

CURRICULUM VITÆ

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITÆ



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

CLAUDIA MANCIOLA

Posizione attualmente ricoperta

Dirigente di pubblica amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2022- ad oggi

REGIONE MARCHE

Dirigente a tempo determinato

(ex art. 19, c. 5 bis, D.Lgs. 165/2001; dirigente in aspettativa non retribuita presso ASUR Marche)

Giunta regionale - Settore "Attività legislativa e consulenza giuridica"

01/07/2021- 31/01/2022

ASUR MARCHE – Area Vasta 3

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato

Assegnata al Servizio Gestione Risorse Umane - Settore Giuridico – Reclutamento

01/01/2020- 30/06/2021

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (ARPAM)

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato

UOS Contabile, Appalti e Contratti, Patrimonio (dal 15.3.2021 al 30.06.2021)

Incarico di struttura semplice (Conferimento incarico con determina del Direttore Generale n. 48/2021).

Servizio Gestione Appalti e Contratti, Patrimonio (fino al 14.3.2021)

Conferimento incarico di natura professionale ai sensi del CCNL 08/06/2000 – Area Dirigenza SPTA con determina DG n. 92 del 23.7.2020.

29/12/2012 – 31/12/2019
COMUNE DI MACERATA

Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D) – Assunzione in base a procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

1/3/2014 – 31/12/2019: Incarico di Posizione Organizzativa – Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale

2013 – 28.2.2014: Responsabile dell'Unità Operativa "Segreteria Giunta e Consiglio – Controlli interni e prevenzione della corruzione"

9/12/2002 – 28/12/2012
PROVINCIA DI MACERATA

Istruttore Direttivo Amministrativo (cat.D)

Da febbraio del 2004 al termine del rapporto di lavoro, Responsabile della U.O assegnataria delle funzioni in materia di Autoscuole e Scuole nautiche, Studi di Consulenza Automobilistica, Officine di Revisione e Autotrasporto.

21/1/2002 – 8/12/2002
PROVINCIA DI MACERATA

Istruttore Direttivo Amministrativo (CAT. D1) non di ruolo con contratto a tempo determinato presso il Settore "Ambiente e Territorio"

15/2/2000 – 10/1/2002 (data istanza di cancellazione; delibera di cancellazione in data 12/2/2002)

Iscrizione all'Albo degli Avvocati esercenti presso l'Ordine di Macerata

3/10/1996 – 3/10/1998
Praticante Avvocato

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Ancona nella sessione di esami dell'anno 1998.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

7/10/2017 - 23/6/2018

DIREKTA – Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica – Roma

Corso di formazione e di aggiornamento specialistico (a distanza) in Diritto civile – Diritto amministrativo – Diritto amministrativo processuale – Diritto tributario – Diritto commerciale – Contabilità pubblica – Diritto processuale contabile – Diritto costituzionale – Scienza delle finanze- 300 ore di approfondimento.

Conseguito attestato di partecipazione

8/10/2016 - 24/6/2017

DIREKTA – Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica – Roma

Corso di formazione e di aggiornamento specialistico in Diritto Civile - Diritto Amministrativo – Diritto amministrativo processuale - Diritto Tributario - Diritto Commerciale - Contabilità pubblica - Diritto Processuale contabile - Scienza delle finanze (300 ore di approfondimento) (prevalentemente a distanza).

Conseguito attestato di partecipazione

4/3/2016 – 19/5/2016

Corso “Tecniche di prevenzione e contrasto alla corruzione e valorizzazione della trasparenza” organizzato dall’Università Politecnica delle Marche, Dipartimento di Management, in convenzione con il programma INPS Valore P.A., per una durata complessiva di n. 50 ore.

Conseguito attestato di superamento con profitto

9/10/2010 – 2/7/2011

DIREKTA srl – Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica – Roma

Corso di formazione e aggiornamento professionale in Diritto Civile – Diritto Amministrativo – Diritto Processuale Amministrativo e Diritto Tributario (per la preparazione al Concorso di Referendario TAR) – 240 ore di approfondimento (con modalità a distanza) (Comitato scientifico: Cons. P. Cirillo; Cons. C. Lamberti; Cons. V. Neri; Cons. S. Toschei).

Attestato di frequenza

2007/2008 (prova finale 18/7/2008)

Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Camerino e Consorzio per l’Alta Formazione e lo Sviluppo della Ricerca Scientifica in Diritto Amministrativo con sede in Osimo (Master organizzato per l’anno accademico 2006/2007)

Master di Primo Livello in Diritto Amministrativo e Pubblico Comunitario Applicato con votazione finale: 100/100 con Lode

Prova finale: 11/7/1996

Università degli Studi di Macerata

Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 con Lode

Anno scolastico 1989/1990

Liceo - Ginnasio “G. Leopardi” di Macerata

Diploma di Maturità Classica con votazione 60/60

Partecipazione a numerosi eventi formativi quale discente, ai fini dell’aggiornamento professionale.

