

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	MANDUCA VITTORIO, ELIO
Indirizzo (residenza)	(omissis)
Telefono	(omissis)
e-mail:	vittorio.manduca@regione.emilia-romagna.it ;
PEC	(omissis)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	(omissis)
Luogo di nascita	(omissis)
Codice Fiscale	(omissis)

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>dal 18/09/2017 – (in corso)</p> <p>Regione Emilia-Romagna, via Aldo Moro 52, 40127 Bologna (BO)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente di ruolo (vincitore di concorso – a tempo indeterminato)</p> <p>Dirigente del Settore (già Servizio) n. 326 “Attività faunistico-venatorie, Pesca e Acquacoltura”, a seguito di procedura di mobilità ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001, giusta Determina del Dirigente Generale n. 14091 del 9 settembre 2017 e relativo contratto individuale (oltre successivi rinnovi e proroghe), con diretta responsabilità di risorse umane, strumentali e finanziarie;</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dei 4 (quattro) Settori Territoriali – SACP (precedentemente n. 9 Servizi provinciali, poi accorpati) per le materie di Caccia, Pesca e Gestione del patrimonio tartufigeno;• Gestione delle attività di convocazione, segreteria e verbalizzazione dei seguenti organismi: Consulta Ittica Regionale (Demanio Marittimo e fondi comunitari per la pesca e acquacoltura), Commissione Consultiva Venatoria Regionale, Consulta per la Gestione dei Tartufi, Commissione Ittica regionale per le acque interne;• Demanio marittimo e relative concessioni e autorizzazioni demaniali per la pesca e l’acquacoltura;• Gestione (in qualità di Organismo Intermedio) dell’intero “Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca” (FEAMP 2014-2020) e dell’intero “Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e l’acquacoltura” (FEAMPA 2021-2027) assegnati alla Regione Emilia-Romagna; redazione ed emanazione dei relativi bandi, approvazione delle graduatorie e concessione dei finanziamenti, procedure di controllo di I livello, sospensione e revoca dei finanziamenti; Partecipazione ai tavoli di programmazione del FEAMP a livello ministeriale e Comunitario in materia di pesca e acquacoltura;• Partecipazione e gestione di n. 9 progetti di cooperazione internazionale nell’ambito dei programmi “LIFE” e “INTERREG” dell’Unione Europea;• Regolamentazione, gestione ed attuazione degli interventi di cui alla Legge n. 157/1992 e alla L.R. n. 8/1994 e s.m.i. in materia faunistico - venatoria (carta delle vocazioni faunistiche; Piano faunistico-venatorio regionale e dei provvedimenti attuativi dello stesso; piani di controllo specie dannose;
---	--

gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia - ATC -; Redazione degli Statuti-tipo e dei Regolamenti-tipo degli ATC; Recupero e cura della fauna selvatica omeoterma ferita e stipula delle convenzioni con i CRAS territoriali; Gestione danni da fauna selvatica; contributi per la prevenzione dei danni; linee-guida per l'approvazione atti degli ATC da parte dei Servizi Territoriali – STACP – coordinati, ecc.);

- Responsabile del Gruppo Operativo Regionale per il Contrasto alla Peste Suina Africana, in stretto raccordo con la Sanità Veterinaria la struttura del Commissario straordinario per il contrasto alla peste suina africana;
- Interventi finalizzati al monitoraggio e sistema di *alert* per eventi di influenza aviaria;
- Regolamentazione, gestione ed attuazione degli interventi di cui alla L.R. n. 11/2012 e s.m.i. e del relativo regolamento attuativo, in materia di Pesca nelle acque interne (Carta ittica; Calendario ittica; gestione incubatoi; ripopolamenti; convenzioni con le associazioni piscatorie; licenze di pesca professionale nelle acque interne, licenze di pesca sportiva; assegnazione di aree di pesca a gestione autonoma, gestione sanitaria delle morie di pesci in acque interne, recupero fauna ittica negli eventi di svaso dei canali a garanzia del benessere animale, ecc.)
- Regolamentazione e gestione dei Tartufi in base alla vigente normativa nazionale e regionale (Carta delle vocazioni tartufigole; Autorizzazione fondi chiusi e tartufigole controllate e coltivate; autorizzazioni alla raccolta e rilascio tesserini; calendario per la raccolta dei tartufi e deroghe)
- Regolamentazione della “Pesca-Turismo/Itti-Turismo/Acqui-Turismo”;
- Rapporti con ISPRA e con il MASAF (già MiPAAF);
- Programmazione iniziative e interventi per la condivisione con il Settore “*Parchi e Aree Protette*” della Regione per la trattazione di argomenti in materie di comune interesse;
- Flussi informativi con le Conferenze (Stato-Regioni e Unificata) per le materie di competenza;
- Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione per le attività del Settore;
- Determinazione fabbisogni economici e di risorse della struttura diretta;
- Accesso agli atti, Accesso Civico e Protezione dei dati personali;
- **Funzioni di R.U.P.** per molteplici appalti di forniture e servizi sottosoglia comunitaria gestiti dal Settore in proprio e per i Settori territoriali (SACP);
- Funzioni sub-economiche, acquisizione attraverso l'Ufficio Economato e gestione dei beni materiali (attrezzature, materiale di consumo) e dei servizi necessari per lo svolgimento delle attività;
- Legislazione e regolamentazione in materia di caccia, pesca e gestione dei tartufi; Rapporti istituzionali esterni per la legislazione e le riforme in materia (Delegazione di Roma della Regione Emilia-Romagna; Ministeri; Conferenza Stato-Regioni; Conferenza dei Sindaci; Consulta della Caccia regionale; Consulta Ittica regionale; Consulta dei Tartufi regionale);
- Rapporti istituzionali interni per la legislazione e le riforme in materia di caccia, pesca, demanio marittimo e tartufi (Ufficio Legislativo della Giunta Regionale; Assemblea Legislativa Regionale);
- Predisposizione di bandi di gara, bandi di concorso e avvisi pubblici, ivi inclusa la parte tecnica dei capitolati d'oneri, per gli acquisti “sotto soglia” del settore per le materie di competenza.
- Attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alla Direzione Generale, in ordine agli orientamenti esplicativi di norme comunitarie, statali e regionali ed in ordine alla elaborazione di documenti, direttive e proposte di carattere normativo e programmatico inerenti all'attività della Direzione per le materie di competenza del Settore;
- Comunicazione Istituzionale per le materie di competenza del Settore;

