

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLUCCIO, ANTONIO**  
Indirizzo **14, C/DA GALDO – Lauria - 85044 (PZ)**  
Telefono **33 33 06 66 95**  
Fax **09 71 66 80 54**  
E-mail **ancarluc@regione.basilicata.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **21 LUGLIO 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 novembre 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regionale, 8 Via V. Verrastro, 85100 Potenza.
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Incarico di dirigente dell'Ufficio "Politiche dello Sport e attuazione politiche per i giovani" (D.G.R. n. 1417 del 03 novembre 2015)
  
- Date (da – a) Dal 01 febbraio 2009 al 15 novembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale di Basilicata, 6 Via V. Verrastro, 85100 Potenza.
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Incarico di Alta Professionalità "Segreteria dell'Ufficio di Presidenza - Cerimoniale" (Determina Dirigenziale n. 780.2009/D.48 del 29 gennaio 2009)
- Principali mansioni e responsabilità Sostituisce, in caso di assenza o di impedimento, il Dirigente dell'Ufficio Segreteria dell'U.d.P. nelle sue funzioni (Scheda annuale di valutazione delle prestazioni individuali).  
Coordina l'attività della Segreteria dell'UdP, verificando la regolarità procedurale degli atti in discussione – Garantisce gli adempimenti connessi al funzionamento dell'UdP e assicura la predisposizione degli atti di competenza dell'Ufficio – Garantisce il soddisfacimento delle prerogative dei consiglieri – Coordina l'attività del cerimoniale in tutte le circostanze che hanno carattere di ufficialità – Esamina la documentazione a supporto delle relazioni con la Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali e organizza le attività politico-istituzionali, curando i rapporti e le pubbliche relazioni del Presidente con gli organismi sopranazionali, con il Parlamento e il Governo nazionale e con le altre Regioni. Si interfaccia con gli Uffici del Consiglio regionale per l'acquisizione di informazioni utili al Presidente e all'Ufficio di presidenza per l'approvazione di atti che riguardino le singole Strutture o siano proposte dalle stesse.
  
- Date (da – a) Da dicembre 2001 al 31 gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale di Basilicata, 6 Via V. Verrastro, 85100 Potenza.
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile di Posizione Organizzativa "Rapporti con Organi Interni - Cerimoniale"
- Principali mansioni e responsabilità Sostituisce, in caso di assenza o impedimento, il Dirigente dell'Ufficio Segreteria dell'U.d.P. nelle sue funzioni (Scheda annuale di valutazione delle prestazioni individuali).  
Coordina l'organizzazione del cerimoniale e delle manifestazioni pubbliche indette dall'U.d.P. – Organizza le attività politico-istituzionali curando i rapporti e le pubbliche relazioni del Presidente Assicura l'attività di supporto alle prerogative dei consiglieri e al funzionamento dei Gruppi consiliari.

- Date (da – a) Da luglio 2003 a gennaio 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale di Basilicata, 6 Via V. Verrastro, 85100 Potenza.
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Responsabile ad interim di Posizione Organizzativa "Segreteria dell'Ufficio di Presidenza".
  - Principali mansioni e responsabilità Garantisce gli adempimenti connessi al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e verifica la regolarità procedurale degli atti in discussione - Assicura la predisposizione e l'istruzione degli atti deliberativi di competenza dell'Ufficio - Fornisce assistenza all'attività istituzionale ed alle attribuzioni della Presidenza del Consiglio.
- 
- Date (da – a) 1995/2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Potenza
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Componente del Consiglio scolastico distrettuale di Lauria ai sensi del DPR n. 416 del 31.05.74 (delibera C.P. n. 308 del 29.11.95)
  - Principali mansioni e responsabilità Rappresentante dell'Amministrazione Provinciale in qualità di esperto
- 
- Date (da – a) 1997/2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Lauria
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Componente della Commissione Consiliare Speciale di Studio sulle problematiche del lavoro (delibera C.C. 97 del 19.09.1997)
  - Principali mansioni e responsabilità Rappresentante esperto
- 
- Date (da – a) Dal 15/10/1988 al 16/10/1991
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Laurilat a.r.l. – C/da Madama Angiolella - 85044 Lauria (PZ)
  - Tipo di azienda o settore Privato – Cooperativa - Produzione prodotti caseari.
  - Tipo di impiego Presidente.
  - Principali mansioni e responsabilità Legale Rappresentante.
- 
- Date (da – a) Varie
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Federazione Regionale Uil Fpl - Federazione Provinciale PZ Uil Fpl - Consiglio Regionale.
  - Tipo di azienda o settore Enti Pubblici
  - Tipo di impiego Segreteria regionale – Presidente Collegio Revisore dei Conti Federazione provinciale di Potenza – Rappresentante RSU
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario Federazione - Segretario Aziendale – Rappresentante RSU - Componente Commissione Bilaterale di revisione delle valutazioni individuali del personale del Consiglio Regionale – Delegato D.Lgs 626/94 e 242/96.
- 
- Date (da – a) Dal 07.01.1985 a dic 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppi Consiliari - Consiglio Regionale di Basilicata, Via Manhes - 85100 Potenza.
  - Tipo di azienda o settore Privato - Pubblico
  - Tipo di impiego Collaboratore – Istruttore – Istruttore Direttivo
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabilità contabile del gruppo consiliare. Collaborazione con la Presidenza della IV CCP. Attività di istruttore direttivo all'UdP

