

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BALESTRIERI MARIA GRAZIA**

Indirizzo

E-mail **mariagrazia.balestrieri@ispettorato.gov.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Giugno 2022

Incarico attuale: Responsabile P.O Processo Legale

(dal maggio 1984 al 01/01/1990)

Esercizio professione legale e insegnamento materie giuridiche scuole superiori (Istituti Tecnici)

02/01/1990

Assunzione Ministero del Lavoro, della Salute e Politiche Sociali

Dal 06/04/1999 al 17/12/2000

Capo Servizio Vertenze, accertatore del lavoro, Funzionario delegato alla difesa in giudizio della Pubblica Amministrazione, Presidenza Collegi di Conciliazione, Commissione di Conciliazione, e Collegi Arbitrali

Dal 06/10/2000 al 11/02/2008

Responsabile linea operativa "predisposizione ordinanze ingiunzione e redazione atti difensivi per la costituzione in giudizio con delega alla difesa in giudizio della pubblica amministrazione"

Dal 11/02/2008 ad oggi

Responsabile Unità Operativa affari legali (11.02.2008) e Contenzioso, Componente CUG (2011-2014) presso il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali; Componente Commissione Certificazione (attualmente in carica), Presidenza Collegi di Conciliazione in assenza del funzionario adibito a detta attività in via ordinaria.

Dall'11 febbraio 2008 fino al 31.12.2020, nonostante i vari mutamenti dell'ufficio e delle relative denominazioni, responsabile dell'ufficio legale, CAPO PROCESSO LEGALE;

incarico attuale

Dal 01.01.2021 responsabile Posizione Organizzativa , Processo Legale, presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Crotone

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO di CROTONE in persona del dirigente pro tempore via G. di Vittorio CROTONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/04/1984

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Siena votazione 110/110 e lode

25/03/1987

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

09/09/1996

Abilitazione all'insegnamento di psicologia sociale e pubbliche relazioni

25/09/2001

Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche

1987	Concorso Pubblico per il reclutamento di 10 funzionari ruolo Cassa Depositi e Prestiti preceduto da Corso di Formazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma (vincitrice 5° posto)
1985	Concorso borsa di studio Istituto Poligrafico e Zecca (1985 - idonea 8° posto)
1985	Borsa di Studio presso ISTUD Belgirate Scuola per Dirigenti da destinare ad aziende private (classificazione 1° posto)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

n.3 Corsi sull'attività ispettiva in materia di lavoro presso il Ministero del Lavoro (dal 1999 al 2008)
n.1 corsi sull'attività dell'Ufficio legale e Contenzioso presso il Ministero del Lavoro con formazione a cascata dei dipendenti (2009)
n. 1 corso presso l'Università Roma 3 sul procedimento Amministrativo con obbligo di successiva formazione a cascata dei dipendenti (2009)
n. 1 Corso formatori presso il CEIDA di Roma sulla Riforma Brunetta con obbligo di successiva formazione a cascata dei dipendenti (2010)
n. 1 corso Etica Pubblica con formazione a cascata dei dipendenti (2014)
n. 1 corso Arbitrato presso la Camera di Commercio di Crotona (2006)
n. 2 corsi di formazione redazioni atti di appello presso INL Roma 2015 - 2016
N. 2 corsi "Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni" e "Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni -Seminario integrativo - Affari Legali e Contenzioso" (2019)
n. 1 corso "Le regole in tema di protezione dei dati personale e il ruolo de DPO" (2019)
n. 1 corso processo telematico (2020)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Competenza professionale nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di lavoro e sanzioni amministrative, nelle ispezioni in materia di lavoro, nelle conciliazioni pubbliche e private e in arbitrati ex art. 7 L. 300/70.

Competenza nella Formazione dei dipendenti del Ministero del Lavoro sul Contenzioso Amministrativo e giurisdizionale e sul procedimento amministrativo. Esperienze sindacali avendo svolto le funzioni di dirigente nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza nonché quella di RSU

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

Francese

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime; acquisite in appositi corsi per formatori presso il Ministero del Lavoro, della Salute e P.S.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le capacità organizzative sono state acquisite nella gestione con responsabilità dell'Ufficio Legale e nell'ambito della gestione dei progetti relativi alla predetta unità organizzativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Competenze informatiche molto buone acquisite attraverso un apposito corso organizzato dal Ministero e attraverso l'uso quotidiano del computer

PATENTE

Patente B

Dr.ssa Maria Grazia Balestrieri