	<p>Personale assegnato: gestione diretta n. 1 posizione dirigenziale (sotto-ordinata) interna al settore (attualmente vacante) e, alla data odierna, di 32 unità di personale del comparto alla data odierna, di cui n. 24 dipendenti di Categoria “D” (di cui n. 9 con incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione), n. 8 dipendenti di Categoria “C” e n. 2 Dipendenti di Categoria “B”; coordinamento funzionale di n. 4 dirigenti dei Settori Territoriali delle aree sovra-provinciali aggregate delle nove Province regionali (SACP) e del relativo personale assegnato per le materie di caccia, pesca e gestione dei tartufi (per complessive ulteriori 45 unità di personale) con una media del periodo di 37 unità di personale.</p> <p>Risorse strumentali e tecnologiche assegnate: n. 1 stanza dirigenziale, n. 14 stanze ad uso ufficio e n. 1 sala riunioni presso la sede centrale di Bologna, oltre postazioni lavorative presso le sedi distaccate di Codigoro e Ravenna e presso gli STACP; n. 39 postazioni lavorative munite di computer; n. 2 stampanti di rete, n. 40 scrivanie e n. 40 sedie girevoli con braccioli + n. 16 sedie comuni; n. 36 mobili integrati adibiti ad armadio/archivio.</p> <p>Risorse finanziarie assegnate: gestione esclusiva capitoli di bilancio afferenti alla chiusura del FEAMP 2014-2020 (per un importo residuo di circa € 2.800.000,00), alla gestione del FEAMPA 2021-2027 (per un importo di circa € 39.900.000,00), alla caccia (per circa € 4.000.000,00 e relativi a indennizzi per danni da fauna selvatica, tabellamenti, finanziamento sistemi di prevenzione, convenzioni per il recupero fauna selvatica, ecc.), alla pesca nelle acque interne (per circa € 900.000,00), oltre € 3.400.000,00 circa per altre attività del Settore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 20/06/2016 – al 17/09/2017</p> <p>Regione Calabria, viale Europa – Località Germaneto (Cittadella Regionale) 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente di ruolo (vincitore di concorso – a tempo indeterminato)</p> <p>Dirigente del Settore n. 1 “<i>Affari Generali, Giuridici ed Economici – Consulenza di Direzione – Legislazione e regolamentazione sanitaria</i>”, del Dipartimento “<i>Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</i>” (giusta Decreto del Dirigente Generale n. 6865 del 15 giugno 2016 e relativo contratto individuale), con diretta responsabilità di risorse umane e strumentali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affari Generali, Protocollo, Archivio; • Accesso agli atti, Accesso Civico e Protezione dei dati personali; • Flussi informativi con le Conferenze (Stato-Regioni e Unificata). • Gestione amministrativa, giuridica ed economica del Personale Dipartimentale; • Controllo strategico e di gestione; • Programmazione e monitoraggio sull’attuazione del Piano della Performance per il Dipartimento; • Responsabile dipartimentale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione; • Affari economici e bilancio dipartimentale; • Procedure esecutive e contenzioso, gestione eventuali debiti fuori bilancio. • Funzioni sub-economiche, acquisizione attraverso l’Ufficio Economato e gestione dei beni materiali (attrezzature, materiale di consumo) e dei servizi necessari per lo svolgimento delle attività; • Coordinamento delle strutture di supporto alla Direzione Generale; • Coordinamento attività per la predisposizione del piano sanitario regionale in collaborazione con i settori competenti per materia; • Programmazione iniziative e interventi per la condivisione con il Settore Politiche Sociali della Regione per la trattazione di argomenti in materia di autorizzazione e accreditamenti per le strutture sociosanitarie, la verifica della qualità dei relativi servizi e per la progettazione di interventi innovativi nei servizi di welfare;

- Partecipazione ai tavoli di programmazione sanitaria, sociale e sociosanitaria e gestione dei rapporti necessari per l'integrazione delle politiche sociali con quelle sociosanitarie;
- Coordinamento attività per la stesura delle Linee Guida per la redazione degli atti aziendali e approvazione atti aziendali delle Aziende Sanitarie e delle Aziende Ospedaliere della Regione;
- Supporto giuridico-amministrativo alla realizzazione di piani e programmi per l'offerta sanitaria e sociosanitaria, nonché per la determinazione dei fabbisogni sanitari e sociosanitari, in collaborazione con i Settori competenti per materia e/o setting assistenziale di riferimento;
- Legislazione e regolamentazione in materia sanitaria, Rapporti istituzionali esterni per la legislazione e le riforme in materia sanitaria e sociosanitaria (Delegazione di Roma della Regione Calabria; Ministeri; Conferenza Stato-Regioni; Conferenza dei Sindaci);
- Rapporti istituzionali interni per la legislazione e le riforme in materia sanitaria (Segretariato Generale; Dipartimento Presidenza; Ufficio Legislativo della Giunta Regionale; Consiglio Regionale);
- Determinazione dei volumi delle prestazioni e dei tetti di spesa appropriati, in collaborazione con i settori economici e sentiti i settori competenti per setting assistenziale di riferimento, in relazione ai relativi fabbisogni;
- Predisposizione schemi-tipo di contratto di ex art. 8-quinquies D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. per l'acquisto di prestazioni sanitarie da erogatori pubblici e privati accreditati;
- Attività di assistenza legale ai settori competenti per la predisposizione da parte di questi ultimi di bandi di gara, bandi di concorso e avvisi pubblici, con esclusione della parte tecnica dei capitolati d'oneri che rimane di competenza esclusiva del settore preposto.
- Attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alla Direzione Generale, in ordine agli orientamenti esplicativi di norme comunitarie, statali e regionali ed in ordine alla elaborazione di documenti, direttive e proposte di carattere normativo e programmatico inerenti all'attività del Dipartimento;
- Comunicazione Istituzionale;
- Partecipazione, equità ed innovazione sociale (Promozione dell'ascolto e coinvolgimento dei cittadini e degli operatori nell'ottica del miglioramento organizzativo e della garanzia di equità. Sviluppo di strumenti e metodi in base alla prospettiva di scienze sociali per favorire prassi e culture organizzative - nei sistemi formali di cura e di assistenza e nei sistemi informali - finalizzate al lavoro di rete. *Empowerment* dei singoli, delle organizzazioni e della comunità);

Personale assegnato: complessivamente **12 unità**, e in particolare 7 di ruolo, di cui n. 2 Funzionari Categoria "D3", n. 2 Istruttori Direttivi Categoria "D1" (di cui uno con Posizione Organizzativa), n. 2 dipendente Categoria "C" e n. 1 Dipendente Categoria "B", oltre stagisti (n. 3) e personale in comando dalle Aziende Sanitarie (n. 2);

Risorse strumentali e tecnologiche assegnate: n. 1 stanza dirigenziale e n. 1 *open-space* ad uso ufficio; n. 8 postazioni lavorative munite di computer; n. 2 stampanti in linea e n. 1 stampante di rete, n. 8 scrivanie e n. 8 sedie girevoli con braccioli + n. 6 sedie comuni; n. 12 mobili integrati adibiti ad armadio/archivio.