## ISTRUZIONE

- Date (da – a) 19-21/apr/2004, 17-22/mag/2004, 20-25/set/2004, 16-21/gen/2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione C.E.I.D.A. (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline Giuridiche
  - Qualifica conseguita Master in Diritto Amministrativo
- 
- Date (da – a) 11-13/nov/2004, 09-11/dic/2004
  - Nome e tipo di istituto di istruzione C.E.I.D.A. (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

## FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Principali materie

Pagina - Curriculum vitae di  
[CARLUCCIO ANTONIO]

Comunicazione, cerimoniale

Master in Cerimoniale

01 luglio 2004

Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Materie Sociologiche, materie relative alla Comunicazione istituzionale.

Laurea in Sociologia con indirizzo "Mass Media e Comunicazione"

Anno scolastico 1980/81

Liceo Ginnasio "Nicola Carlomagno" Lauria (PZ)

Materie classiche

Diploma di maturità classica

10 aprile 2015 – Durata corso 7 ore

Media Consult – Media Grafic

Novità in materia di appalti pubblici

Attestato

31 marzo 2015

Regione Basilicata – Dipartimento Programmazione e Finanze

Fatturazione elettronica verso la Regione Basilicata "Opportunità per dematerializzare"

Attestato

Dal 15 marzo al 04 aprile 2013 - Durata corso ore 16

Regione Basilicata – Formez PA

Il percorso metodologico per la costruzione del piano della "Performance". Progetto: "Sostegno allo sviluppo degli assetti organizzativi, delle modalità operative e delle competenze dei soggetti istituzionali coinvolti nella programmazione e attuazione degli interventi cofinanziati dal FSE".

Attestato

11 e 12 luglio 2012

Promo P.A. Fondazione – Ricerca, alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione

Controllo di regolarità amministrativa ed internal auditing – Responsabilità per mancata attivazione del controllo. Potere sostitutivo e autotutela. Metodologie. Collegamento con il sistema di valutazione della performance.

Attestato

10 maggio 2012

Istituto Pilota - Potenza

Le recenti novità legislative sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture dal Decreto Sviluppo alle misure del Governo Monti.

Attestato

19 aprile 2012

Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Giunta – Ufficio Autonomie Locali

La redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti sul linguaggio degli atti, la struttura dei provvedimenti e i riferimenti ad altri atti.

Attestato

22 giugno – 26 ottobre – 04 novembre /2011

Azienda Ospedaliera Regionale S. Carlo (PZ) – Ordine degli ingegneri della Provincia di PZ

Forum sui Contratti Pubblici – Nuovo regolamento in materia di appalti di lavori servizi e forniture

