

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LACARIA MANUELA  
E-mail manuela.lacaria@consrc.it  
Telefono 0965 880277

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dall'1/8/2024
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
    - Tipo di impiego Incarico di Elevata Qualificazione n. 25
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla predisposizione, aggiornamento, monitoraggio del Piano delle azioni positive (PAP), raccordo con il CUG, questionario sul benessere organizzativo.
  
- Date (da – a) Dal 4/10/2022
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
    - Tipo di impiego Componente gruppo di lavoro gestione dei social media
  - Principali mansioni e responsabilità Scrittura e pubblicazione post.
  
- Date (da – a) Dal 28/7/2022 al 31/7/2024
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
    - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa Commissione contro il fenomeno della 'ndrangheta, della corruzione e dell'illegalità diffusa
  - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria provvedimenti, attività pre e post Commissione, supporto tecnico-amministrativo alla Commissione.
  
- Date (da – a) Dal 28/7/2020 al 27/7/2022
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
    - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa Commissione VI Commissione
  - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria provvedimenti, attività pre e post Commissione, supporto tecnico-amministrativo alla Commissione.
  
- Date (da – a) Dall'1/2/2019 al 27/7/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
    - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Segreteria del Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e commissioni speciali
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento personale assegnato all'ufficio; responsabilità di elaborazioni decisionale di particolare rilevanza (senza effetti esterni es. Rilev).
  
- Date (da – a) Dal 27/1/2014 al 31/1/2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Calabria

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

Ente pubblico  
Funzionario c/o Ufficio Stampa  
redazione di atti relativi all'attuazione del Piano di comunicazione; funzioni di responsabile di procedimento; redazione di determinazioni; attività di front-office e back-office; pubblicità istituzionale; avvisi legali; gestione delle presenze dei dipendenti dell'Ufficio Stampa con i profili "amministratore di livello" e "responsabile"; gestione del protocollo informatico; atti amministrativi inerenti il service video giornalistico da erogare a favore delle emittenti radiotelevisive regionali; procedimenti per la liquidazione delle fatture di edicole, testate giornalistiche e abbonamenti; rapporti con l'edicolante, mandati di pagamento, controllo amministrativo di attività informative attinenti l'Ufficio.
- Date (da – a)
 

Dal 17/07/2015 al 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

Consiglio Regionale della Calabria  
Ente pubblico  
Componente del gruppo di lavoro trasparenza  
collaborazione alle attività del gruppo.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

Dal 23/06/2015 ad oggi

Consiglio Regionale della Calabria  
Ente pubblico  
Componente del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni  
Oltre alle attività di componente del CUG, Vicepresidente (sostituendo il Presidente in caso di assenza o impedimento), coordinatrice di gruppi di lavoro.
- Date (da – a)
 

Dal 7/5/2015 al 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

Consiglio Regionale della Calabria  
Ente pubblico  
Componente nucleo operativo competente in materia di aggiornamento e formazione del personale  
collaborazione alle attività del gruppo.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

Dal 5/8/2011 al 26/1/2014

Consiglio Regionale della Calabria  
Ente pubblico  
Responsabile dell'Ufficio Pubblicazioni Servizio "Documentazione Studi e Biblioteca predisposizione dossier legislativi, sintesi bibliografiche e documentaristiche su problematiche di interesse regionale; organizzazione iniziative ed eventi culturali promossi dal Servizio (relatrice incontri, grafica inviti, invio inviti per spedizione postale ed e-mail, preparazione cartelline, preparazione ppt, preparazione comunicati stampa, preparazione relazioni, ecc.).
- Date (da – a)
 

Dal 2011 al 26/1/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

Consiglio Regionale della Calabria  
Ente pubblico  
Responsabile del Progetto Archivi Servizio "Documentazione Studi e Biblioteca Controllo della corrispondenza (cartacea e/o elettronica) riguardante l'attività del Servizio, sia in entrata sia in uscita, su delega del Dirigente, controllo delle operazioni di protocollazione e classificazione, organizzazione della conservazione sicura e ordinata della documentazione.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

Dal 16/4/2010 al 4/8/2011

Agenzia Regionale per i Servizi e per lo Sviluppo in Agricoltura (ARSSA)  
Ente pubblico  
Direttore Ufficio Divulgazione legislativa  
predisposizione di pubblicazioni divulgative (libri, dossier, opuscoli divulgativi, "Quaderni legislativi" volti alla divulgazione delle normative regionali, nazionali e
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

comunitarie inerenti al settore agricolo; sintesi bibliografiche e documentaristiche); organizzatrice e relatrice a convegni e incontri divulgativi (relazioni, grafica inviti, invio inviti per spedizione postale ed e-mail, preparazione cartelline, preparazione ppt, redazione comunicati stampa, ecc.).