Risorse finanziarie assegnate: gestione esclusiva capitoli di bilancio afferenti agli "affari legali" della sanità per un importo di € 4.000.000,00 nel 2016 e di € 6.964.895,23 nel 2017, nonché gestione condivisa con altri Settori di altri capitoli afferenti al Fondo Sanitario Regionale per un importo complessivo di € 3.212.056.127,11 nel 2016 e di € 3.258.844.440,71 nel 2017.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 08/09/2013 al 19/06/2016</p> <p>Regione Calabria, viale Europa – Località Germaneto (Cittadella Regionale) 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente di ruolo (vincitore di concorso – a tempo indeterminato)</p> <p>Dirigente del Servizio n. 11 “<i>Autorizzazioni e Accreditementi</i>” (già “<i>Accreditementi - Qualità</i>”) del Settore “<i>Area Controlli</i>”, del Dipartimento “<i>Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</i>”, con incarico affidato dapprima <i>ad interim</i> dal 08/09/2013 (giusto Decreto del Dirigente Generale n. 12837/2013) e, successivamente, in titolarità esclusiva dal 12/02/2014 (giusto Decreto del Dirigente Generale n. 1234/2014 e contratto rep. n. 1081/2014), con diretta responsabilità di risorse umane e strumentali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica e controllo della qualità dei servizi sanitari e sociosanitari erogati dalle strutture pubbliche e private e delle modalità di erogazione dei servizi sanitari e sociosanitari (liste d'attesa) ed elaborazione di strategie ed interventi per garantire l'accesso da parte dei cittadini ai servizi sanitari e sociosanitari; • Programmazione iniziative e interventi per la condivisione con il Settore Politiche Sociali della Regione per la trattazione di argomenti in materia di autorizzazione e accreditementi per le strutture sociosanitarie, la verifica della qualità dei relativi servizi e per la progettazione di interventi innovativi nei servizi di welfare; • Partecipazione ai tavoli di programmazione sanitaria, sociale e sociosanitaria e gestione dei rapporti necessari per l'integrazione delle politiche sociali con quelle sociosanitarie; • Authority Regionale per il controllo dei requisiti delle strutture pubbliche e private accreditate (attività ispettiva); • Istruttoria ed elaborazione dei provvedimenti amministrativi relativi alle pratiche di concessione, diniego e/o revoca dell'autorizzazione al funzionamento e del rilascio, diniego e/o revoca dell'accreditemento alle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private (D.lgs. n. 502/92 e s.m.i. - L.R. n. 24/2008); • Monitoraggio delle attività delle Commissioni Aziendali per l'autorizzazione sanitaria e per l'accreditemento ed elaborazione proposte, direttive e linee di indirizzo per le Commissioni stesse; • Contenzioso e Sanzioni amministrative in materia di autorizzazione e accreditemento. • Tenuta del Registro delle strutture pubbliche e private autorizzate ed accreditate della Regione Calabria e sua pubblicazione; • Costituzione archivi informatizzati delle strutture pubbliche e private di specialistica ambulatoriale, in collaborazione con il Servizio Sistema Informativo Sanitario Regionale; • Responsabile dipartimentale per la prevenzione della corruzione; • Componente della Commissione per la valutazione delle candidature per gli “<i>avvisi pubblici per la nomina a Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo delle Aziende del servizio Sanitario regionale</i>” giusta nomina ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 3000 del 22 luglio 2014 e Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 82 del 6 agosto 2014; • Co-referente dipartimentale del Progetto “<i>Horizon 2020 – Programma Quadro Europeo per la Ricerca e l'Innovazione</i>” per la programmazione in materia sanitaria (Programmazione Comunitaria). • referente per la riorganizzazione del Dipartimento “<i>Tutela Della Salute e Politiche Sanitarie</i>” <p>Personale assegnato: complessivamente 6 unità, di cui n. 2 Istruttori Direttivi Categoria “D1” (di cui uno con Posizione Organizzativa), n. 1 dipendente Categoria “C” e n. 1 Dipendente Categoria “B”, oltre 2 unità categoria “DS” in temporaneo utilizzo dall’Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.</p>
---	---