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) 29 giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di formazione Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza Giunta – Ufficio Autonomie Locali.
- Principali materie L'inerzia della Pubblica Amministrazione. Problematiche e conseguenze.
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, dal 16 febbraio al 25 maggio 2011 – Durata corso ore 60
- Nome e tipo di istituto di formazione Istituto Pilota - Potenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, dal 04 giugno al 16 luglio 2009 – Durata corso ore 30
- Nome e tipo di istituto di formazione Consorzio I.S.F.I.Ma. – Consiglio Regionale della Basilicata
- Principali materie Corso: "Tecniche di redazione degli atti amministrativi"
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Venezia, 22 e 23 marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di formazione Agfol (Agenzia Formazione Lavoro)
- Principali materie Seminario: "Cerimoniale & Cerimoniali"
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Roma, 25-26/set/2006, 19-20/ott/2006, 16-17/nov/2006
- Nome e tipo di istituto di formazione Conferenza dei Presidenti dei Consigli dell'Assemblea, dei Consigli Regionali, delle Province A.
- Principali materie Seminario: "Il cerimoniale nelle attività dell'Assemblea, dei Consigli Regionali e delle Province Autonome"
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Roma, 09, 18/feb/2004, 29/apr/2004, 13/lug/2004, 18/mar/2005, 17/feb/2006, 09/mag/2006
- Nome e tipo di istituto di formazione Conferenza dei Presidenti dei Consigli dell'Assemblea, dei Consigli Regionali, delle Province A.
- Principali materie Incontri per la stesura del "Nuovo Cerimoniale di Stato" - D.P.C.M. 14.04.2006
- Qualifica conseguita Riscontro di partecipazione
- Date (da – a) Potenza, 2006 - Durata corso ore 90
- Nome e tipo di istituto di formazione Istituto FS Nitti - Agenzia Regionale per lo Sviluppo delle Risorse Amministrative e Organizzative
- Principali materie Corso di "Formazione Manageriale"
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, 28 – 29 giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione Istituto FS Nitti - Agenzia Regionale per lo Sviluppo delle Risorse Amministrative e Organizzative
- Principali materie Corso "L'informazione e la Comunicazione nella P.A."
- Qualifica conseguita Riscontro di partecipazione
- Date (da – a) Potenza, 18 maggio 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione Ordine dei Commercialisti di Potenza
- Principali materie Convegno "Il sistema di Controllo nella P.A."
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, 23, 24 marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione C.E.I.D.A. (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali)
- Principali materie Corso: "Il Diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Qualifica conseguita Attestato

- Date (da – a) Potenza, 22, 29 novembre 2004
  - Nome e tipo di istituto di formazione Istituto FS Nitti - Agenzia Regionale per lo Sviluppo delle Risorse Amministrative e Organizzative
  - Principali materie Seminario "Contrattazione – CCNL 2002/2005 Comparto Regioni Autonomie Locali – Riflessi applicativi, gestionali, organizzativi e funzionali – Contrattazione Decentrata – Quadro Generale dell'Accordo".
  - Qualifica conseguita Attestati
- Date (da – a) Potenza, giugno - novembre 2004 – Durata corso ore 26
  - Nome e tipo di istituto di formazione Advos – Fidas e LND CRB
  - Principali materie Corso "Comunicazione e calcio"
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza 2003, 2004
  - Nome e tipo di istituto di formazione Regione Basilicata - Ufficio Autonomie Locali - Formez
  - Principali materie/ abilità Corso E-Safety: Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, dal 20 al 26 maggio 2003
  - Nome e tipo di istituto di formazione Formez - Ufficio delle Autonomie Locali della Regione Basilicata
  - Principali materie Corso: "Formazione – Informazione per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro delle pubbliche amministrazioni.
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Urbino, settembre 2002 – Durata corso ore 20
  - Nome e tipo di istituto di formazione Euro Trad snc interpreti e traduttori Corsi di lingue – Urbino.
  - Principali materie Corso intensivo di lingua inglese
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, dal 04 al 09 marzo 2002
  - Nome e tipo di istituto di formazione Segreteria Generale del Consiglio – Istituto per la Documentazione e gli Studi Legislativi presso il Consiglio Regionale di Basilicata
  - Principali materie Seminario di aggiornamento sul drafting e fattibilità delle leggi.
  - Qualifica conseguita Riscontro di partecipazione
- Date (da – a) Venezia, 31 gennaio – 01 febbraio 2002
  - Nome e tipo di istituto di formazione Conferenza dei Presidenti dei Consigli Regionali
  - Principali materie Aggiornamento per responsabili del settore cerimoniale dei Consigli Regionali.
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, giugno – dicembre 2000
  - Nome e tipo di istituto di formazione English Language Services in collaborazione con ELT University of St Andrews
  - Principali materie Corso: "English for General Purposes"
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, 24, 25, 26, 31 gennaio; 1, 11, 14 febbraio 2000 - Durata ore 56
  - Nome e tipo di istituto di formazione Istituto G. Tagliacarte in ATI con Uncem su affidamento del Dipartimento Funzione Pubblica
  - Principali materie Percorso modulare: "Ambiente e Cultura: un approccio metodologico integrato alla valorizzazione del territorio" – Progetto PASS "Interventi per il potenziamento degli EE.LL."
  - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Potenza, dal 06 al 10 luglio 1998
  - Nome e tipo di istituto di formazione Ufficio Sistema Informativo del Consiglio Regionale
  - Principali materie Corso di aggiornamento per l'utilizzo di personal computer con programmi applicativi
  - Qualifica conseguita Riscontro di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie
  - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie
  - Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Potenza, 28 – 29 maggio 1998

