

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GILIO MICHELE**
Indirizzo **C.DA VERDERUOLO 94 E – 85100 POTENZA**
Telefono **0971 – 445465 / 335 - 7555952**
Fax **0971 - 668519**
E-mail **michele.gilio@regione.basilicata.it PEC michele.gilio2@pec.basilicatane.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **20.06.1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01.04.2017 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata – Dipartimento SUA/RB – Ufficio Centrale di Committenza e Soggetto Aggregatore – Viale Verrastro 85100 Potenza**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo cat. D p.e. 6 (dal 01.01.2006)**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare della Posizione Organizzativa Complessa “Attività preparazione e indizione gare settore sanitario – Soggetto Aggregatore” nell’ambito della quale collabora nella redazione del capitolato speciale d’appalto, collabora per la corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e per la definizione dei criteri di valutazione delle offerte, redige gli atti di gara, fornisce gli elementi tecnico-giuridici all’Ufficio Monitoraggio Controllo e Contenzioso, cura, in ambito sanitario, i rapporti con i soggetti per i quali la SUA-RB funge da soggetto aggregatore, svolge adempimenti e attività relativi alle gare di competenza dell’Ufficio.**

- Date (da – a) **01.09.2009 – 31.03.2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza (precedentemente Dipartimento Infrastrutture, Opere Pubbliche e Mobilità) - Ufficio Protezione Civile**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo cat. D p.e. 6 (dal 01.01.2006)**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare della Posizione Organizzativa Complessa “Assistenza, consulenza e supporto amministrativo, giuridico e legale” nell’ambito della quale fornisce ai Comuni pareri per l’interpretazione della normativa che disciplina la ricostruzione posti sisma 1980, cura il monitoraggio del processo ricostruttivo, la predisposizione di programmi finanziari ed il raccordo con le strutture ministeriali, fornisce supporto giuridico – amministrativo – legale per tutte le attività affidate all’Ufficio in materia di protezione civile e ricostruzione post eventi calamitosi, predispone disegni di legge regionali e atti amministrativi, fornisce supporto giuridico-amministrativo alle altre POC dell’Ufficio nei settori di rispettiva competenza. In particolare ha collaborato nella stesura dei Programmi Annuali Antincendio 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015, ha collaborato nella predisposizione delle procedure operative di Sala Operativa, ha predisposto il disegno di legge regionale che disciplina il sistema regionale di protezione civile, ha collaborato alla stesura del protocollo d’intesa con le Ferrovie dello Stato per la disciplina delle attività di interesse comune in occasione di eventi calamitosi che riguardano il**

sistema ferroviario, ha collaborato nella stesura del Disciplinare relativo alle procedure per l'iscrizione all'Albo regionale delle organizzazioni di volontariato di protezione civile curandone anche la fase esecutiva, ha curato le procedure amministrative relative alla gestione degli eventi meteo avversi degli anni 2012, 2013 e 2014 che hanno interessato il territorio lucano, nonché degli eventi sismici in Abruzzo (2009), in Emilia (2012) e in Basilicata (Pollino 2012). Oltre ad occuparsi di problematiche di natura giuridico – amministrativa, svolge attività di gestione operativa nell'ambito delle emergenze che di volta in volta chiamano in causa il sistema regionale di protezione civile. In tale veste ha svolto azione di supporto presso il COC di Rotonda in occasione del sisma del Pollino, ha coordinato per un periodo di tre settimane le attività di gestione del campo di accoglienza provvisori nell'ambito delle attività emergenziali seguite al sisma in Emilia assicurando, in particolare, i rapporti con le autorità locali e nazionali di protezione civile. Nei periodi di apertura della Sala Operativa Regionale (SOR) e della Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP) svolge le funzioni di responsabile di sala garantendo il coordinamento della gestione degli interventi e delle procedure operative. Svolge, inoltre, compiti di docenza nell'ambito dei corsi di formazione rivolti al mondo del volontariato di protezione civile. In collaborazione con il Dipartimento della Protezione Civile e con l'Ufficio Scolastico Regionale, partecipa all'organizzazione e allo svolgimento della Scuola Multimediale di Protezione Civile, iniziativa annuale rivolta al mondo della scuola (primaria e secondaria di primo grado) per l'educazione alla conoscenza dei rischi di protezione civile e alle misure di autoprotezione.

Con DD 7602.2010/D.00087 del 02.02.2010 nominato e, successivamente, con DD 7602.2011/D.00013 del 27.01.2011 confermato componente del gruppo di lavoro incaricato di provvedere agli adempimenti connessi alla gestione dei contratti relativi al "Servizio di manutenzione ordinaria ed integrativa delle dotazioni hardware e software costituenti il Sistema Nazionale dei Centri Funzionali" e al "Servizio di manutenzione correttiva delle dotazioni hardware e software costituenti il Sistema Nazionale dei Centri Funzionali".