	<p>Risorse strumentali e tecnologiche assegnate: n. 4 stanze ad uso ufficio; n. 7 postazioni computer-stampante-fax; n. 1 stampante di rete, n. 7 scrivanie e n. 7 sedie girevoli con braccioli + n. 10 sedie comuni; n. 8 mobili adibiti ad armadio/archivio.</p> <p>Risorse finanziarie assegnate: nessun capitolo di spesa - capitolo d'entrata sulle sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni e accreditamento (importo annuo variabile).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 14/12/2010 - al 22/01/2014</p> <p>Regione Calabria, viale Europa – Località Germaneto (Cittadella Regionale) 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente di ruolo (vincitore di concorso – a tempo indeterminato)</p> <p>Assegnato al Dipartimento “<i>Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</i>” giusta D.G.R. n. 803/2010, dal 10 marzo 2011 ha ricoperto l’incarico di Dirigente del Servizio n. 14 “<i>Controllo Attività Gestionale del Servizio Sanitario</i>” (Settore “<i>Piano di Rientro</i>”) (Contratto rep.n. 354/2011), con diretta responsabilità di risorse umane e strumentali e controllo sulla gestione delle risorse economiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo di gestione; • Partecipazione ai tavoli di programmazione sanitaria, sociale e sociosanitaria e gestione dei rapporti necessari per l’integrazione delle politiche sociali con quelle sociosanitarie; • Verifica del rispetto delle disposizioni legislative, contrattuali ed amministrative e dell’applicazione delle direttive regionali; • Supporto e ricerca giuridica e giurisprudenziale afferente alla attività e le materie ricadenti nel Piano di rientro; • Riscontro alle interrogazioni parlamentari e del Consiglio regionale afferenti allo stato di attuazione del Piano di rientro; • Cura e predisposizione degli atti inerenti il contenzioso giurisdizionale e amministrativo sull’attuazione del <i>Piano di rientro dal deficit della sanità della regione Calabria</i>, con particolare riguardo ai ricorsi nelle seguenti materie: Ristrutturazione e riqualificazione delle Reti Ospedaliera/Territoriale/Emergenza-Urgenza, autorizzazioni sanitarie, accreditamento, accordi contrattuali, fissazione dei tetti di spesa e dei budget per le Aziende Sanitarie Locali e per le Strutture Sanitarie, tariffe e remunerabilità dell’extrabudget; • Coordinamento e assistenza legale alle altre strutture dipartimentali per le altre materie rientranti nel Piano di rientro ai fini della predisposizione degli atti necessari alla difesa in sede contenziosa, previa acquisizione delle rispettive relazioni tecniche predisposte dalle competenti strutture. • Riorganizzazione della struttura del Dipartimento “<i>Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</i>”, ai fini di un’allocazione delle competenze funzionale all’attuazione del Piano di Rientro. <p>Personale assegnato: complessivamente 4 unità, di cui n. 2 Istruttori Direttivi Categoria “D1” (di cui uno con Posizione Organizzativa), n. 1 dipendente Categoria “C” e n. 1 Dipendente Categoria “B”. Ulteriore personale dell’assistenza tecnica “KPMG” per 14 unità (con 1 quadro) assegnato in staff; Supporto della Task force della Guardia di Finanza (4 unità, di cui un ufficiale) in staff;</p> <p>Risorse strumentali e tecnologiche assegnate: n. 3 stanze ad uso ufficio; n. 5 postazioni computer-stampante-fax; n. 1 stampante di rete, n. 3 scrivanie e n. 5 sedie girevoli con braccioli + n. 10 sedie comuni; n. 8 mobili adibiti ad armadio/archivio.</p> <p>Risorse finanziarie assegnate: per le funzioni svolte, la struttura dirigenziale non aveva potere di spesa, bensì poteri gestionali di “<u>controllo sulla gestione</u>” sul Fondo Sanitario Regionale per un importo complessivo di oltre 3,5 miliardi di euro.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 31/12/2008 – al 13/12/2010</p> <p>Regione Calabria, viale Europa – Località Germaneto (Cittadella Regionale) 88100 Catanzaro</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente di ruolo (vincitore di concorso – a tempo indeterminato)</p> <p>A seguito di prima assegnazione al Dipartimento “<i>Turismo, Sport, Spettacolo e Politiche Giovanili</i>”, ha diretto il Servizio n. 5 “<i>Beni Culturali – Patrimonio Storico, Artistico, Architettonico – Rapporti Istituzionali</i>” (contratto rep. N. 1189/2010), servizio poi riallocato presso il Dipartimento n. 11 “<i>Cultura, Istruzione, Università, innovazione Tecnologica, Alta Formazione e Beni Culturali</i>”, gestendo le risorse umane e strumentali ivi assegnate e coordinando gli uffici preposti alla gestione dei programmi, dei progetti e dei fondi inerenti il POR Calabria 2007/2013 - Asse V – Obiettivo 5.2 “<i>Risorse Culturali</i>” (Linee di intervento 5.2.1.1 e 5.2.5.1), il POR Calabria 2000/2006 - Asse II – Misure 2.1 e 2.3 (ottenendo le migliori <i>performances</i> di tutto il POR Calabria 2000/2006), l’Accordo di Programma Quadro (A.P.Q.) “<i>Beni Culturali – Calabria</i>” e successivi n. 3 (tre) atti integrativi, i fondi ordinari della Regione (L.R. n. 14/2000 “<i>Valorizzazione dei Castelli</i>” e L.R. n.13/2005 “<i>Interventi di recupero e restauro e per l’immediata messa in sicurezza di opere di particolare interesse turistico culturale</i>”), con diretta responsabilità di risorse umane, finanziarie e strumentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione dei fondi comunitari (FESR) e nazionali (CIPE-APQ) per le materie di competenza; • Analisi dei fabbisogni di finanziamento per le opere di manutenzione e restauro; • Gestione procedure di affidamento di appalti e contratti della P.A. di competenza del servizio (principalmente lavori pubblici); • Redazione bandi e avvisi pubblici; • Project management; • Gestione finanziamenti a enti pubblici e soggetti privati; • Impegni e liquidazione di spesa; • Comunicazioni obbligatorie all’Osservatorio dei Lavori Pubblici; • Monitoraggio degli interventi, verifiche, controlli, validazione rendiconti; • Gestione del contenzioso per le materie di competenza; • Assistenza e supporto legale alla Direzione Generale del Dipartimento per le materie di competenza; <p><u>Personale assegnato:</u> complessivamente 6 unità di cui n. 4 Funzionari Categoria “D3” (di cui tre con Posizione Organizzativa e uno con incarico di Alta Professionalità), n. 1 Dipendente Categoria “C” e n. 1 Dipendente Categoria “B” con funzioni di supporto, in part-time di 24 ore settimanali.</p> <p><u>Risorse strumentali e tecnologiche assegnate:</u> n. 5 stanze ad uso ufficio; n. 7 postazioni computer-stampante-fax; n. 1 stampante di rete, n. 8 scrivanie e n. 8 sedie girevoli con braccioli + n. 16 sedie comuni; n. 5 mobili adibiti ad armadio/archivio.</p> <p><u>Risorse finanziarie assegnate:</u> n. 9 capitoli di bilancio in uscita (spesa) per complessivi € 122.688.639,43.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 28/04/2004 al 30/12/2008</p> <p>Studio legale Avv. Vittorio Elio Manduca, in Viale Kennedy n. 2/D – 89900 Vibo Valentia</p> <p>Legale</p> <p>Avvocato (titolare dello studio legale)</p> <p>Contenzioso giudiziale e stragiudiziale, redazione di atti giudiziari, pareri legali motivati, assistenza e difesa in giudizio dei clienti nonché consulenza legale fornita avendo particolare riguardo alla propria specializzazione in diritto amministrativo ed in qualità di esperto di diritto civile e commerciale, appalti e contratti della pubblica amministrazione, diritto urbanistico e ambientale (inclusi Piani Assetto Idrogeologico e Classificazione rischi), diritto del lavoro e della previdenza, diritto tributario, diritto sanitario e legislazione sociale.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 15/01/2006 al 30/12/2008</p> <p>“<i>Centro formazione Vibonese – Associazione ONLUS</i>” - via S. Giovanni Bosco (Palazzo Forum) 89900 VIBO VALENTIA</p> <p>Ente di formazione professionale</p> <p>Collaborazione libero-professionale (artt. 2230 e segg. c.c.)</p> <p>Assistenza e consulenza in qualità di esperto di diritto amministrativo per la programmazione degli interventi di formazione professionale ai fini della partecipazione ai bandi di gara emanati dalla Regione Calabria e/o dalle Amministrazioni Provinciali per la realizzazione di corsi di formazione cofinanziati dal FSE, redazione progetti di formazione professionale, verifica e controllo della correttezza della documentazione, nonché gestione del contenzioso amministrativo in materia d’affidamento appalti di servizi e di formazione professionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 15/09/2005 al 30/12/2008</p> <p>“<i>Gruppo Rocca s.r.l.</i>” - I.U.S.E. - Istituto Universitario di Studi Europei – via Firenze n. 14, 88900 CROTONE</p> <p>Holding societaria (società collegate operative nei campi della mediazione creditizio-finanziaria e della formazione professionale)</p> <p>Collaborazione libero-professionale (artt. 2230 e segg. c.c.)</p> <p>Assistenza e consulenza in qualità di esperto di diritto amministrativo, contrattualistica, diritto societario, diritto del lavoro e diritto tributario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 10/01/2005 al 30/12/2008</p> <p><i>Ente Nazionale Sordi – Sezione Provinciale di Vibo Valentia</i>, Viale Kennedy (palazzo “Ex Geometra”) 89900 Vibo Valentia</p> <p>ONLUS - No Profit – Terzo settore</p> <p>Collaborazione libero-professionale (artt. 2230 e segg. c.c.)</p> <p>Consulente legale dell’Ente Nazionale Sordi – Sezione Provinciale di Vibo Valentia, quale esperto di diritto amministrativo, diritto tributario, diritto del lavoro e normativa socio-sanitaria, socio-assistenziale e previdenziale dei disabili, con delega alla tenuta dei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni locali e con la Regione Calabria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/04/2003 al 30/12/2008</p> <p>“I.S.I.M.” (<i>Istituto di Studi, Iniziative, Ricerche e Formazione per lo sviluppo delle Regioni Meridionali</i>), Via Caduti sul Lavoro, n. 14 - 88100 CATANZARO</p> <p>Ente di formazione professionale</p> <p>Collaborazione libero-professionale (artt. 2230 e segg. c.c.)</p> <p>Consulenza legale per l’area normativa “<i>Previdenza e Assistenza</i>”, “<i>Formazione professionale</i>” e “<i>Tutela dei Diritti</i>”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/04/2003 al 15/07/2004</p> <p>“I.S.I.M.” (<i>Istituto di Studi, Iniziative, Ricerche e Formazione per lo sviluppo delle Regioni Meridionali</i>), Via Caduti sul Lavoro, n. 14 - 88100 CATANZARO</p> <p>Ente di formazione professionale</p> <p>Lavoro dipendente (a tempo indeterminato) – Impiegato amministrativo.</p> <p>Segretario di direzione alle dirette dipendenze del Presidente, con mansioni amministrative e incarico specifico di coordinatore della gestione dei rapporti con le autorità pubbliche nazionali, regionali e locali per i progetti di formazione e Orientamento, attività svolta presso la sede di Catanzaro, sedi collegate, nonché, in prevalenza, presso altri soggetti convenzionati nell’ambito della regione Emilia-Romagna.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 15/09/2002 al 15/04/2005</p> <p>Studio Notarile Associato “<i>Magnani Guido Alessandro e Paolo</i>”, via Santo Stefano n. 29 – 40125 BOLOGNA;</p> <p>Legale (Diritto Civile, Diritto Commerciale e Societario, Diritto Tributario – Contrattualistica)</p> <p>Collaborazione libero-professionale (artt. 2230 e segg. c.c.)</p> <p>Consulenza in qualità di esperto di diritto amministrativo, diritto urbanistico, normativa edilizia e nuovo diritto societario. Assistenza ai notai nella redazione di atti di particolare complessità che coinvolgono una o più Pubbliche Amministrazioni in qualità di parti del contratto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 22/10/2000 al 30/12/2008</p> <p>Agenzia “<i>Grimaldi – Immobiliare Piro</i>”, via S. Maria dell’Imperio, n. 48 - 89900 VIBO VALENTIA</p> <p>Società di Servizi (settore immobiliare)</p> <p>Collaborazione libero-professionale (artt. 2230 e segg. c.c.)</p> <p>Consulenza e assistenza legale per le aree “<i>contrattualistica, urbanistica, edilizia, ambiente e tutela del territorio, diritto tributario, normativa sulla privacy, sicurezza sui luoghi di lavoro e normativa antiriciclaggio</i>”.</p>