- Date (da – a) Dal 18/7/2006 al 15/4/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per i Servizi e per lo Sviluppo in Agricoltura (ARSSA)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Direttore Ufficio Relazioni Esterne Ce.S.A. 9
- Principali mansioni e responsabilità front-office e back-office; predisposizione di pubblicazioni divulgative (libri, dossier, opuscoli divulgativi, “Quaderni legislativi” volti alla divulgazione delle normative regionali, nazionali e comunitarie inerenti al settore agricolo; sintesi bibliografiche e documentaristiche); organizzatrice e relatrice a convegni e incontri divulgativi (relazioni, grafica inviti, invio inviti per spedizione postale ed e-mail, preparazione cartelline, preparazione ppt, redazione comunicati stampa, ecc.).

- Date (da – a) Dal 01/12/1992 al 17/7/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per i Servizi e per lo Sviluppo in Agricoltura (ARSSA)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Funzionario con contratto a tempo indeterminato (a tempo pieno) Livello D3 giuridico – passaggio da D3 a D6 economico
- Principali mansioni e responsabilità front-office e back-office; assistenza tecnica in azienda; organizzazione e gestione riunioni di gruppo; redazione opuscoli divulgativi; attività di ufficio stampa (redazione comunicati stampa, invio, contatti con i media); organizzazione sagre, convegni, mostre e stands; relazioni nell’ambito di convegni di interesse agricolo; moderatrice convegni; redazione poster (su: bergamotto, baco da seta, antiche tradizioni, valorizzazione risorse locali, finanziamenti in agricoltura, castanicoltura, etc); responsabile progetto di legislazione “Quaderno legislativo” volto alla divulgazione delle normative regionali, nazionali e comunitarie inerenti al settore agricolo; relatrice in corsi di formazione professionale ed in incontri tecnici con studenti; responsabile e docente a corsi per l’acquisizione del Patentino per l’abilitazione all’acquisto dei fitofarmaci molto tossici, tossici e nocivi; partecipazione al progetto POM mis. 1.3.1. n° 14/D/97 “Agriturismo è...parlare con la gente”; partecipazione al progetto POM mis. 2 n° A17 “Le dinamiche di innovazione delle imprese agricole e riposizionamento dell’agricoltura all’interno di economie rurali delle regioni dell’obiettivo 1: diversificazione produttiva, innovazione organizzativa, pluriattività” (nell’ambito del progetto: relatrice al workshop interregionale di diffusione dei risultati del progetto di ricerca POM A17 svoltosi a Lamezia Terme e coautrice della pubblicazione “Area dell’Aspromonte” presentata al workshop); partecipazione al progetto “Azioni informative di accompagnamento al processo di modernizzazione dell’agricoltura calabrese dirette a imprenditori agricoli” misura 111 (azione 3) del PSR Calabria.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2024
- Nome e tipo di istituto di formazione PROMO P.A. Fondazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Educazione alla parità di genere e lotta agli stereotipi e alle violenze di genere
- Date (da – a) 2024
- Nome e tipo di istituto di formazione PROMO P.A. Fondazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici
- Date (da – a) 2024
- Nome e tipo di istituto di formazione PROMO P.A. Fondazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attuazione della normativa in materia di etica, anticorruzione e trasparenza amministrativa
• Date (da – a)	2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RIFORMA Mentis
• Date (da – a)	2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Accountability per il governo aperto
• Date (da – a)	2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
• Date (da – a)	2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Università degli Studi Guglielmo Marconi, in collaborazione con 24ORE Business School, nell'ambito del programma VALORE PA dell'INPS
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione Pubblica e Ascolto Efficace
• Date (da – a)	2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione pubblica degli URP negli enti locali e sviluppo della relazione con l'utenza del Consiglio Regionale della Calabria
• Date (da – a)	2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Formez PA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le intelligenze artificiali per la pubblica amministrazione: scenari, casi d'uso e prospettive
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Consapevolezza della Cybersecurity
• Date (da – a)	16, 23, 30 novembre 2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione Comunicazione pubblica

