

Informazioni Personali

GIUSEPPE MANDATO nato a Napoli**Nazionalità: italiana****Posizione ricoperta: Funzionario Amministrativo –Area III F5 presso il Ministero della Cultura****ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Dipendente del Ministero della Cultura dal 27 Luglio 1997;

Da marzo 2017 ad oggi Responsabile Ufficio Affari generali e risorse umane del Segretariato Regionale MiBACT per la Campania;

Presidente della Commissione di sorveglianza sull'archivio del Segretariato Regionale MiBACT Campania dal 2018 ad oggi;

Da dicembre 2015 a marzo 2017 Segretario amministrativo del Museo e Real Bosco di Capodimonte MiBACT;

Presidente della Commissione di Sorveglianza sull'archivio della Direzione Regionale MiBACT per la Campania dal 2013 al 2015 e dal 2017 al 2019 per il Segretariato regionale per la Campania;

Da ottobre 2010 a dicembre 2015 presso la Direzione Regionale MiBACT Campania: responsabile del protocollo informatico, del contenzioso del lavoro, dell'ufficio relazioni sindacali, supporto giuridico all'attività di valorizzazione beni culturali e finanziamenti UE, referente personale di supporto Ales, responsabile ufficio valorizzazione dei dirigenti, contratti personale dirigente MiBACT regione Campania;

Da marzo 2010 a ottobre 2010 Coordinatore del contenzioso del lavoro presso Direzione Generale OAGIP del MiBACT ROMA;

Componente del Collegio dei Revisori della Fondazione Turati di Firenze dal 2010 a dicembre 2014;

Dal 2009 al 2010 Collaborazione con la Stazione Appaltante della Direzione Regionale MiBACT per la Toscana e con la Soprintendenza Speciale per Firenze MiBACT (per le gare di affidamento dei servizi aggiuntivi);

Da marzo 2009 a marzo 2010 Direttore Amministrativo della Biblioteca Laurenziana di Firenze MiBACT;

Segretario Concorso pubblico per 82 posti Assistente alla fruizione accoglienza e Vigilanza per la Regione TOSCANA (2008);

Membro della Commissione giudicatrice concorso pubblico per l'ammissione di 14 allievi per commessi in pietre dure e restauratori arazzi e tappeti alla Scuola di Alta Formazione dell' OPD di Firenze anno 2005;

Componente della Commissione istituita dal sottosegretario on.Marcucci per la proposta di un regolamento d'autonomia per l'OPD di Firenze;

Dal 2005 a marzo 2009 Responsabile dell'attività amministrativa della Scuola di Alta Formazione dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze MIBACT;

Da ottobre 2003 a marzo 2009 Responsabile del contenzioso del personale dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze MIBACT;

Da ottobre 2003 a marzo 2009 Responsabile Ufficio contratti OPD MIBACT;

Dal 12.10.2004 al 1.10.2005 Responsabile dell'ufficio del personale dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze MIBACT;

Da ottobre 2003 a marzo 2009 Responsabile dell'ufficio contabilità e addetto al riscontro contabile presso l'Opificio delle Pietre Dure di Firenze MIBACT;

Da ottobre 2002 a ottobre 2003 Responsabile del personale della Reggia di Caserta MIBACT;

Da novembre 2000 a settembre 2002 Responsabile Ufficio contabile e addetto al riscontro contabile presso l'Opificio delle Pietre Dure di Firenze MIBACT;

1997 Responsabile dell'Ufficio del personale e del contenzioso del lavoro presso la Biblioteca Statale di Lucca MIBACT;

ALTRI INCARICHI RILEVANTI PIU' RECENTI

Componente Sottocommissione procedura per il reclutamento di 500 operatori alla custodia, vigilanza, accoglienza per la Campania 2021;

Posizione organizzativa presso il Segretariato regionale per la Campania dal 2019-2020-2021;

Incarico di sostituto supplente del Segretario Regionale MIBACT per la Campania per la gestione del personale e l'ufficio pensioni -Incarico del Direttore Generale Bilancio del MIBACT. n. 12899 del 29.08.2020;

Segretario amministrativo Museo di Capodimonte Dicembre 2015 al 20 marzo 2018

Membro Commissione di collaudo-Napoli-Palazzo Reale. Restauro facciate sul Giardino Romantico-Primo lotto funzionale (Incarico decreto SR CAM del 02.07.2019 n. 5368);

Membro Commissione di collaudo-Complesso dei Girolamini -Valorizzazione e restauro degli spazi monumentali della chiesa. (incarico decreto SR CAM n. 5373 del 02.07.2019);

Componente del Collegio dei Revisori della Fondazione Turati di Firenze dal 2010 a dicembre 2014;Commissione di Collaudo- c.d. Braccio nuovo Museo Archeologico Nazionale -lotto funzionale di completamento. Incarico MAN NA n. 8894 del 24.10.2018;

Responsabile della Procedura per l'affidamento del servizio di distribuzione bevande e altri generi di conforto presso il Palazzotto Borbonico situate all'interno del Parco di Capodimonte (ottobre 2018);

Responsabile del procedimento per la fornitura di una piattaforma digitale per la gestione dell'Albo fornitori Museo e Real Bosco di Capodimonte determina 473 del 20.12.2017;

Responsabile del procedimento di affidamento del servizio di pulizia del Museo e Real Bosco di Capodimonte rep. 5 del 15.02.2016;

Membro Commissione di collaudo del c.d. braccio nuovo del Museo Archeologico Nazionale di Napoli;