Servizio Prevenzione e Protezione del Dipartimento Giunta della Regione Basilicata

Seminario: "La sicurezza sui luoghi di lavoro"

Riscontro di partecipazione

Potenza, dal 16 giugno al 05 luglio 1997 (DGR 3784 del 06.06.97)

Movimento Azzurro con il patrocinio del Dipartimento Agricoltura della Regione Basilicata

Corso per volontari "La tutela Ambientale"

Attestato

## ITALIANO ]

### Inglese - Francese

BUONA - BUONA

ELEMENTARE - ELEMENTARE

ELEMENTARE - ELEMENTARE

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E DI RELAZIONI ACQUISITE CON LE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE E DI FORMAZIONE. SPIRITO DI SQUADRA RAFFORZATO ANCHE DALL'ESPERIENZA SPORTIVA (ALLENATORE DI VARIE SQUADRE NEL CAMPIONATO REGIONALE DI CALCIO)

CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM E CAPACITÀ DI "PROBLEM SOLVING".

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI PROPOSIZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE E DI CONTRIBUTO ALLA REALIZZAZIONE DI MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI. CAPACITÀ DI COORDINAMENTO MATURATA CON LE FUNZIONI SVOLTE NEGLI ANNI. DI RILIEVO LA PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI SULLA STESURA DEL NUOVO CERIMONIALE DI STATO (DPCM 14.04.06) E AL COORDINAMENTO DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVO CONTABILI DEI CONSIGLI REGIONALI ( 2003, 2004, 2005 ).

UTILIZZO DI PC CON FREQUENTAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE DI INFORMATICA

BUONA PROPENSIONE AL DISEGNO. AUTODIDATTA NELLA LAVORAZIONE DEL LEGNO. FANTASIOSO NELLA CREAZIONE DI OGGETTI PER LA CASA CON CURA DEL TAGLIO, MONTAGGIO E FINITURA. COMPETENZA E CAPACITÀ CRITICO-LETTERARIE ACQUISITE DA CONTESTI CINE-MUSICO-TEATRALI.

- Iscritto all'Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica dal 2002
- Iscritto all'Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici (ANCEP)
- Diploma di allenatore di base – Diploma Uefa – rilasciato il 16/03/1998
- Diploma di Istruttore di giovani calciatori. Comitato Regionale LND FIGC – 05/02/96 – 24/02/96
- Diploma di allenatore di calcio a 5 – Comitato Regionale LND FIGC – 24/09/2001 – 06/10/2001
- Diploma di Tecnico III categoria di calcio. Comitato Regionale LND FIGC – 30/09/96 – 19/10/96

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Idoneità** al concorso per esami per la copertura di tre posti (5° in graduatoria) nella **qualifica dirigenziale** a tempo pieno e indeterminato nel ruolo del Consiglio regionale di Basilicata (Determina Dirigenziale n. 780.2012 / D. 116 del 09 marzo 2012)

- Componente del Direttivo della Direr Dirba

- Porto d'armi.

- Borsa di Studio riservata agli studenti del terzo corso della scuola media inferiore (Anno di studi 1975/76 conferito dalla Cassa Edile Mutualità e Assistenza di Roma e Provincia).

## ALLEGATI

Lauria, Li 15.02.2016



Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003