



Curriculum rilasciato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero (STRALCIO)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VACCARI IVAN
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
Fax	
E-mail	OMISSIS
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

Elenco sintetico incarichi:

• Date	Dal 03/02/2020 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca)
• Tipo di azienda o settore	Università - Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Area. EP, Elevata Professionalità, Settore Amministrativo Gestionale - Funzionario apicale Tempo Indeterminato (T.I.).
• Principali mansioni e responsabilità	- Responsabile amministrativo-gestionale Area Risorse Umane (personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo, lavoro autonomo); - Responsabile Ufficio Programmazione e Formazione personale TAB; - Responsabile Ufficio Anticorruzione, Trasparenza - Responsabile Ufficio Performance; - Redazione documenti programmatici: PIAO; Piano Performance; Piano anticorruzione e Trasparenza; Piano Formativo; ecc.; - Curatore iter attuativo dei suddetti documenti programmatici - Già Collaborazione con il Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza (GLAT), nell'ambito dell'Ufficio Studi CODAU (Convegno dei Direttori Generali delle Università). - Per incarichi aggiuntivi vedasi paragrafo "ULTERIORI INCARICHI ISTITUZIONALI RICOPERTI"; - Responsabilità procedimenti (concorsi, procedure selettive e comparative, ecc)

• Date	Dal 15/09/2013 al 02.02.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca)
• Tipo di azienda o settore	Università - Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Cat. D, Funzionario Area Amministrativa-Gestionale, Tempo Indeterminato (T.I.).

• Principali mansioni e responsabilità

- Funzione Professionale presso gli Uffici di Staff del Direttore Generale nell'ambito delle sotto riportate aree di attività:
 - ✓ Prevenzione corruzione;
 - ✓ Trasparenza e integrità;
 - ✓ Performance;
 - ✓ Formazione personale tecnico-Amministrativo
 - ✓ Attività di staff, studio, ricerca in materie giuslavoristiche, diritto Universitario, organismi universitari, etc;
 - ✓ Attività di supporto normativo e amministrativo al Direttore Generale in materia, tra l'altro, di dotazione organica, reclutamento del personale, indagini di benessere organizzativo, etc.
- **Responsabile Ufficio Programmazione e Formazione personale TAB dall'anno 2016 a tutt'oggi;**
- **Responsabile Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance dal 01.10.2014 a tutt'oggi;**
- Redazione documenti programmatici: Piano Performance; Piano anticorruzione e Trasparenza; Piano Formativo; ecc.;
- Curatore iter attuativo dei suddetti documenti programmatici
- Referente amministrativo unico per l'Ateneo di Catanzaro, a supporto delle attività di coordinamento nell'ambito della Rete permanente di collaborazione interuniversitaria interregionale tra le Università Statali della Basilicata, Calabria, Puglia e Sicilia;
- Referente amministrativo per l'Ateneo di Catanzaro, a supporto delle attività per la realizzazione del programma Interateneo di formazione del personale Tecnico-Amministrativo 2014-2015, nell'ambito della collaborazione interuniversitaria interregionale;
- Responsabile del Procedimento dell'adempimento Anticorruzione per l'amministrazione dell'*Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro* (garante della correttezza e della completezza delle informazioni comunicate dall'U.M.G. per l'adempimento specifico nell'ambito di PERLAPA) dal mese di marzo 2014;
- Incaricato adempimenti nell'ambito del Portale per la Trasparenza Ministeriale (d.lgs.n.150/2009, art.13), per i seguenti profili d'accesso, relativamente ai dati e documenti dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, a decorrere dal mese di giugno 2014:
 - ✓ Compilatore e Responsabile dati e documenti Performance;
 - ✓ Compilatore e Responsabile dati e documenti Trasparenza;
 - ✓ Gestore anagrafica Amministrazione.