**INTERVENTI E
RELAZIONI A CORSI E
SEMINARI**

18/12/2020	Intervento di formazione interna in materia di prevenzione della corruzione presso ARPAM – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche.
21/06/2019	Intervento <i>all'evento "Contratti pubblici, società pubbliche e giudice amministrativo" organizzato da UNIMC, in collaborazione con il Comune di Macerata nell'ambito del Master di II Livello in Scienze amministrative e innovazione nella Pubblica Amministrazione.</i>
17/10/2017	Relatrice di intervento presso Comune di Pesaro dal titolo <i>"Trasparenza, accesso e accesso civico: analisi e profili applicativi"</i> .
09/06/2017	Relatrice di intervento presso UNIMC dal titolo <i>"Profili applicativi: la trasparenza amministrativa nel comune ed il problema delle società in controllo pubblico e delle associazioni e fondazioni"</i> nell'ambito del corso Valore PA – Corsi di formazione 2016/17 - <i>"Dopo il d. lgs. n. 97/2016: disciplina, adempimenti e limiti della trasparenza amministrativa"</i> .
13/12/2016	Relatrice di intervento sull'accesso civico nell'ambito della <i>"Giornata della trasparenza 2016"</i> organizzata dall'amministrazione di appartenenza (Comune di Macerata).
02/12/2016	Relatrice di intervento in materia di società a partecipazione pubblica nell'ambito di un convegno organizzato da UNIMC - sede di Jesi (AN).
16/22/29 maggio 2014	Relatrice di interventi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nell'ambito di giornate formative organizzate dall'amministrazione di appartenenza (Comune di Macerata).
maggio 2014	Relatrice al corso di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione su incarico della società Gubbio Management sas (Gubbio – PG) presso i Comuni di Fiano Romano e Aprilia.
aprile 2014	Relatrice al corso di aggiornamento in materia di trasparenza su incarico della società Gubbio Management sas (Gubbio – PG) presso i Comuni di Aprilia e Fiano Romano.
21/6/2013	Relatrice di intervento in materia di controlli interni, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa nell'ambito della giornata formativa <i>"Comune in-formazione"</i> organizzata dal Comune di Macerata per i propri dipendenti.
15/2/2013	Co-relatrice dell'intervento <i>"Controlli interni – Criticità"</i> , nell'ambito della giornata di studio organizzata dall'Unione Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (U.N.S.C.P.) sul tema <i>"Efficienza e qualità negli enti locali - I nuovi compiti dei Segretari comunali e provinciali"</i> , tenutasi a Macerata - sala convegni Banca Marche.
12/6/2010	Relatrice dell'intervento <i>"L'autotrasporto in conto proprio: definizione, limiti e documentazione obbligatoria"</i> nell'ambito dell'evento organizzato da Confartigianato Trasporti Macerata <i>"Trasporto merci: le novità normative del 2010"</i> .
Ottobre 2008	Svolgimento di n. 16 ore di docenza nel corso <i>"Autotrasporto merci e Officine di revisione"</i> presso la Provincia di Pesaro Urbino.

PUBBLICAZIONI

C. Manciola – G. Montaccini, *"Le unioni civili tra diritto e amministrazione: spunti ricostruttivi"*, in I Servizi Demografici, Ed. Maggioli, 9/2014.

C. Manciola – G. Montaccini, *"Incarichi a contratto ex art. 110 TUEL: limiti e modalità di utilizzo"* (parte I), in Enti Locali News a cura di Centro Studi Enti Locali, n.38/2015.

C. Manciola – G. Montaccini, *"Incarichi a contratto ex art. 110 TUEL: limiti e modalità di utilizzo"* (parte II), in Enti Locali News a cura di Centro Studi Enti Locali, n.39/2015.

G. Montaccini – C. Manciola, “Società pubblica partecipata: la nomina del Segretario generale e dei Dirigenti quali componenti del Consiglio di Amministrazione”, in Servizi Pubblici Locali, n. 12 – Anno IV – Suppl. al n. 50/2015 della rivista Enti Locali News a cura di Centro Studi Enti Locali.

ALTRO

Nominata dirigente a contratto (art. 110 TUEL) presso il Comune di Messina nel dicembre 2015 (incarico rinunciato).

Novembre 2021 – Cultrice della materia – Diritto dell'informazione e della comunicazione, Istituzioni di diritto pubblico, Diritto delle nuove tecnologie e della privacy presso UNIMC - Dipartimento di scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza e utilizzo dei pacchetti di Microsoft Office . Uso di Internet, della posta elettronica e della posta elettronica certificata. Utilizzo di specifici applicativi per lo svolgimento della propria attività lavorativa anche da postazioni remote e/o mobili. Utilizzo della firma digitale. Contribuisce ai processi di dematerializzazione e digitalizzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

I ruoli ricoperti hanno consentito di sviluppare competenze organizzative e gestionali improntate alla programmazione, alla semplificazione e all'innovazione delle procedure osservate.

Nello svolgimento dell'attività professionale ha privilegiato, ove possibile, l'utilizzo di strumenti di *team-working* e favorito il mantenimento di un clima lavorativo armonioso, attraverso la condivisione degli obiettivi, delle conoscenze e delle metodologie applicate.

Ha acquisito la capacità di lavorare in gruppo in molteplici contesti, valorizzando il potenziale umano e le caratteristiche professionali dei collaboratori.

Segue un approccio *problem solving*, in una costante prospettiva di innovazione, semplificazione ed efficientamento delle procedure.

L'esperienza maturata ha consentito lo sviluppo di capacità di programmazione e gestione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

PATENTE

Patente di Guida tipo B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati o, più brevemente, RGPD).

MACERATA, 17 SETTEMBRE 2022

CLAUDIA MANCIOLA