

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MENNITI ANTONIO
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	Omissis
Fax	Omissis
E-mail	antoniomenniti@alice.it – antoniomenniti@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/01/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

13 maggio 2014	Funzioni di Direttore Amministrativo della Fondazione "T. Campanella" da giorno 13 maggio 2014 al 31 ottobre 2015 come da incarico assegnato dal Direttore Generale e Presidente della Fondazione Campanella Prot. 4185 del 13 maggio 2014;
5 giugno 2013	Direttore Generale ff della Fondazione "T. Campanella" dal 5 giugno 2013 al 30 aprile 2014 come da Decreto del Presidente della Fondazione "T. Campanella" n. 17 del 5 giugno 2013;
7 settembre 2010	Direttore Amministrativo della Fondazione "T. Campanella" dal 7 settembre 2010 al 4 giugno 2013, come da Delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 settembre 2010 e da Delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 gennaio 2011;
30 maggio 2008	Dirigente Amministrativo del settore Affari Generali e Legali della Fondazione "T. Campanella" ente partecipato da Regione Calabria e Università degli Studi di Catanzaro dal 30 maggio 2008 al 7 settembre 2010, come da Delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2008 e da nota di affidamento incarico del Direttore Generale del 30 maggio 2008;
2007	Nel 2007 risulta vincitore di avviso pubblico per collaborazioni esterne bandito dal Dipartimento di Scienza e Storia del Diritto dell'Università <i>Magna Graecia</i> di Catanzaro e stipula un contratto di collaborazione della durata di 9 mesi, per attività di ricerca, sotto la direzione del Professor Valerio Donato, sul tema "Profili giuridici della proprietà intellettuale comuni al distretto tecnologico della logistica. Analisi dei profili giuridici di

un marchio collettivo nell'ambito di un distretto tecnologico della logistica in Calabria come strumento di comunicazione d'area e di competitività per le imprese piccole e medie che operano nel distretto. Individuazione di strumenti diretti alla comprensione ed agevolazione delle attività amministrative coinvolte nei procedimenti di brevettazione.". Il progetto è a supporto del Distretto Tecnologico della logistica e trasformazione di Gioia Tauro.

4 dicembre 2007

Dirigente Amministrativo presso la Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "T. Campanella" come da contratto di lavoro sottoscritto con la Fondazione "T. Campanella".

2002

Pratica forense presso Studio legale ;

Contratto d'opera concluso con il Dipartimento di Scienza e Storia del Diritto dell'Università di Catanzaro per attività di ricerca giuridica. Attività di assistente universitario presso l'Università degli Studi di Catanzaro con la Cattedra di Diritto Privato, Diritto Civile e Diritto Commerciale sino al dicembre 2007;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "T. Campanella" Ente partecipato da Regione Calabria e Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro.

• Tipo di azienda o settore

Attività assistenziale cura e ricerca in ambito Oncologico

• Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo, del settore Affari Generali e Legali della Fondazione "T. Campanella" dal 30 maggio 2008.

Direttore Amministrativo della Fondazione "T. Campanella" dal 7 settembre 2010 al 4 giugno 2013.

Direttore Generale ff della Fondazione "T. Campanella" dal 5 giugno 2013 al 30 aprile 2014.

Funzioni di Direttore Amministrativo della Fondazione "T. Campanella" da giorno 13 maggio 2014 alla data odierna.

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigenza Amministrativa

Direzione Amministrativa.

Direzione Generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009

Master di II° livello in "Management Sanitario".

A.A. 2007/2008

Dottore di ricerca in "Teoria del Diritto ed Ordine Giuridico Europeo" conseguito presso l'Università degli Studi di Catanzaro Facoltà di Giurisprudenza con Tesi sui "Diritti televisivi e eventi sportivi". Annotazione della legge n. 663 del 22 aprile 1941 e successive modifiche pubblicato per la collana dei Codici del Sole 24 Ore.

2002

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

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Catanzaro.

Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Procedura Civile. Management Sanitario

Avvocato. Dottore di Ricerca.

Dirigente Amministrativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Gestione del Personale, Redazione Bilanci, Procedure di Gara ad evidenza pubblica di tipo Europeo, Direzione Generale e Amministrativa di ente sanitario partecipato da Regione Calabria e Università di Catanzaro.

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

Consigliere Circostrizionale presso la IV° Circostrizione Catanzaro Nord anno 1994, Presidente di associazione universitaria. componente di associazioni culturali. segretario provinciale di un partito politico. Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla esperienza acquisita stando a contatto con i dipendenti, senso dell'organizzazione, buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi, buona padronanza dei protocolli gestionali.

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.*

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA E
GESTIONE GARE AD EVIDENZA PUBBLICA EUROPEE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

CONOSCENZA DEI PIÙ COMUNI SISTEMI DI VIDEO SCRITTURA, EXECEL, POWER POINT.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

NUMEROSE ESPERIENZE IN TEMA DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI CAMPAGNE
ELETTORALI.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneo alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende del Servizio Sanitario
regionale della Regione Calabria come da Decreto n. 3453 di giorno 01 aprile 2016;

Catanzaro 26 aprile 2016

F.to Antonio Menniti