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione pubblica degli URP negli enti locali e sviluppo della relazione con l'utenza del Consiglio regionale della Calabria
• Date (da – a)	21/9/ 2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	Pubbliformez
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le responsabilità del Dipendente Pubblico. Profili giuridici, operativi e novità normative
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	CEIDA Centro Italiano di Direzione Aziendale Srl
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La formazione e la gestione dell'archivio digitale
• Date (da – a)	2023
• Nome e tipo di istituto di formazione	PROMO P.A. Fondazione - FAD
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Maggioli
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La redazione dell'atto amministrativo dopo i decreti semplificazione D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Produrre, valutare e gestire documenti informatici
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Erogare servizi on-line
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere l'identità digitale
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Promo P.A. Fondazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
• Date (da – a)	2022
• Nome e tipo di istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicare e condividere con cittadini, imprese

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>2022</p> <p>Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus</p> <p>Conoscere gli Open Data</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>2022</p> <p>Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus</p> <p>Proteggere i dati personali e la privacy</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>2022</p> <p>Dipartimento della Funzione Pubblica - Formez PA</p> <p>Riforma-Mentis</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>8/7/2021 (6 ore )</p> <p>CEIDA Centro Italiano di Direzione Aziendale Srl</p> <p>Contratti pubblici e relativi profili normativi e applicativi</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Dal 21/1/2021 al 26/2/2021 (20 ore)</p> <p>FORMEZ PA</p> <p>Open data Regione Calabria</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Dal 15/4/2021 al 29/4/2021 (4,5 ore)</p> <p>FORMEZ PA</p> <p>Dati aperti e accountability</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>dal 15/2/2021 al 29/3/2021 (12 ore)</p> <p>FORMEZ PA</p> <p>Trasformazione digitale della PA</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>2021</p> <p>FORMEZ PA</p> <p>Progettazione europea dei fondi diretti - 1,5 ore (15 Giugno 2021)</p> <p>Finanziamenti europei a gestione diretta 2021-2027 1,5 ore (8 Giugno 2021)</p> <p>Le fonti di informazione: differenza tra Fondi SIE e strumenti tematici, dove e come informarsi sui bandi - 1,5 ore (25 Maggio 2021)</p> <p>La comunicazione istituzionale ai tempi del Covid-19 - 1 ora (19 Maggio 2021)</p> <p>Competenze digitali dei cittadini: ACCEDI - 1 ora (17 Maggio 2021)</p> <p>Festa dell'Europa: l'integrazione europea come progetto di pace - 1,5 ore (11 Maggio 2021)</p> <p>Festa dell'Europa: la pace e la difesa in Europa - 1,5 ore (4 Maggio 2021)</p> <p>La transizione digitale: le opportunità di finanziamento europee nel periodo di programmazione 2021-2027 - 1,5 ore (27 Aprile 2021)</p> <p>La Transizione Ecologica e la sfida dell'economia circolare - 1,5 ore (20 Aprile 2021)</p> <p>Il Recovery Plan europeo e i piani nazionali per la resilienza e la ripresa - 1,5 ore (30 Marzo 2021)</p> <p>Le istituzioni dell'UE e cittadinanza europea - 1,5 ore (23 Marzo 2021)</p> <p>Anno europeo delle ferrovie: il treno come mezzo intelligente, sicuro e sostenibile - 2 ore (16 Marzo 2021)</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	

Dalla Comunità all'Unione. La storia dell'integrazione europea - 1,5 ore (9 Marzo 2021)

