689/81- quadro di sintesi ed approfondimento degli aspetti operativi di competenza comunale (dall'accertamento- contestazione all'ordinanza-ingiunzione)"
- 22.11.2022 - Trasparenza ed Anticorruzione - Scuola E-learning IFEL
- 14.04.2023 - "Strumenti per l'accountability: comunicazione, trasparenza ed etica pubblica"
- 12.05.2023 "Accountability nella logica di governo aperto",
- 04.08.2023 - "Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta - Linea A2 Sostenere la cultura dell'amministrazione aperta"
- 04.08.2023 - "Accountability Ed. 2"
- 04.08.2023 - Open Data -Ed.2
- 2023 - Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali - Master INPS Valore PA 2022

### Ambito Giornalismo

- 23.12.2017 - Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media
- 23.12.2017 - L'Unione europea: istruzioni per l'uso
- 28.09.2019 - Search Engine Optimization e Search Engine Marketing per i giornalisti, ovvero come guadagnare visibilità per il tuo sito nei motori di ricerca (II edizione)
- 22.09.2019 - Fondamenti di Giornalismo Digitale
- 23.09.2019 - La Nuova Deontologia
- 15.12.2019 - Le regole del giornalismo economico e finanziario
- 16.12.2019 - Le nuove fonti
- 04.09.2020 - CODICE ROSSO - I nuovi reati (prima parte)
- 07.09.2020 - CODICE ROSSO - I nuovi reati (seconda parte)
- 08.09.2020 - Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media
- 11.09.2020 - La Tempesta perfetta
- 27.12.2022 - come leggere i report di sostenibilità
- 27.12.2022 - istituzioni ue e covid 19
- 02.01.2024 - OLTRE I MURI. LE NUOVE FRONTIERE DELL'ACCOGLIENZA
- 02.01.2024 - COME LEGGERE I REPORT DI SOSTENIBILITÀ

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura OTTIMO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale OTTIMO

INGLESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Per lavoro e per vocazione vivo in un mondo fatto di comunicazione e organizzazione. Mi contraddistinguono **entusiasmo** e precisione, **passione** e **determinazione**, attenzione ai dettagli e creatività.  
Nella pratica sono **multitasking** e multi ruolo: scrivo, seguo progetti, analizzo casi pratici, risolvo problemi e immagino idee per il futuro. Lavoro bene sia singolarmente sia in **team** anche in un ambiente multiculturale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza di sistemi **Windows, Mac e Linux** (Ubuntu).  
Ottima conoscenza del sistema di navigazione **web**  
**Social media**: OTTIMO Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, LinkedIn e Slideshare.  
Ottima conoscenza del **pacchetto office**: word, excell, power point, access.  
Buona conoscenza di programmi di editing video e grafica (**Adobe Premiere, Photoshop**)  
Buona conoscenza **Wordpress**

**PREMI**

Premio speciale del Concorso Nazionale di Poesia "Beniamino Capparelli" - Prima edizione  
Primo Premio ex aequo del Premio Nazionale di Poesia "Francesco Terracina" – Città di Cosenza – edizione 2005  
Premio San Francesco Saverio (Dipignano) – Sezione Giornalismo – edizione 2013

**PUBBLICAZIONI**

"Osservazioni socio-giuridiche sulla comunicazione pubblica istituzionale", Uni-service, 2007 a cura di Casciaro Emilia.  
Appendici normative a cura degli avvocati Mario Tocci e Serena Minervini

<https://books.google.it/books?isbn=8861780598>

<https://www.ibs.it/osservazioni-socio-giuridiche-sulla-comunicazione-libro-vari/e/9788861780590>

**PATENTE**

Patente B.  
Automunita

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Emilia Casciaro, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità

Castiglione Cosentino, lì 02.02.2024

In fede,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emilia Casciaro', written in a cursive style.