• Date

Dal 15/07/2011 al 14/09/2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero Economia e Finanze- Ragioneria Territoriale dello Stato - Catanzaro

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

(Cat. D), Funzionario Area III, F III – Tempo Indeterminato (T.I.) Posizione di comando (alle dipendenze dell'U.M.G. di Catanzaro)

• Principali mansioni e responsabilità

Servizio n. 6 Stipendi:

- Responsabile Procedimento nonché Revisore interno pratiche inerenti le procedure esecutive presso Terzi;
- -Responsabile Procedimento nonché Revisore interno pratiche inerenti i Contratti di finanziamento;

- Inserito nell'elenco dei Commissari ad acta, provincia di Catanzaro, per la certificazione dei crediti (D.M.22/05/2012)

A tal riguardo il sottoscritto ha ricevuto Attestazione di **meritevole servizio**

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 22/06/2010 al 14/07/2011 Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) Università - Pubblica Amministrazione Cat. D, Funzionario Area Amministrativa-Gestionale, Tempo Indeterminato (T.I.). Responsabile Segreteria Studenti con coordinamento di unità di personale
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/02/2009 al 21/06/2010 Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) Università - Amministrazione Centrale Cat. D, Funzionario Area Amministrativa-Gestionale, T.I. Funzioni specialistiche e di responsabilità nell'ambito dell'Ufficio Organi Collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione); funzioni di consulenza giuridico-amministrativa; ricerche normative e giurisprudenziali su materie di carattere generale e/o specifiche di interesse per l'amministrazione finalizzate anche all'adozione di iniziative normative; etc.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 16/05/2008 al 31/01/2009 Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) Università - Amministrazione Centrale Cat. C, Area Amministrativa, T.I. Ufficio Organi Collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione); Istruttoria procedure da sottoporre nell'ambito dei rispettivi Consessi; procedure di verbalizzazione; elaborazione e redazione atti amministrativi, Regolamenti Interni, Statuto, Convenzioni, ecc..
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 15/05/2000 al 15/05/2008 Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) Università - Facoltà di Medicina e Chirurgia Assistente amministrativo Cat. C, Area Amministrativo-contabile, T.I. Presidenza Facoltà di Medicina e Chirurgia, principali mansioni: ▪ Curatore istruttoria deliberazioni di competenza del Consiglio della Facoltà di Medicina e Chirurgia e relativa verbalizzazione sedute; ▪ Elaborazione, redazione e gestione iter procedure amministrative scaturenti dalle delibere dei Consigli di Facoltà; Curatore iter procedure concorsuali personale docente e ricercatore, nonché incarichi didattici mediante contratto di diritto privato, relativamente agli adempimenti della Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia; Gestione dottorati di ricerca cofinanziati dal MIUR; ▪ Curatore provvedimenti di natura giuridico-amministrativa; ▪ Curatore iter procedure di natura legale; ▪ Ecc.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 01/03/1998 al 14/05/2000 Università degli Studi di Pisa - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca)

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Università — Dipartimento Assistente Amministrativo, Area Amministrativo-Contabile, T.I. Assegnato presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento di Reumatologia – Facoltà di Medicina e Chirurgia
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	marzo 1997 febbraio 1998 periodi di servizio con contratto a Tempo Determinato Università degli Studi di Pisa - MIUR (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) Università — Amministrazione Centrale o Dipartimento Assistente Amministrativo, Area Amministrativo-Contabile Attività presso: Segreteria amministrativa Dipartimento; Ufficio personale, U.O. presenze/assenze; U.O. Pensioni.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 09/01/1990 al 30/01/1990 e dal 03/02/1990 al 10/04/1990 Ente Poste Italiane (Ministero delle Telecomunicazioni) Ente Poste Italiane V qualifica, Operatore Amministrativo, Tempo Determinato Attività amministrative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (titoli di Laurea e post-Laurea)