• Date (da – a)	Dal 2014 al 2024
• Nome e tipo di istituto di formazione	Ordine dei Giornalisti
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione a corsi ed eventi per la formazione continua dei giornalisti
	11/4/2024 Violenza contro le donne: le regole dell'informazione (crediti 10) con valutazione
	10/4/2024 Par condicio, il ruolo strategico dell'informazione e della comunicazione istituzionale, aspetti deontologici (crediti 6)
	19/02/2020 Le nuove fonti (crediti 10) con valutazione
	21/06/2019 Informazione e pari dignità sociale: dall'articolo 21 all'articolo 3 della Costituzione Evento deontologico (crediti 5)
	21/06/2019 Il ruolo dell'informazione nei disastri ambientali (crediti 4)
	01/05/2018 Primo Maggio, Festa del Lavoro, dei diritti e della libertà di stampa (crediti 10)
	01/03/2018 Agroalimentare di qualità. Il ruolo dell'informazione (crediti 16)
	11/01/2018 Un mondo di “bufale” : un pericolo sottostimato per democrazia e giornalismo (crediti 10) con valutazione
	10/11/2017 L'agroalimentare italiano dopo l'Expo, il valore delle tipicità. Il ruolo dell'informazione (crediti 4)
	01/08/2017 Strumenti di verifica delle notizie e contrasto alle fake news (crediti 10) con valutazione
	03/05/2017 Non c'è previdenza senza lavoro, non c'è dignità senza compenso (crediti 4)
	03/05/2017 Libertà uguale Lavoro, Cultura e Legalità (crediti 6)
	28/04/2017 Intercettazioni, tra esigenze investigative, garanzie difensive e diritto di cronaca - approfondimento (crediti 4)
	03/03/2017 Economia e fondi UE: un mondo da scoprire (crediti 10) con valutazione
	10/02/2017 L'Europa per l'Italia e l'Italia per l'Europa: il ruolo dell'informazione (crediti 3)
	09/02/2017 L'Europa per l'Italia e l'Italia per l'Europa: il ruolo dell'informazione (crediti 3)
	16/12/2016 Sicurezza alimentare, quadro legislativo e corretta informazione (crediti 4)
	01/12/2016 Intercettazioni/ i presupposti normativi e la prassi giurisprudenziale: tra esigenze investigative, garanzie difensive e diritto di cronaca (crediti 4)
	9/11/2016 Ruolo e responsabilità del giornalista nel promuovere la lotta allo spreco attraverso le nuove tecnologie e la meccanizzazione nell'agroalimentare (crediti 3)
	5/10/2016 "La storia emblematica di Anna Politkovskaya. Le violenze, le minacce e le intimidazioni ai giornalisti nel Dna di tutti i poteri" (crediti 3)
	03/10/2016 Fondamenti di giornalismo digitale (crediti 10) con valutazione
	03/10/2016 L'unione europea: istruzioni per l'uso (crediti 10) con valutazione
	29/09/2016 Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media (crediti 10) con valutazione
	3/5/2016 Il sangue dei giornalisti per la ricerca della verità (crediti 2)
	3/5/2016 Lavoro, legalità e giustizia per la libertà di stampa (crediti 6)
	26/11/2015 Beni culturali e crescita economica e sociale: il ruolo fondamentale dei media (crediti 4)
	13/11/2015 I doveri del giornalista nell'era multimediale (crediti 5)
	04/12/2014 Giornalisti, previdenza, lavoro. Il ruolo dell'Inpgi (crediti 3)
	04/12/2014 Giornalisti italiani e novità contributive: protezione di welfare e ammortizzatori sociali (crediti 5)
	21/11/2014 Il Codice Deontologico dei giornalisti. L'Inpgi, la Casagit e gli Organismi di Previdenza e Assistenza dei Giornalisti (crediti 6)
• Date (da – a)	16/10/2017

