

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
PEC
E-mail
Nazionalità

MAURO IOLANDA

i.mauro@pec.reggiocal.it
i.mauro@reggiocal.it
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 31.12.2021 A TUTT'OGGI
COMUNE DI REGGIO CALABRIA**

Ente Pubblico

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato

Dirigente del Settore “Risorse Umane e Servizi Demografici”

Il Settore svolge attività di (si sintetizzano solo alcune):

Macro Area Risorse Umane

- Gestione procedure di reclutamento
- Gestione rapporto di Lavoro - gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
- Formazione e politiche di sviluppo del personale

Macro Area Servizi Demografici

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Statistica
- Toponomastica
- Gestione coordinata degli Uffici decentrati dei servizi demografici

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DALL'1.11.2011 AL 30.12.2021
REGIONE CALABRIA**

Ente Pubblico

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di pubblico concorso per titoli ed esami

Dall'1.11.2011 al 4.10.2015 Dirigente del Servizio_“Beni Culturali - Patrimonio storico, artistico ed architettonico – rapporti Istituzionali”.

In tale funzione ha, tra l'altro, svolto attività (si sintetizzano solo alcune) di:

- Elaborazione e gestione di n. 4 Piani settoriali dei beni culturali: Piani Regionali dei Musei, delle Aree e dei Parchi Archeologici, dei Castelli e delle Fortificazioni Militari, degli Edifici Storici e di Pregio Architettonico, delle Aree e delle Strutture di Archeologia Industriale della Calabria.
- Definizione linee guida, programmazione e gestione attività di valorizzazione per i beni culturali della Calabria.
- Gestione di fondi comunitari della programmazione 2007/2013.
- Referente Dipartimentale e componente del Gruppo di Lavoro per la definizione dei documenti relativi alla nuova programmazione 2014-2020.
- Gestione di Accordi di Programma Quadro (APQ) sui beni culturali.

- Principali mansioni e responsabilità

- Referente e coordinatore del Team Working dipartimentale anticorruzione e per la Trasparenza.

Dal 5.10.2015 al 31.7.2016 Dirigente del Servizio “Rapporti con il Consiglio Regionale, Interrogazioni Consiliari, Repertoriazione Decreti Dirigenziali” presso il Segretariato Generale della Giunta regionale.

In tale funzione, tra l'altro, ha svolto attività (si sintetizzano solo alcune) di:

- Controllo interno di regolarità amministrativa di tutti i decreti adottati dai dirigenti dei Dipartimenti regionali, verifica degli aspetti procedurali amministrativi e della loro legittimità.
- Referente e coordinatore del Team Working dipartimentale anticorruzione e per la Trasparenza.

Dall'1.8.2016 all'8.11.2021 Dirigente del Settore “Gestione Altri Tributi” presso il Dipartimento “Economia e Finanze”.

In tale funzione si è occupata di gestione delle entrate tributarie, ed in particolare della gestione e riscossione dei seguenti Tributi propri originari e derivati della Regione Calabria:

- TCR - tasse sulle concessioni regionali;
- TSDD - tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi;
- Tassa regionale per il diritto allo studio universitario;
- ARISGAN - addizionale regionale all'imposta erariale sul consumo di gas naturale;
- IRBA - imposta regionale sulla benzina per autotrazione
- ARCUAP (Addizionale regionale sui canoni per le utenze acque);
- IRCOBDEM (Imposta regionale sulle concessioni dei beni del demanio marittimo)

Ed ha svolto attività di (si sintetizzano solo alcune)

- Analisi e consuntivazione;
- Verifica e aggiornamento dei Regolamenti regionali nelle materie di competenza
- Rapporti con gli Organi accertatori;
- Emanazione avvisi di accertamento/bonari e ruoli di riscossione coattiva;
- Monitoraggio della riscossione tributaria

Ha svolto anche le funzioni di referente e coordinatore dipartimentale anticorruzione e per la Trasparenza.

Dal 10.11.2021 al 30.12.2021 Dirigente del Settore “Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare ed Autoparco” presso il Dipartimento “Economia e Finanze”.

In tale funzione si occupa della gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione Calabria nonché della gestione dell'Autoparco regionale.

Il Settore svolge attività di (si sintetizzano solo alcune):

- Ricognizione e censimento patrimonio immobiliare della Regione;
- Tenuta e aggiornamento inventari;
- Formazione conto patrimoniale;
- Accatastamento e trascrizioni immobiliari;
- regolarizzazione degli adempimenti ipocatastali
- Alienazioni immobiliari;
- Acquisti immobiliari;
- Istruttoria e predisposizione del Piano delle vendite e valorizzazioni patrimoniali;
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare
- Gestione attività contrattuale del Settore;

Svolge anche le funzioni di referente e coordinatore dipartimentale anticorruzione e per la Trasparenza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 10.4.2001 AL 31.10.2011

REGIONE CALABRIA ~ AVVOCATURA REGIONALE

Ente Pubblico

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di pubblico concorso per la qualifica di Avvocato indetto con deliberazione della Giunta regionale del 14 maggio 1999 n. 1516;

Avvocato.