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Marzo 2003 - Marzo 2004, frequenza e superamento prova finale Master di II livello in Diritto del Lavoro e Pubbliche Amministrazioni , per n. Crediti Formativi pari a 60 (sessanta). Università degli studi “Magna Græcia” di Catanzaro Diritto del lavoro applicato nella Pubblica Amministrazione Titolo di studio post universitario Master conseguito in data 31.05.2004, votazione 70/70
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	23/01/1996 conseguito titolo di Laurea quinquennale in Scienze dell'Amministrazione . Università degli studi di Reggio Calabria – sede di Catanzaro Diritto nella Pubblica Amministrazione. Indirizzo di Specializzazione “Internazionale”. Titolo tesi di laurea : Le politiche strutturali della Comunità Europea a sostegno delle Regioni meno favorite Dottore in Scienze dell'Amministrazione Titolo di Studio equiparato alla Laurea Magistrale-Specialistica
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	edizione Novembre 1996 – Aprile 1997 Master in Diritto Tributario “Tax Consulting Firm”, Ente formatore accreditato per l’assolvimento dell’obbligo di aggiornamento professionale dei commercialisti.” Il diritto tributario.

ALTRA FORMAZIONE

Numerosi corsi di formazione ed aggiornamento professionale , con particolare riguardo alla normativa sull’Anticorruzione, la Trasparenza, la Performance, il CAD, Diritto del Lavoro e Diritto sindacale, A.I., etc.

PUBBLICAZIONI

• Saggio • Principale argomento	Data• Edizione 2025 AlterEGO Delega di firma e delegazione funzionale per i provvedimenti delle università italiane – Coautore - - ISBN: 9788854958807 Collana Scienze Storiche- a cura di Gianni Penzo Doria RPA e Delega di firma
• Riviste e/o link • Principale argomento	Data• 4 settembre 2024 Responsabile del Procedimento: doppie sigle su istruttoria e potere di delega - https://www.filodiritto.com/responsabile-del-procedimento-doppie-sigle-su-istruttoria-e-potere-di-delega RPA e Delega di firma
• Riviste e/o link • Principale argomento	Data• 2 febbraio 2024 Progressioni Economiche. Esperienza Professionale è cosa diversa dalla mera anzianità di servizio. Art. 86 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 ” - https://www.filodiritto.com/progressioni-economiche-esperienza-professionale-e-cosa-diversa-dalla-mera-anzianita-di-servizio-art-86-ccnl-comparto-istruzione-e-ricerca-2019-2021 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021. Progressioni Economiche
• Riviste e/o link • Principale argomento	Data• 2 febbraio 2024 “CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021. Il Lavoro Agile resta una facoltà?!” - https://www.filodiritto.com/ccnl-istruzione-e-ricerca-20192021-il-lavoro-agile-resta-una-facolta CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021. Il Lavoro Agile
• Riviste e/o link • Principale argomento	Data• 25 febbraio 2021 “Il Lavoro Agile è per tutti, anzi no!” - https://www.filodiritto.com/il-lavoro-agile-e-tutti-anzi-no Il Lavoro agile ed i profili applicativi
• Riviste e/o link • Principale argomento	Data• 14 luglio 2017 Supporto al Commento dell’Ufficio Studi Codau “Analisi sintetica e commento del decreto legislativo 75/2017 (modifiche al testo unico del pubblico impiego)” - http://www.codau.it/sites/default/files/allegati_ufficio_studi/commento_modifiche_d.lgs_.165.pdf Modifiche al testo unico del pubblico impiego
• Riviste e/o link • Principale argomento	Data• 14 febbraio 2011 Articolo “Riforma Gelmini al via. Ecco tutte le novità” - Quotidiano della Calabria del 14.02.2011; - sito dell’Università di Firenze: (http://www.unifi.it/uspur/upload/sub/Documenti/2011021440511_173.pdf), La riforma dell’Università
• Data	Anno 2010 Articolo su inedita incisione “Massacro dei Partigiani di Tommaso Campanella” .

• Rivista e/o link

sito internet dell'Associazione "PON SIN MOR" – Beni Culturali Calabria:
<http://associazioneponsinmor.blogspot.com/2010/05/una-voce-discese-dallalto-guai-ai-vinti.html>

• Principale argomento

Commento Litografia e storia di Tommaso Campanella

OMISSIS

Catanzaro, li 11.02.2026

IN FEDE
f.to Dott. Ivan Vaccari