INCARICHI DI DOCENZA E COORDINAMENTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>24 giugno 2020</p> <p>“<i>Alma Mater Studiorum</i>” Università degli Studi di Bologna – Dipartimento di Medicina Veterinaria sede di Cesenatico (FC) - Viale Vespucci 2</p> <p>Università (Pubblica Amministrazione)</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Docente a contratto nell’ambito del Master in “<i>Ittiopatologia e Acquacoltura</i>” (impegno complessivo di 4 ore) in materia di “<i>Nozioni essenziali di diritto demaniale per l’acquacoltura</i>”, tenuto in videoconferenza da remoto presso la sede di Cesenatico dell’Università.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20 maggio 2019</p> <p>“<i>Alma Mater Studiorum</i>” Università degli Studi di Bologna – Dipartimento di Medicina Veterinaria sede di Cesenatico (FC) - Viale Vespucci 2</p> <p>Università (Pubblica Amministrazione)</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Docente a contratto nell’ambito del Corso di Laurea in “<i>Acquacoltura</i>” (impegno complessivo di 4 ore) per il seminario in materia di “<i>Nozioni giuridiche fondamentali sul Demanio marittimo</i>”, tenuto presso la sede di Cesenatico dell’Università.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 19/01/2017 – 28/02/2017</p> <p>Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro (CZ)</p> <p>Azienda Sanitaria Locale (Pubblica Amministrazione)</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Docente a contratto per la realizzazione e lo svolgimento del XXI Corso di Formazione e Aggiornamento ai sensi della Legge n. 135/1990 per il personale delle Unità Operative di “<i>Malattie Infettive</i>” (impegno complessivo di 30 ore) in materia di “<i>Responsabilità Medica, Responsabilità Sanitaria, Responsabilità della Struttura Sanitaria e Consenso Informato</i>”, tenuto presso l’Hotel Savant, via Capitano Manfredi n. 5, Lamezia Terme (CZ), nei giorni 12, 19 e 26 gennaio 2016 e 2, 9, 16 e 23 febbraio 2016.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 26/02/2013 al 22/03/2013</p> <p>“Gruppo Rocca s.r.l.” - I.U.S.E. - Istituto Universitario di Studi Europei – via Firenze n. 14, 88900 CROTONE</p> <p>Holding societaria (società collegate operative nei campi della mediazione finanziaria e della formazione professionale)</p> <p>Collaborazione a progetto (Co.Co.Pro.)</p> <p>Docente a contratto per la realizzazione e lo svolgimento del corso intensivo di formazione e aggiornamento professionale (della durata di 30 ore) in materia di “Contratti della pubblica amministrazione”, tenuto presso la Casa Circondariale di Vibo Valentia per il Ministero della Giustizia, nei giorni 26 febbraio e 11, 15, 18 e 22 marzo 2013.</p> <p><i>Moduli trattati: 1: Principi generali sugli appalti pubblici; 2: La scelta del contraente privato (serie procedimentale) 3: La Stipulazione del contratto (serie negoziale); 4: Gestione amministrativa del contratto pubblico (CIG, CUP, Pagamenti, Controlli, Verifiche e Collaudo); 5: E-procurement ed acquisto di beni e servizi con il modello CONSIP /AcquistinretePA; 6: Trasparenza e diritto di informazione negli appalti pubblici; 7: Patologie del procedimento e del contratto - Responsabilità dei funzionari.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/07/2012 (in corso)</p> <p>Università della Calabria (UNICAL) – Facoltà di Economia</p> <p>Ateneo Pubblico</p> <p>Assistente Volontario</p> <p>Assistente Volontario alla cattedra di Diritto Amministrativo (prof. Renato Rolli) per le materie di esame “Diritto Pubblico”, “Diritto Amministrativo” e “Giustizia Amministrativa”, con attività seminariale principalmente svolta sui seguenti argomenti: “<i>I Contratti della Pubblica Amministrazione</i>”, “<i>Il pubblico impiego</i>”, “<i>Il procedimento amministrativo</i>”, “<i>I ricorsi amministrativi</i>”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 03/03/2008 al 30/12/2008</p> <p>“Centro formazione Vibonese – Associazione ONLUS” - via S. Giovanni Bosco (Palazzo Forum) 89900 VIBO VALENTIA</p> <p>Ente di formazione professionale</p> <p>Collaborazione a progetto (Co.Co.Pro.)</p> <p>Incarico di Coordinatore del progetto di formazione professionale (codice 238/3) per la qualifica di “<i>Mediatore Socio - Culturale</i>” (della durata di 500 ore) – finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) - POR Calabria 2000/2006- Asse III Risorse Umane - Area PIT n. 18 – Monte Poro “Formazione Superiore” e Incarico di Docente a contratto (per 30 ore) per le materie “<i>Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</i>” e “<i>Autoimprenditorialità</i>” (elementi di Diritto del Lavoro, Diritto Societario e Diritto Tributario).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01/02/2007 al 31/06/2007</p> <p>“Gruppo Rocca s.r.l.” - I.U.S.E. - Istituto Universitario di Studi Europei – via Firenze n. 14, 88900 CROTONE</p> <p>Holding societaria (società collegate operative nei campi della mediazione finanziaria e della formazione professionale)</p> <p>Collaborazione a progetto (Co.Co.Pro.)</p> <p>Docente a contratto per la realizzazione e lo svolgimento del corso intensivo di formazione e aggiornamento professionale (della durata di 48 ore) avente ad oggetto “<i>La nuova disciplina dell'azione amministrativa dopo la modifiche della L. 241/1990</i>” - PARTE PRIMA: il responsabile del procedimento; - PARTE SECONDA: il “plain language”, principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi”, tenuto presso l’Amministrazione Comunale di Crotona nei giorni 4, 5, 18, 19, 25, 26, 28 e 29 giugno 2007.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 15/01/2006 al 22/11/2007</p> <p>“<i>Centro formazione Vibonese – Associazione ONLUS</i>” - via S. Giovanni Bosco (Palazzo Forum) 89900 VIBO VALENTIA</p> <p>Ente di formazione professionale</p> <p>Collaborazione a progetto (Co.Co.Pro.)</p> <p>Docente a contratto (per 65 ore) per la realizzazione e lo svolgimento del corso di formazione professionale per “<i>Tecnico Operatore CAD/CAM</i>” (della durata di 800 ore) finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) nell’ambito del programma IFTS del POR Calabria 2000/2006, annualità 2002/2003, per le materie “<i>Diritto pubblico e costituzionale</i>”, “<i>Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</i>”, “<i>Autoimprenditorialità</i>” (elementi di Diritto del Lavoro, Diritto Societario e Diritto Tributario) e “<i>Orientamento e avviamento al lavoro</i>”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 15/12/2005 al 15/04/2006</p> <p>“<i>Gruppo Rocca s.r.l.</i>” - I.U.S.E. - <i>Istituto Universitario di Studi Europei</i> – via Firenze n. 14, 88900 CROTONE</p> <p>Holding societaria (società collegate operative nei campi della mediazione finanziaria e della formazione professionale)</p> <p>Collaborazione a progetto (Co.Co.Pro.)</p> <p>Docente a contratto per la realizzazione e lo svolgimento del corso intensivo di formazione e aggiornamento professionale (della durata di 16 ore) in materia di “<i>Contratti della pubblica amministrazione, appalti pubblici di servizi e appalti di pubbliche forniture</i>”, tenuto presso l’I.N.A.I.L. – sede Regionale della Calabria (Catanzaro) nei giorni 5 e 6 aprile 2006.</p>
<p>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E ISCRIZIONE AD ALBI</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 12/06/2023</p> <p>Ministero della Salute</p> <p>Iscrizione nell’Elenco Nazionale dei soggetti idonei alla nomina di Direttore Generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del Servizio sanitario nazionale (anno 2022), di cui all’articolo 1 del decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 171, pubblicato nel portale telematico del Ministero della salute il 16 dicembre 2022, e integrato giusta Determinazione del Direttore Generale della “Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale - ufficio 3” n. 0033103-12/06/2023-DGPROF-MDS-P</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 10/03/2023 al 09/09/2022</p> <p>Università degli Studi di Parma (in collaborazione con Università degli Studi di Ferrara).</p> <p>Formazione Manageriale per le Direzioni Generali e Strategiche delle Organizzazioni Sanitarie a.A. 2021/2022 (Art. 1, co. 4, lett. c, D.Lgs. 4 agosto 2016, n. 171) della durata di 200 ore, per complessivi 12 Moduli (Progettazione Organizzativa; Qualità e organizzazione dei processi; Sistemi di programmazione e controllo; Misurazione della performance; Leadership; Gestione delle risorse umane; Management dei servizi territoriali; Consenso informato, tutela della privacy e trattamento dei dati; Progettazione europea della ricerca e partenariati; Prevenzione della corruzione e tutela della privacy; Mobilità sanitaria europea, internazionale, transfrontaliera; Il ruolo delle organizzazioni internazionali), con valutazione positiva del project work finale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 07/02/2011 al 15/02/2012</p> <p>Università degli Studi “Alma Mater Studiorum” di Bologna e S.P.I.S.A. (Scuola di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica) dell’Università di Bologna.</p> <p>Master di I livello in Diritto Sanitario (durata annuale) – parte didattica 240 ore (10 Moduli – Esami superati: Il sistema istituzionale dei servizi sanitari e sociali;</p>