Attività di difensore della Regione Calabria nei campi del Diritto Civile, del Lavoro,

Amministrativo, Tributario e Penale. Iscritto, a tal fine, dal 26.4.2001 all'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Reggio Calabria nell'Elenco Speciale degli Avvocati dipendenti di Enti Pubblici.

Attività consultiva ai sensi dell'art. 10, comma 1 bis, L.R. n. 7/96 introdotto dall'art. 32 L.R. n. 8/2003 consistente nel rilascio di pareri afferenti a questioni giuridiche di particolare complessità su richiesta dei Dipartimenti Regionali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'8.9.1997 AL 9.4.2001

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Ente Pubblico

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di pubblico concorso per esami;

Qualifica di Direttore di Istituto Penitenziario. Ha svolto funzioni di Vice Direttore della Casa Circondariale di Caltagirone prima e, successivamente, della Casa Circondariale di Messina.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DAL 31.1.2000 AL 19.3.2000

INPS

Ente Pubblico

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato a seguito di superamento di pubblico concorso per esami; qualifica di Funzionario Amministrativo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DALL'11.10.1996 AL 6.9.1997

FINDOMESTIC BANCA

Azienda Privata

Dipendente a tempo determinato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DAL 10.10.1995 AL 10.10.1996

Autonomo

Esercizio della libera professione di avvocato nei campi del Diritto Civile, del Lavoro e Amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

20.12.1999 (prova finale)

Università degli Studi di Messina – Università Pubblica

Criminologia

Diploma di perfezionamento in Criminologia

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

22.9.1995 (prova finale)

Ordine degli avvocati di Reggio Calabria Commissione di Esame per l'abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria - Organismo pubblico

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

**Abilitazione all'esercizio della professione forense
Avvocato**

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio.
Qualifica conseguita

20.12.1991 (prova finale)
Università degli Studi di Messina – Facoltà di Giurisprudenza – Università pubblica

Laurea quadriennale in Giurisprudenza
Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Vincitrice di concorso pubblico per esami per Segretari comunali indetto dal Ministero dell'Interno, è stata iscritta nel relativo Albo.

CORSI

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da dicembre 2012 a maggio 2014 (270 ore) con superamento esame finale con il giudizio di ottimo
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Regione Calabria
Corso di formazione obbligatorio per neo-dirigenti della Regione Calabria. Ha superato l'esame finale con il giudizio di ottimo, presentando una tesina dal titolo "La governante dei beni culturali. Pianificazione ed azioni trasversali"

ALTRI CORSI (ultimi 2 anni, di durata superiore a tre giorni e con prova finale)

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituzione o formazione
• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

16 e 17 aprile 2026; 20 maggio 2026
Paradigma Srl per il Comune di Reggio Calabria

Corso di formazione specialistica in materia di "Piano della performance: upgrade procedure, revisione regolamenti e SMVP, individuazione di nuovi obiettivi"

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituzione o formazione
• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

19-11-2025 / 10-12-2025
FormezPA

Masterclass live su Leadership e Valutazione della Performance

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituzione o formazione
• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

2025 - **vari moduli con prova finale**
Dipartimento della Funzione Pubblica

Integrity management: promuovere la cultura dell'integrità nell'amministrazione - avanzato

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2024- **vari moduli con prova finale**
Cyber Guru

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

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

Cyber School L1 – Sicurezza informatica

Maggio – luglio 2024 **(60 ore)** - con prova finale

Università degli Studi della Calabria

Il Piano Integrato di Attività E Organizzazione (PIAO)

Gennaio – luglio 2023 **(70 ore)**

SDA Bocconi

Programma di capacity building per lo sviluppo di una leadership diffusa

Italiano

Francese

Buono

Buono

Fluente

Nel corso della carriera ha sperimentato l'adozione di piani di lavoro flessibili con cronoprogrammi di attività improntati alla interscambiabilità delle risorse umane, tali da consentire il massimo grado possibile di efficienza e di efficacia. Ha elaborato e coordinato procedure e risorse avendo come obiettivo la verifica dei risultati, la tempistica e gli indicatori di misurazione. Ha dimostrato capacità di orientamento alla cultura del risultato assicurando il coinvolgimento sugli obiettivi. Sono state messe in luce buone capacità organizzative indirizzando l'attività strettamente direzionale e di gestione delle risorse umane prevalentemente sulla autonomia gestionale e responsabilizzazione del personale. Le riunioni di gruppo quale fulcro per l'ascolto, l'interscambio informativo, uniformità dei comportamenti rimodulazione delle procedure nonché quale momento di verifica dell'assolvimento delle disposizioni impartite e dei compiti assegnati.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 45, 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi, la veridicità e l'esattezza di tutti i dati dichiarati.

Reggio Calabria, 31.5.2026

Avv. Iolanda Mauro