Con nota prot. n. 11186 del 21.01.2013 del Dirigente dell'Ufficio Difesa del Suolo nominato componente della commissione di gara per l'affidamento mediante procedure negoziata ai sensi dell'art. 57, comma 6 bis, e art. 122, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 dei "Lavori di sistemazione idrogeologica a valle della Chiesa del Carmelo – Pisciarelli" in agro del Comune di Avigliano (PZ).

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

21.12.2004 - 31.08-2009

Regione Basilicata – Dipartimento Infrastrutture, Opere Pubbliche e Mobilità - Ufficio Protezione Civile

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo cat. D p.e. 5 (dal 01.01.2004 al 31.12.2005) p.e. 6 (dal 01.01.2006)

Titolare della Posizione Organizzativa Complessa "Supporto giuridico – amministrativo in materia di protezione civile" nell'ambito della quale fornisce ai Comuni pareri per l'interpretazione della normativa che disciplina la ricostruzione posti sisma 1980, predispone atti amministrativi e legislativi nelle materie di competenza dell'Ufficio, coadiuva il Dirigente d'Ufficio per la trattazione degli aspetti di natura amministrativa connesse all'attività dell'Ufficio. Delegato dal Dirigente Generale del Dipartimento a presiedere la commissione di gara per l'aggiudicazione di servizi nell'ambito del progetto RED CODE dell'Ufficio Protezione Civile.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

03.09.2002 - 20.12.2004

Regione Basilicata – Dipartimento Infrastrutture, Opere Pubbliche e Mobilità – Direzione Generale

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo cat. D p.e. 4 (dal 01.07.2002 al 31.12.2003)

Titolare della Posizione Organizzativa Complessa "Unità di supporto tecnico – amministrativo" nell'ambito della quale si è occupato dell'approfondimento degli aspetti amministrativi in materia di lavori pubblici e del relativo contenzioso, ha collaborato direttamente con il Dirigente Generale e le strutture dipartimentali per la predisposizione di atti normativi e amministrativi riguardanti le materie di competenza, ha coordinato i rapporti esterni del Dipartimento con le strutture statali (Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, Conferenza Unificata, Conferenza Stato – Regioni) con particolare riferimento al ruolo della Regione Basilicata di capofila in materia di lavori e opere pubbliche in seno alla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, ha partecipato ai lavori dell'Istituto per la Trasparenza, l'Aggiornamento e la Certificazione degli

Appalti per l'elaborazione di un testo unico base in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, ha coordinato il lavoro di stesura della nuova normativa regionale nelle medesime materie. Con D.D. 7602/2003/D862 ha ricevuto e svolto incarico di collaudo tecnico-amministrativo finale relativo alla realizzazione del progetto "Legge 341/95 – Lavori di consolidamento e salvaguardia idrogeologica nel Comune di Lauria"

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

24.07.2001 - 02.09.2002

Regione Basilicata – Dipartimento Ambiente e Territorio – Direzione Generale

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo cat. D p.e. 3 (dal 01.07.2000 al 30.06.2002)

Titolare della Posizione Organizzativa di Supporto/Staff "Segreteria Dipartimentale e Affari Generali" nell'ambito della quale ha collaborato organicamente con il Dirigente Generale per gli aspetti di natura giuridica relativi alle attività del Dipartimento, ha assicurato il coordinamento delle procedure inerenti l'espletamento dell'attività ispettiva di competenza del Dipartimento, ha coordinato le procedure e le attività afferenti la Segreteria Dipartimentale nonché le strutture operative della Direzione Generale, ha istruito e predisposto gli atti di competenza del Dirigente Generale, ha garantito l'assistenza tecnico – giuridica alle strutture dipartimentali con particolare riferimento all'elaborazione di proposte di legge, regolamenti ed atti amministrativi.

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

03.05.2000 - 23.07.2001

Regione Basilicata – Dipartimento Attività Produttive - Ufficio Affari Dipartimentali e Programmi

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo cat. D p.e.2 (dal 01.07.1999 al 30.06.2000)

Titolare della Posizione Organizzativa Specialistica "Assistenza giuridico – amministrativa" nell'ambito della quale ha svolto ricerche giurisprudenziali e dottrinali per la verifica di legittimità degli atti dipartimentali, ha elaborato proposte di legge, di regolamenti e di atti amministrativi, ha coadiuvato il dirigente dell'Ufficio nella predisposizione di contratti, convenzioni e protocolli d'intesa, ha collaborato con le strutture dipartimentali competenti per la predisposizione di programmi e bandi finalizzati alla erogazione di incentivi alle PMI.