	<p>Organizzazione e prestazioni della sanità pubblica; I servizi sociali e socio-sanitari - Legge 8 novembre 2000 n. 328 e legge regionale Emilia Romagna 12 marzo 2003 n. 2); Elementi di diritto amministrativo; La disciplina del personale; Gestione del patrimonio e degli appalti; Trasparenza e partecipazione; Il sistema farmaceutico; La regolamentazione delle professioni sanitarie mediche e non mediche; Problematiche etico giuridiche nell'attività sanitaria), attività di stage della durata di 320 ore (prevista), con valutazione positiva dell'elaborato finale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 17/02/2009 al 30/01/2010</p> <p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Sede di Reggio Calabria)</p> <p>Percorso formativo per il personale dirigenziale di nuovo ingresso alla Regione Calabria della durata di 264 ore (14 moduli – materie principali: Diritto amministrativo, Management, Gestione del Personale, Organizzazione Aziendale, Diritto del Lavoro, Psicologia delle Organizzazioni, Contabilità Pubblica) con superamento di un esame per ciascun modulo e dell'esame finale con valutazione "Ottimo", per la discussione del Project-Work in materia di Ordinamento e Organizzazione dal titolo <i>"Ridefinizione competenze del Dipartimento "Cultura, istruzione, università, ricerca, innovazione tecnologica, alta formazione" a seguito dell'attuazione della legge regionale n. 34/2002 - riordino di compiti e funzioni – nuovo assetto organizzativo"</i>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 28/04/2004 al 16/07/2009 (5 anni, 2 mesi e 18 giorni)</p> <p>Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia</p> <p>Iscritto all'Albo degli Avvocati di Vibo Valentia con esercizio effettivo della professione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>11/03/2004</p> <p>Ministero della Giustizia</p> <p>Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato (Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto amministrativo, Diritto del Lavoro, Procedura Civile, Procedura Penale, Diritto Costituzionale)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 05/11/2002 al 25/05/2004</p> <p>Scuola di Notariato <i>"Rolandino Passaggeri"</i> presso il Consiglio Notarile del Distretto di Bologna – via S. Domenico, n. 11 – 40124 BOLOGNA;</p> <p>Segue con profitto il Corso di preparazione biennale al concorso notarile (principali materie: Diritto Civile, Diritto Commerciale e societario, Diritto di famiglia, Volontaria Giurisdizione, Diritto Tributario e Tasse sugli affari, Ordinamento e Legislazione notarile; abilità professionali: redazione di atti notarili).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 05/11/2000 al 14/10/2002 (data di conseguimento del diploma)</p> <p>"S.P.I.S.A. – Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica" dell'Università degli Studi di Bologna - via Belmeloro n. 10 – 40100 BOLOGNA</p> <p>Diploma di Specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica (Specializzazione post-lauream biennale), con la votazione di 68/70 (sessantotto settantesimi), con discussione della tesi di specializzazione in diritto urbanistico dal titolo <i>"Annullamento della dichiarazione di pubblica utilità e opere realizzate in attuazione di un P.I.P. e di un P.E.E.P."</i></p> <p>(Esami superati: Diritto amministrativo I (B); Diritto dell'Informatica; Diritto amministrativo I (A); Diritto dell'Informazione e della Comunicazione I; Organizzazione Aziendale I; Scienza dell'Amministrazione I; Psicologia delle Organizzazioni I (A); Psicologia delle Organizzazioni I; Diritto del Lavoro I; Diritto delle Comunità Europee I (A); Diritto delle Comunità Europee I (B); Contabilità di Stato II (B); Diritto Amministrativo II; Teoria dell'Organizzazione I; Teoria dell'Organizzazione II; Diritto Amministrativo II; Scienza delle Finanze II (A); Scienza delle Finanze II (B); Contabilità di Stato II; Diritto Processuale Amministrativo II; Diritto del Lavoro II; Psicologia delle Organizzazioni II; Diritto Penale Amministrativo II; Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane I, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane II).</p> <p>Titolo post-lauream del 3° Ciclo di studi Universitari, equipollente al Dottorato di ricerca, per come stabilito dal <i>"Processo di Bologna"</i> e dalla Convenzione di Lisbona del 1997 <i>"sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella regione Europa"</i>, ratificata con Legge n. 148/2002, nonché dall'European Qualifications Framework For Life Long Learning - EQF-LLL adottato dal Parlamento Europeo nel 2008.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 22/11/2000 al 22/11/2002</p> <p>Consiglio dell'Ordine dei Notai dei Distretti riuniti di Catanzaro, Crotona, Lamezia Terme e Vibo Valentia;</p> <p>Pratica notarile presso lo studio notarile del Notaio in Vibo Valentia Dott. Domenico Scordamaglia (materie principali: Diritto Civile, Diritto Commerciale e societario, Diritto di famiglia, Volontaria Giurisdizione, Tasse sugli affari, Ordinamento e Legislazione notarile; abilità professionali: redazione di atti notarili).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 04/11/1995 al 20/10/2000 (data di conseguimento della laurea)</p> <p>Università degli studi di Bologna "Alma Mater Studiorum", Facoltà di Giurisprudenza – Via Zamboni n. 22 – 40100 BOLOGNA</p> <p>Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), con la votazione di 105/110 (centocinque su centodieci) con discussione della tesi sperimentale di laurea in diritto amministrativo dal titolo "<i>La valutazione di impatto ambientale: orientamenti nella prassi e nella giurisprudenza</i>".</p> <p>(Esami superati: Istituzioni di Diritto Privato; Diritto Costituzionale; Istituzioni di Diritto Romano; Storia del Diritto Romano; Filosofia del Diritto; Istituzioni di diritto privato – corso iterato di Diritto di Famiglia; Istituzioni di diritto penale; Diritto del Lavoro; Diritto ecclesiastico; Diritto Canonico; Diritto Internazionale; Istituzioni di Diritto Processuale; Diritto Civile; Diritto Processuale Civile; Diritto Penale; Diritto Amministrativo; Diritto Commerciale; Diritto delle Comunità Europee; Storia del Diritto Italiano; Diritto Romano; Diritto Penale).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>09/07/1995</p> <p>Liceo Scientifico Statale di Vibo Valentia.</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica, con la votazione di 54/60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Partecipazione a corsi e convegni:

