

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo VITALI Vitaliano
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Aosta, 23/11/1966

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date dal 1/1/2021 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 AOSTA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente di primo livello (Coordinatore), Dipartimento Politiche sociali
- Principali mansioni e responsabilità Coordina le attività relative alla definizione e all'attuazione della programmazione strategica in ambito sociale; coordina, in collaborazione con il Dipartimento Sanità, le attività relative alla definizione e attuazione della programmazione strategica in ambito socio-sanitario; coordina e gestisce il Piano di Zona regionale e sovrintende alle politiche socio-educative per la prima infanzia e alle politiche sociali per gli anziani, le persone disabili, i minori e la famiglia; gestisce la quota regionale del Fondo nazionale politiche sociali e del Fondo nazionale per le non autosufficienze; promuove azioni di sostegno e qualificazione del terzo settore e gestisce la sezione regionale Valle d'Aosta del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore; svolge, negli ambiti di competenza, le funzioni relative alla pianificazione e gestione dei progetti finanziati dall'Unione europea; coordina le attività relative alla definizione e all'attuazione della programmazione strategica di contrasto al disagio abitativo.
- Date dal 1/04/2012 al 31/12/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente di secondo livello, graduazione A (DIR2A), Struttura organizzativa affari di prefettura
- Principali mansioni e responsabilità Sovrintende al disbrigo delle funzioni prefettizie non espressamente attribuite ad altre strutture regionali ed in particolare in materia di polizia amministrativa, armi ed esplosivi, immigrazione, cittadinanza, affari di culto, scioperi e procedure conciliative nei servizi pubblici essenziali, controllo sugli organi e sugli atti degli enti locali, beni confiscati alla criminalità organizzata.
Responsabile dello Sportello Unico per l'Immigrazione.
Referente presso il Ministero dell'Interno per il Consiglio Territoriale per l'Immigrazione della Valle d'Aosta.
Delegato dal Presidente della Regione per lo svolgimento delle procedure di raffreddamento e conciliazione nell'ambito dei servizi pubblici essenziali.
Presidente della Commissione regionale di vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.
Gestione dell'emergenza migranti a partire dal 2014 a tutt'oggi.
Gestione delle risorse accreditate dal Ministero dell'Interno sulla contabilità intestata al Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie.
Gestione delle procedure di appalto, sopra e sotto soglia comunitaria, e le procedure di affidamento in economia per lavori, servizi e forniture e l'accasermamento per le forze dell'ordine.
Gestione del contenzioso giurisdizionale nelle materie di competenza.
Istruzione e valutazione dei ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore e del Sindaco quale ufficiale di governo.
Mantenimento dei rapporti con le strutture centrali e periferiche del Ministero dell'Interno
- Date Dal 15/03/2005 al 31/03/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 AOSTA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico

- Tipo di impiego Dirigente di terzo livello, Capo servizio
- Principali mansioni e responsabilità Incaricato delle funzioni di dirigente del Servizio affari di prefettura della Presidenza della Regione in quanto vincitore di concorso pubblico per l'accesso alla qualifica unica dirigenziale.
- Date Dal 01/10/2002 al 14/03/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comando presso la Procura regionale della Corte dei Conti – Piazza Roncas, 1 AOSTA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Funzionario con incarico di Direttore della segreteria della Procura regionale della Corte dei Conti
- Principali mansioni e responsabilità Direzione degli uffici amministrativi della Procura regionale; collaborazione con il Procuratore regionale nell'attività requirente.
- Date Dal 01/10/1998 al 30/09/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale della Valle d'Aosta – Piazza Deffeyes, 1 AOSTA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico. Assemblea legislativa
- Tipo di impiego Funzionario cat. D
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario prima inquadrato presso la Direzione affari legislativi, studi e documentazione, poi presso la Segreteria generale del Consiglio, con mansioni di consulenza giuridica
- Date 1993/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi Turistici di Gressan S.R.L.
- Tipo di azienda o settore Gestione pubblici esercizi di ristorazione e bar.
Stage di formazione presso Tour Operator nazionale.
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestione attività di ristorazione sulle piste di sci di Pila. Nell'ambito del periodo lavorativo presso la Società Servizi Turistici ha effettuato, nell'anno 1995, un periodo di tirocinio formativo presso il Tour Operator Ventana Turismo di Torino, facente parte dello stesso Gruppo societario, presso il quale ho sviluppato competenze in materia di controllo di gestione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1999 - 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Drafting legislativo, studio di fattibilità delle leggi. Tesi dal titolo: "Tecnica legislativa e sistemi di semplificazione normativa: l'esperienza valdostana del "Progetto Abrogazione""
- Qualifica conseguita Master post laurea in Scienza della legislazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1986 - 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma, Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in diritto Costituzionale dal titolo: "La legislazione della Valle d'Aosta in materia ambientale nella giurisprudenza della Corte costituzionale".
Competenze in materia di diritto costituzionale, diritto regionale, diritto penale, diritto civile, diritto internazionale, procedura civile e procedura penale, diritto commerciale
- Qualifica conseguita Dottore in legge.
Laurea magistrale in giurisprudenza, vecchio ordinamento
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1980 - 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico XXVI Febbraio, Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Data	2007
Ambito	Comunicazione pubblica
Oggetto:	La comunicazione scritta nella P.A.
Data	2007
Ambito	Diritto pubblico - Amministrativo
Oggetto:	Tra privacy e trasparenza
Data	2007
Ambito	Progettazione manageriale
Oggetto:	La progettazione di un'organizzazione
Data	2008
Ambito	Formazione specialistica
Oggetto:	Il codice SIOPE e la liquidazione informatica
Data	2008
Ambito	Gestione del personale
Oggetto:	Responsabilità penale del dirigente
Data	2009
Ambito	Formazione nei contesti professionali
Oggetto:	Introduzione alla contabilità analitica e del controllo di gestione all'interno dell'amministrazione regionale – Laboratorio di apprendimento sul lavoro
Data	2009
Ambito	Management
Oggetto:	Le competenze dei ruoli direttivi
Data	2010
Ambito	Diritto dell'amministrazione pubblica
Oggetto:	Il codice dell'Amministrazione digitale
Data	2010
Ambito	Economia e finanza
Oggetto:	Il bilancio regionale
Data	2011
Ambito	Diritto dell'amministrazione pubblica
Oggetto:	Responsabilità amministrativa e contabile
Data	2012
Ambito	Tecnico specialistica
Oggetto:	Leggere e produrre statistica nella P.A.

Data	2011
Ambito	Management
Oggetto:	Nella Pubblica Amministrazione è più difficile ottenere e misurare i risultati

Data	2013
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	Consip e mercato elettronico

Data	2013
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	Legge 190/2012 e decreti legislativi di attuazione

Data	2014
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	Codice di comportamento

Data	2014
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	Il Controllo – Le nuove funzioni della Corte dei conti

Data	2014
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	La pubblica amministrazione di fronte al cambiamento

Data	2015
Ambito	Formazione trasversale
Oggetto:	L'amministrazione digitale e la semplificazione dei procedimenti amministrativi

Data	2015
Ambito	Formazione trasversale
Oggetto:	Prevenzione della corruzione

Data	2016
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	La responsabilità patrimoniale ed erariale dei dirigenti

Data	2016
Ambito	Formazione specialistica
Oggetto:	Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza

Data	2016
Ambito	Formazione trasversale
Oggetto:	Pubblicità degli atti amministrativi: rapporto tra privacy (D.Lgs. 196/2003) e Trasparenza (D.lgs. 33/2013)

Data	2017
Ambito	Formazione manageriale
Oggetto:	Come misurare la customer satisfaction

Data	2018
Ambito	Formazione specialistica
Oggetto:	Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza

Data	2018
Ambito	Formazione specialistica

Oggetto: Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Data 2018

Ambito Formazione specialistica

Oggetto: Registro dei trattamenti – Data protection manager (DPM)

Data 2019

Ambito Formazione trasversale

Oggetto: Elementi di base in materia di protezione dei dati personali

Data 2019

Ambito Formazione trasversale

Oggetto: Gli strumenti di e-Procurement pubblici (CONSIP, CUC, MEVA, MEPA)