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

02.03.1998 - 02.05.2000

Regione Basilicata – Dipartimento Attività Produttive - Servizio Affari Generali

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo D1 (dal 02.03.1998 al 30.06.1999)

- attività di consulenza giuridico – amministrativa a supporto della Direzione Generale e delle strutture dipartimentali;
- componente del gruppo di lavoro per la predisposizione della normativa di recepimento del D. Lgs. n. 112/98 relativamente alle materie connesse allo sviluppo economico;
- componente di gruppi di lavoro e di nuclei di valutazione per l'esame delle istanze relative ai bandi per l'erogazione di incentivi alle PMI della Regione;
- collaudatore di vari investimenti realizzati nell'ambito del POP Basilicata - misure 2.1 e 2.2;
- componente della commissione giudicatrice per l'espletamento della licitazione privata con procedura ristretta ed accelerata per l'affidamento del servizio di valutazione delle domande POP Basilicata – misura 2.1;
- componente della commissione di valutazione per la scelta del gestore del Fondo di Garanzia regionale per le PMI;
- componente del Comitato di gestione, nominato dal Mediocredito Centrale s.p.a. su designazione della Regione, per l'attuazione in Basilicata della legge n. 1329/65 (Sabatini) in materia di incentivi alle PMI.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

30.12.1994 - 01.03.1998

Università degli Studi della Basilicata – Ufficio personale tecnico – amministrativo e ricercatori

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

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

Pubblica Amministrazione

Assistente amministrativo

Predisposizione atti relativi al trattamento giuridico del personale tecnico-amministrativo e dei ricercatori in servizio presso l'Ateneo lucano

aprile 1990

Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto Amministrativo – Diritto Costituzionale – Diritto Civile – Diritto Penale

Laurea in Giurisprudenza

marzo 1994 – dicembre 1994

Consorzio ISFIMA

Marketing internazionale

Esperto di organizzazione e mercato

luglio 1981

Liceo – Ginnasio "Q.O. Flacco" di Potenza

Diploma di Maturità Classica

ITALIANO

INGLESE

elementare

elementare

elementare

L'ESPLETAMENTO DEGLI INCARICHI RICEVUTI, RICHIEDENDO UN LAVORO DI APPROFONDIMENTO E DI SUPPORTO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO, HA CONSENTITO L'ACQUISIZIONE DI CAPACITÀ RELAZIONALI

<p style="text-align: center;">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>CON SOGGETTI E STRUTTURE, INTERNI ED ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE.</p>
<p style="text-align: center;">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>NELL'AMBITO LAVORATIVO, L'ESSERE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMPORTA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL LAVORO SVOLTO DAI COLLEGHI E ORGANIZZAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO IN FUNZIONE DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE.</p> <p>PER CIÒ CHE CONCERNE LE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, IL SOTTOSCRITTO È DA SEMPRE IMPEGNATO IN AMBITO ECCLESIALE DOVE HA RICOPERTO DIVERSI RUOLI DI RESPONSABILITÀ FINO ALLA NOMINA A PRESIDENTE DIOCESANO DELL'AZIONE CATTOLICA PER IL TRIENNIO 1995 - 1998.</p>
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>UTILIZZO DI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA, POSTA ELETTRONICA E NAVIGAZIONE INTERNET</p>
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>IL SOTTOSCRITTO SUONA LA CHITARRA A LIVELLO AMATORIALE</p>
<p style="text-align: center;">ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>NESSUNA</p>
<p style="text-align: center;">PATENTE O PATENTI</p>	<p>B</p>
<p style="text-align: center;">ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Nel dicembre 2007 su indicazione della Conferenza delle Regioni è stato nominato membro del Consiglio Generale e dell'Assemblea Generale dell'Automobil Club d'Italia in rappresentanza del sistema delle regioni, incarico svolto fino al dicembre 2011.</p> <p>Nell'Ottobre 2011 è stato delegato dal Dirigente Generale del Dipartimento Infrastrutture Opere Pubbliche e Mobilità a svolgere le funzioni di Presidente della Commissione di indagine amministrativa sull'ATER di Matera nominata con D.G.R. n. 234 del 23.02.2011.</p> <p>In data 21 aprile 2011 ha ricevuto l'Attestato di Pubblica Benemerenzza dal Capo Dipartimento della Protezione Civile per la partecipazione agli eventi di cui al decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio n. 6538 del 21.10.2009 (sisma Abruzzo).</p>
<p style="text-align: center;">ALLEGATI</p>	<p>NESSUNO</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Potenza, 21 giugno 2016

Dott. Michele Gilio