2024: Percorso Formativo n. 8776 – “SMART LEADERSHIP” organizzato dalla Regione Emilia-Romagna (Fornitore: scs Azioninova s.p.a.) svolto a Bologna dal 08.02.2024 al 05.03.2024 per la durata complessiva di 18 ore. Percorso Formativo n. 9088 – “Approfondimenti sul nuovo codice appalti” organizzato dalla Regione Emilia-Romagna (Fornitore: Avv. Vittorio Miniero) svolto a Bologna il 15.03.2024 per la durata complessiva di 4 ore. Percorso Formativo n. 9104 – “Corso per dirigenti - Competenze di leadership e manageriali per la gestione di persone e obiettivi” organizzato dalla Regione Emilia-Romagna (Fornitore: Fleurs international s.r.l.) svolto a Bologna dal 16.10.2024 al 21.11.2024 per la durata complessiva di 19 ore.

2023: Percorsi formativi organizzati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica) “Syllabus - Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni” e certificati da CINECA con il conseguimento dei seguenti 11 “Badge” in materia di “Competenze digitali per la PA”: *Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale* (livello Avanzato); *Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale* (livello Avanzato); *Erogare servizi on-line* (livello Avanzato); *Conoscere l'identità digitale* (livello Avanzato); *Proteggere i dati personali e la privacy* (livello Avanzato); *Proteggere i dispositivi* (livello Avanzato); *Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA* (livello Avanzato); *Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione* (livello Avanzato); *Produrre, valutare e gestire documenti informatici* (livello Avanzato); *Gestire dati, informazioni e contenuti digitali* (livello Avanzato); *Conoscere gli Open Data* (livello Avanzato). Ulteriore “badge” conseguito in materia di “Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA”: *Consapevolezza della Cybersecurity* (livello Base).

2022: Webinar in materia di **Sicurezza Informatica** della P.A. - organizzati dalla Regione Emilia-Romagna;

2021: Webinar di formazione in materia di **Aiuti di Stato** organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri in collaborazione con le Regioni; Webinar in materia di sicurezza informatica della P.A- organizzati dalla Regione Emilia-Romagna;

2020: Webinar di formazione in materia di **Sicurezza sul lavoro** e di **Sicurezza informatica** organizzati dalla regione Emilia-Romagna.

2019: Percorso Formativo n. 7645 “Il CCNL funzioni locali 2016/2018. Novità, opportunità organizzative e applicazione in Regione Emilia-Romagna alla luce del contratto decentrato 2018/2020” organizzato dalla Regione Emilia-Romagna il 06/04/2019.

2018: Percorso Formativo n. 7121 “Disciplina in tema di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e L.R. 32/1993)” organizzato dalla Regione Emilia-Romagna il 15/03/2018.

2017: Seminario “Codice dei Contratti pubblici. Dopo il recepimento delle direttive Ue, le novità del decreto correttivo” seminario del quinto ciclo di seminari specialistici sulle politiche europee, organizzato da “Cinsedo – Itaca” Roma / Videoconferenza presso la Sala del Dipartimento Presidenza – Cittadella Regionale - Catanzaro, 15 maggio 2017;

2016: Corso di Formazione “Change Management” (Contabilità Analitica; Organizzazione e gestione Economico-Finanziaria della Sanità) organizzato dalla Regione Calabria in collaborazione con l’Università LUISS – Guido Carli di Roma (40 ore complessive); Partecipazione in qualità di Relatore al Seminario di Approfondimento “Riforma madia e il futuro della dirigenza pubblica: quali garanzie per il Paese?”, svoltosi a Napoli il 9 novembre 2016 presso il Centro Congressi Tempo Business Center – Centro direzionale Isola E5 – della Regione Campania (intervento: “I nodi della Riforma della Dirigenza Pubblica Renzi-Madia: profili di illegittimità costituzionale, di inefficienza e di inefficacia, possibili correttivi”).

2015: Laboratorio Formativo “Dirigenza e posizioni organizzative: ruoli, responsabilità e delega di funzioni. La responsabilità dei ruoli dirigenziali: disciplinare, dirigenziale, civile e patrimoniale”, organizzato dalla Regione Calabria in collaborazione con Formez PA, il giorno 12 febbraio 2015; Corso di formazione organizzato dalla Regione Calabria in collaborazione con Formez PA in materia di **gestione e valutazione delle risorse umane** nei giorni, 03/09/2015 (*La valutazione del personale*), 09/09/2015 (*L'individuazione e la costruzione degli indicatori*), 17/09/2015 (*L'assegnazione degli obiettivi di performance*), 23/09/2015 (*Obblighi di trasparenza. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi*), 29/09/2015 (*La misurazione degli indicatori*), 07/10/2015 (*La valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi*), 09/10/2015 (*La presentazione dei risultati di performance*), 21/10/2015 (*Il trattamento accessorio*), 27/10/2015 (*La capacità di differenziazione delle valutazioni*) e 30/10/2015 (*La misurazione della capacità di differenziazione delle valutazioni*), per complessive 10 giornate di formazione (40 ore) **in attesa di rilascio dell’attestato**.

2014: Corso di formazione “La gestione del contratto pubblico alla luce delle novità introdotte dai recenti interventi normativi in materia (cod. 01/2014)” organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione nei giorni 20 e 21 gennaio 2014 (durata 12 ore) con superamento dell’esame di valutazione finale; Corso di formazione per dirigenti in materia di “Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008)”, organizzato dalla Regione Calabria nei giorni 22 ottobre e 5 novembre (durata di 16 ore) con superamento dell’esame di valutazione finale; Corso di formazione “La redazione dei documenti relativi alle procedure di gara - 2ª edizione (cod. 28/2014)” organizzato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione nel giorno 18 novembre 2014 (durata 8 ore) con superamento dell’esame di valutazione finale;

2013: II° Ciclo dei laboratori settoriali su “La qualità della regolazione nella Regione Calabria” (14-28 gennaio 2013) organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi” e Regione Calabria; Seminario sul tema “La Regione Calabria nel percorso POAT DAGL – Laboratori e sperimentazioni per il miglioramento della qualità della normazione: analisi e sviluppi” organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi” e Regione Calabria presso l’Università “Magna Graecia” di Catanzaro (24 aprile 2013); Corso in materia di “Contratti pubblici” della durata di 30 ore, svolto nei giorni 15, 28 e 29 Maggio e 24 e 25 Giugno 2013 presso la Sala blu della Fondazione Mediterranea Terina (Area ex SIR) Lamezia Terme; Corso di formazione “Il controllo di gestione nella P.A. (cod. 11/13)” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nei giorni 10 e 11 giugno 2013 (durata 12 ore) con superamento dell’esame di valutazione finale;

2012: Seminario sul tema “Welfare e servizio sanitario: quali strategie per superare la crisi” organizzato dalla S.P.I.S.A. – Scuola di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica 28 maggio 2012 (valido per l’acquisizione di 5 Crediti Formativi Forensi); Seminario sul tema “La Regione Calabria nel percorso POAT DAGL – I laboratori per la qualità della regolazione: Analisi e Sviluppi” organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi” e Regione Calabria presso l’Università “Magna Graecia” di Catanzaro (3 luglio 2012).

2011: Seminario sul tema “La tutela della salute tra garanzie degli utenti ed esigenze di bilancio” organizzato dall’Università di Bologna, 30 maggio 2011 (valido per l’acquisizione di 6 Crediti Formativi Forensi)

2010: Seminario sul tema “L’Italia secondo i conti pubblici territoriali (CPT) – I flussi finanziari pubblici nella regione Calabria” organizzato dalla Regione Calabria col patrocinio del Ministero dello Sviluppo Economico.