Data 2021

Ambito Formazione obbligatoria per Dirigenti

Oggetto: Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo

Data 2021

Ambito Formazione obbligatoria per Dirigenti

Oggetto: Conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici

Data 2021

Ambito Formazione trasversale

Oggetto: Identità digitale e documenti informatici secondo le nuove linee guida AgID

Data 2023

Ambito Formazione specialistica

Oggetto: Promozione dell'etica pubblica

Data 2024

Ambito Formazione manageriale SDA Bocconi

Oggetto: Sistemi di programmazione: programmare in ottica di valore pubblico

Data 2024

Ambito Formazione manageriale SDA Bocconi

Oggetto: Sistemi di controllo interno: verso un sistema integrato

Data 2024

Ambito Formazione manageriale SDA Bocconi

Oggetto: Sistemi di valutazione della performance

Data 2024

Ambito Formazione manageriale SDA Bocconi

Oggetto: Integrazione organizzativa

Data 2024

Ambito Formazione manageriale SDA Bocconi

Oggetto: Gestione dei processi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Appassionato di fotografia e fotografo amatoriale.

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE

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

Portoghese

elementare
 elementare
 elementare

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.

In relazione alle funzioni di dirigente della struttura Affari di prefettura, ed in particolare alle competenze in materia di immigrazione, ha operato giornalmente in un contesto multiculturale.

È abituato a lavorare in squadra, non solo con soggetti appartenenti all'amministrazione regionale ma anche con soggetti appartenenti ad altre amministrazioni, ad enti privati o del privato sociale e del terzo settore. Nell'ambito delle funzioni ricoperte ha maturato esperienza nella gestione di rapporti con le organizzazioni sindacali

Capacità di mediazione, di negoziazione, di motivazione, di ascolto e comprensione, di composizione di conflitti.

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.

Nell'ambito delle funzioni dirigenziali e di coordinatore dell'Amministrazione regionale ha curato l'istituzione di diversi servizi e uffici. In particolare ha curato nell'ambito delle funzioni di dirigente della struttura Affari di Prefettura, l'istituzione dello Sportello Unico per l'Immigrazione e, in qualità di Coordinatore del Dipartimento politiche sociali, l'istituzione dell'Ufficio regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

In particolare per quanto concerne il Registro Unico nazionale del Terzo Settore ha curato, oltre all'istituzione dell'Ufficio, l'implementazione del Registro in Valle d'Aosta e la gestione dei processi di migrazione degli Enti dal registro regionale al Registro Unico Nazionale. Ultimata la fase di migrazione ha curato la fase ordinaria di tenuta del Registro, in qualità di Responsabile della sezione regionale del RUNTS.

Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, di programmazione, di progettazione, di controllo, di analisi, di integrazione e gestione di risorse umane e finanziarie, di attribuzione di obiettivi e compiti, di valutazione dei risultati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzatore esperto di applicativi informatici in ambienti Windows e Mac Os X. Ha curato in collaborazione con il DIAD l'elaborazione della sezione di prefettura del sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta (<http://www.regione.vda.it/prefettura>)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

È stato in diverse occasioni membro esperto di diritto amministrativo, di diritto regionale e Presidente di commissioni di concorso pubblico.

ULTERIORI INFORMAZIONI Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Regionale Adolfo Gervasone, in rappresentanza dell'Assessorato regionale Sanità, Salute e Politiche Sociali (Deliberazione della Giunta regionale n. 45 del 25 gennaio 2021);

Componente effettivo, in rappresentanza della Regione Valle d'Aosta, dell'Organismo Territoriale di Controllo (OTC), Ambito 2: Piemonte e Valle d'Aosta quale ufficio territoriale dell'Organismo nazionale di controllo sui centri di servizio per il volontariato (ONC), su nomina del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (DM 64/2021 del 30 marzo 2021).

Nell'ambito delle funzioni esercitate nel corso del tempo è stato elogiato in due occasioni. La prima da parte del Presidente del Consiglio regionale, in occasione dell'attività prestata per la redazione di un progetto di legge regionale; Successivamente ha ricevuto un elogio da parte del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei conti della Valle d'Aosta, per l'attività prestata in qualità di Direttore della Segreteria della Procura.

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

Aosta, 22 luglio 2024

Vitaliano Vitali



VITALIANO
VITALI
23.07.2024
20:03:06
GMT+01:00