Delega dirigenziale alla contrattazione con le OO.SS. sul territorio regionale (anno 2015);

Responsabile del procedimento per le elezioni della RSU nelle sedi: Segretariato Regionale per la Campania , Museo Archeologico Nazionale di Napoli , Museo di Capodimonte , Reggia di Caserta, Parco Archeologico dei Campi Flegrei , Parco Archeologico di Paestum , Soprintendenza Archivistica della Calabria e della Campania (anno 2015);

Membro Commissione di collaudo Facciate della Reggia di Caserta nota Direzione Regionale MIBACT n. 8738 del 30.06.2014;

Membro commissione di gara-recupero e valorizzazione della villa Pignatelli e dei Giardini storici;

DOCENZE

Docenze per la formazione del personale per il protocollo informatico 2012-2013-2014;

Docente in Legislazione Italiana ed europea in materia di beni culturali presso la Scuola di Alta Formazione del MIBACT dell'Opificio delle Pietre Dure Firenze allievi del III anno. Anni Accademici : 2005,2006,2007, 2008;

Docente in Forme e tipologie di imprese presso la Scuola di Alta Formazione per il Restauro del Mosaico di Ravenna del MIBACT. Allievi del II anno. Anni accademici:2007,2008,2009;

Docente per i passaggi nella ex area B personale MIBACT in-Strutture e sedi dell'amministrazione -sedi provincia di Caserta anno 2003

ISTRUZIONE

Corso di Perfezionamento Diritto dell'UE: La tutela dei diritti- Anno accademico 2021/2022 UNINA

Summer School Il contenzioso dell'Unione europea, UNINA 23 al 24 maggio 2022, a Villa Orlandi ad Anacapri e il 25 maggio a Napoli

Master Management dei processi formativi nelle strutture pubbliche e private XVI ciclo: Formazione e gestione delle Risorse Umane (H.R.) Suor Orsola Benincasa anno accademico 2020/2021 con votazione 110/110

Corso di perfezionamento in Impresa e innovazione sociale, conseguito il 10 settembre 2021 presso Università degli Studi di Napoli Federico II;

Master I livello Management del turismo culturale conseguito 13 luglio 2020 con votazione 110/110 presso l'Università Suor Orsola Benincasa Napoli

Master di II livello in Organizzazione , management, e-government delle pubbliche amministrazioni conseguito il 22 gennaio 2020 con la votazione di 110 e lode/110 presso l'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa Napoli;

Corso in diritto dell'UE aprile 1992 SIOI Villa Pignatelli Napoli

Idoneità al concorso per 3 posti di dottorato di ricerca in Diritto Comunitario presso l'Università di Bologna a.a 1992/1993

Vincitore concorso ammissione Scuola di specializzazione in diritto comunitario UNINA aa 1991/1992

Laurea in Scienze politiche indirizzo politico internazionale conseguita il 10 luglio del 1990 con la votazione di 110 e lode su 110;

Maturità Scientifica presso il liceo Scientifico Tito Lucrezio Caro Napoli

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

Corso "*Formazione e strumenti per la progettazione europea*", Fondazione Scuola Beni e Attività Culturali 2022

L'Unione europea: profili istituzionali e politiche materiali-Corso SNA dal 22 novembre al 1 dicembre 2021

Diploma di esperto in management delle amministrazioni pubbliche e della governance europea Aran 11 dicembre 2020

Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche In collaborazione con ARAN dal 27 al 29 maggio 2020 Corso SNA

Il Codice dei contratti pubblici dal 18.11.2020 al 10.12.2020 Corso SNA

Chiusura del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità dei dipendenti dal 20 al 21 maggio 2019 Corso SNA

Gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni dal 10.10.2018 al 25.10.2018 Corso SNA

Pianificazione e analisi dei fabbisogni del personale dal 18.04 al 20.04 2018 Corso SNA

Corso Art Bonus e Fundraising- Roma 24-25 giugno 2017 attestato Direzione Generale Educazione e Ricerca MIBACT

Conservatore dei documenti digitali dal 22. 05 al 17.09.2014 Corso SNA

Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nell'impiego pubblico dopo la riforma pa dal 28.04 al 29.04.2014 Corso SNA

Controllo di gestione nella PA: come si impianta e come si utilizza dal 17.09 al 19.09.2013 Corso SNA

Attuazione del Digs 150/2009 -ciclo di gestione della performance-Sistema di misurazione e valutazione della performance del MIBAC- Etica, trasparenza e integrità-novembre 2011

Corso di formazione presso l'Avvocatura dello Stato di Napoli -L'art. 417 bis c.p.c. e la gestione del contenzioso del lavoro da parte dei funzionari delle pubbliche amministrazioni dello Stato di Napoli- Attestato Avvocatura Distrettuale di Napoli 8.4.2011 ;

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **ITALIANA**

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| INGLESE | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| FRANCESE | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| PORTOGHESE | Diplome de langue Française Institut Alliance française rilasciato il 21 luglio 1998 _liv.C1 Portoghese Livello C1 | | | | |

Livelli: **A1/A2**: Utente base - **B1/B2**: Utente intermedio - **C1/C2**: Utente avanzato [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

| Competenze comunicative | Ottimo | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------------------|-----------|-------------------------|
| Competenze organizzative e gestionali | Ottimo | | | | |
| | AUTOVALUTAZIONE | | | | |
| | Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Competenze digitali | ottimo | ottimo | ottimo | ottimo | ottimo |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato [Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Competenze digitali

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

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"

GIUSEPPE MANDATO