2009: Corso del programma “Empowerment” della Regione Calabria su “I sistemi di gestione e di controllo nella Regione Calabria” (48 ore per complessive 6 giornate di formazione).

2008: Convegno sul tema “*Nuove prospettive della previdenza forense*” organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia (valido per l’acquisizione di 10 Crediti Formativi Forensi)

2007: Convegno sul tema “*Il nuovo processo di esecuzione*” organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia e col patrocinio della Provincia di Vibo Valentia.

2006: Convegno sul tema “*Liberalizzazioni e Professione forense*” organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia e con il patrocinio della Provincia di Vibo Valentia.

2005: Convegno sul tema “*Democrazia e Diritto*” organizzato dal Lions Club di Vibo Valentia, in collaborazione con il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia e con il patrocinio della Provincia di Vibo Valentia.

2004: Convegni sui temi “*La nuova S.R.L.: Amministrazione e poteri dei soci dopo la riforma del diritto societario*” e “*I patrimoni destinati ad uno specifico affare nelle S.P.A.*”, organizzati dalla Scuola di Notariato di Bologna in collaborazione con il Consiglio dell’Ordine dei Notai del Distretto di Bologna;

2003: Giornata di studi sul tema “*Il Titolo V della Costituzione ed il ruolo della provincia e della città metropolitana*” organizzato dalla Provincia di Bologna presso la sala del Consiglio provinciale (7 febbraio 2003); Convegni sui temi “*I controlli di legalità nelle società di capitali a seguito della riforma del diritto societario*”, “*Questioni in tema di cessione d’azienda e cessione di ramo d’azienda*”, organizzati dalla Scuola di Notariato di Bologna in collaborazione con il Consiglio dell’Ordine dei Notai del Distretto di Bologna; Seminario organizzato dalla Regione Emilia Romagna presso l’Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Scienze Politiche sul tema “*Metodologia di Organizzazione delle piccole e medie imprese*”;

2002: Seminari organizzati dalla Regione Emilia Romagna presso l’Università degli studi di Bologna, Facoltà di Scienze Politiche e Facoltà di Economia, relativi alla “*Organizzazione e gestione delle risorse umane*” e “*Psicologia delle organizzazioni*”; Convegni sui temi “*Diritto dell’informatica e firma digitale*”, “*Reati finanziari e riforma del diritto penale commerciale*”, “*Le nuove Società a responsabilità limitata*”, organizzati dalla Scuola di Notariato di Bologna in collaborazione con il Consiglio dell’Ordine dei Notai del Distretto di Bologna;

2001: Corsi e convegni organizzati dalla Regione Calabria in collaborazione con il MIUR con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Coordinamento delle Regioni d’Italia, finalizzati all’avvio sperimentale dei nuovi percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS);

PUBBLICAZIONI

1. MANDUCA V.E. – PARISE C., “*In house providing e fondazioni a capitale pubblico: una prassi Legittima?*” – pubblicato il 16 ottobre 2014 in “*Ratio Juris.it*”, rivista scientifica on-line di diritto (Area Amministrativa: <http://www.ratiojuris.it/news.interna.php?notizia=1921>)
2. MANDUCA V.E., “*Luci e ombre della mobilità del personale della pubblica amministrazione nel panorama normativo antecedente e conseguente alle modifiche introdotte dal D.L. 31 agosto 2013 n. 101*”, 11 novembre 2013, in www.direr.it;
3. MANDUCA V.E., “*Nomine e affidamento degli incarichi dirigenziali nella sanità pubblica alla luce della c.d. “Riforma Brunetta”*”, in “*Master in diritto sanitario 28|29|30*”, parte “30”, Bononia University Press, Bologna, 2012, pagg. 265-318); Ripubblicato in due parti anche su RAGIUSAN (Rassegna giuridica della sanità), nn. 341-342-343 et 348-349-350, SIPIS, Roma, 2013;
4. MANDUCA V.E., “*La mobilità volontaria nel lavoro alle dipendenze della P.A.*”, 10 giugno 2011, in www.direr.it;
5. MANDUCA V.E., “*Il Pubblico Concorso come modalità esclusiva d’accesso alla Pubblica Amministrazione – Commento alla Sentenza della Corte Costituzionale, 1° aprile 2011, n. 108, sulle misure di stabilizzazione di lavoratori precari e le ipotesi di concorsi “riservati”, e spunti di riflessione*”, 9 maggio 2011, in www.direr.it;
6. MANDUCA V.E., “*Riflessi della Sentenza della Corte Costituzionale, 3-12 novembre 2010, n. 324 sulla disciplina dei dirigenti “esterni” e dell’istituto della mobilità come novellati dalla Riforma Brunetta*” in www.direr.it;

MADRELINGUA

ITALIANA

LINGUE STRANIERE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Lingua FRANCESE	C1	C1	C1	C1	C1
Lingua INGLESE	B1	B2	B1	B2	B2
Lingua RUSSO	A1	A2	A1	A1	A2

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Capacità di lavorare in squadra per il raggiungimento degli obiettivi professionali prestabiliti; elevata adattabilità al cambiamento; propensione alla condivisione della conoscenza e della <i>vision</i> istituzionale con i collaboratori (con preferenza per le metodiche della comunicazione informale e della tenuta di riunioni periodiche per lo scambio delle informazioni orizzontale e verticale tra e con i collaboratori); capacità di relazionarsi ad altri enti/strutture per il migliore conseguimento della <i>mission</i> istituzionale.</p>
--	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Capacità di direzione e coordinamento di gruppi di lavoro, attitudine alla leadership, capacità di attuare i progetti e conseguire gli obiettivi attraverso il coordinamento, la gestione e l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, spiccata capacità di innovazione e propensione al <i>problem solving</i> nell'attuazione delle direttive impartite e dell'indirizzo politico dell'amministrazione, tutte acquisite nella Pubblica Amministrazione. Attività di volontariato, con esperienza decennale quale socio del LEO Club di Vibo Valentia ("<i>Lions International</i>"), anche in Amministrazione quale componente il Consiglio Direttivo (cariche ricoperte: Consigliere 4 anni, Segretario 3 anni, Tesoriere 1 anno, Censore 1 anno)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Conoscenze Informatiche:</p> <p>Sistemi Operativi: Windows (versioni 95/98 2000/NT, XP, Vista, 7, 8, 10, 11) Macintosh OS9/OSX; LINUX Ubuntu 7.0 e successive versioni;</p> <p>Pacchetti: Microsoft Office (Word, Power Point, Outlook; Excel, Access); "Open Office".</p> <p>Browsers: Microsoft Edge, Google Chrome, Opera, Firefox.</p> <p>Altro: Adobe Acrobat 5.0 e seguenti, Applicativo "Intese" (Ministero Sviluppo Economico), Applicativo "SIPA" (MASAF) altri software gestionali "proprietary" della Regione Calabria e della Regione Emilia-Romagna.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Disegno, modellismo, pittura, recitazione, scrittura.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Bricolage, judo, nuoto, immersioni in apnea, conduzione e arbitraggio giochi di ruolo.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida autoveicoli categoria "B"</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>-</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>-</p>

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 con particolare riferimento alle dichiarazioni mendaci, attesta sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto sopra riportato.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 679/2016 "G.D.P.R.", autorizza il trattamento dei dati personali per tutte le finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione alla quale il presente C.V. è presentato, secondo le disposizioni di cui all'art. 21, comma 1, Legge 18 giugno 2009 n. 69 recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*".

Bologna, 09 settembre 2025

Avv. Vittorio Elio Manduca