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Consiglio Regionale della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance: novità e orientamenti applicativi in materia (D. Lgs. 74/2017)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 7/2/2017 al 29/3/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Consiglio Regionale della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione generale in materia di anticorruzione e trasparenza: Modulo I La normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative per il personale; Modulo II I procedimenti amministrativi e gli appalti; Modulo III La trasparenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 9/2/2017 al 13/3/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Consiglio Regionale della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione specialistica in materia di anticorruzione e trasparenza Modulo I Mappatura delle attività e l'individuazione delle attività a rischio più elevato e le misure conseguenti Modulo II Ruolo e funzioni dell'ANAC. Sanzioni amministrative, rilevazioni e potere sanzionatorio dell'ANAC. Connessioni con il sistema della trasparenza Modulo III La gestione delle risorse umane. Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici. Concorsi e progressioni di carriera. Il conferimento di incarichi agli esterni Modulo IV Le disposizioni in materia di trasparenza. Diritto di accesso. Privacy. Accesso civico. Dlg 33/2013 e 97/2016. Foia. Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, delle figure dirigenziali e apicali, del personale, dell'Oiv. L'atto amministrativo. Deliberazioni Anac e loro attuazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dall'8/03/2016 al 19/4/2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Consiglio Regionale della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione generale e specifica dei dipendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro articolato in n. 3 moduli.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 3/3/2015 al 4/3/ 2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Consiglio Regionale della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "L'impatto della fatturazione elettronica sulla organizzazione e sulle procedure delle P.A.:"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 27/11/2017 al 28/12/2017 (12 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Formez PA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Project Cycle Management e Project Management. Metodi e strumenti per progetti efficaci con valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 9/10/2017 al 6/11/2017 (7 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Formez PA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Trasparenza e partecipazione nella programmazione 2014 –2020 con valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 15/2/2016 al 18/3/2016 (20 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Formez PA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Open data" con valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	Fondazione Giuseppe di Vittorio e Inca
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso La tutela individuale tra diritti e rappresentanza (8 moduli: la tutela degli infortuni e le malattie professionali; assenze dal lavoro retribuite per l'assistenza e la cura delle persone disabili; danni da trasfusione e vaccinazione; le cause di

	servizio; indennità di malattia; il sistema previdenziale; la posizione assicurativa; le diverse tipologie pensionistiche) con valutazione finale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 15/2/2016 al 18/3/2016 (20 ore) tri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Formez PA Calabria</p> <p>Corso “Open data” (argomenti: cosa sono, come scriverli, come pubblicarli) con valutazione finale</p> <p>Corso di Follow-up di 34 ore “Promuovere lo sviluppo: l’informazione e la comunicazione nella Pubblica Amministrazione meridionale. Legge 150/2010”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 21/5/2013 al 22/5/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Formez PA</p> <p>Corso “Laboratorio Project Cycle Management (PCM) una metodologia europea per migliorare le capacità di progettazione delle amministrazioni pubbliche”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 9/9/2010 al 20/10/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Reggio Calabria</p> <p>Corso di Follow-up di 34 ore “Promuovere lo sviluppo: l’informazione e la comunicazione nella Pubblica Amministrazione meridionale. Legge 150/2010”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dall’8/5/2008 al 17/12/2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Reggio Calabria</p> <p>Corso di Eccellenza di 150 ore “L’informazione e la Comunicazione nella pubblica amministrazione del Mezzogiorno quali fattori per promuovere lo sviluppo” con la valutazione di Ottimo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Formez PA</p> <p>Corso di 19 ore “La Facilitazione dei gruppi di lavoro”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Formez PA</p> <p>Corso di 10 ore “La programmazione dei Fondi strutturali 2007–2013”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Regione Calabria e (ARSSA)</p> <p>La riforma della PAC e l’applicazione della condizionalità</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Agenzia Regionale per i Servizi e per lo Sviluppo in Agricoltura (ARSSA)</p> <p>Corso di 15 ore “Microsoft Word”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Agenzia Regionale per i Servizi e per lo Sviluppo in Agricoltura (ARSSA)</p> <p>Corso di 15 ore “Microsoft Power Point”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2001
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>CIFDA (Centro Interregionale Formazione Divulgatori Agricoli) di Metaponto</p> <p>Corso di 70 ore “Monitoraggio e valutazione” (Fondi UE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2001

- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CIFDA (Centro Interregionale Formazione Divulgatori Agricoli) di Metaponto  
 Corso di 14 ore “Bergamoto e chinotto: problematiche tecnico economiche e prospettive”

2000

CIFDA (Centro Interregionale Formazione Divulgatori Agricoli) di Metaponto  
 Corso di 35 ore “Metodologia di elaborazione dei progetti per attingere ai finanziamenti U.E.”

1993

CIFDA (Centro Interregionale Formazione Divulgatori Agricoli) di Metaponto  
 Corso di 21 ore “INEA Pegaso”  
 contabilità

1992

Università degli Studi di Reggio Calabria  
 Abilitazione di dottore Agronomo

Dal 18/11/1991 al 14/10/1992

CIFDA (Centro Interregionale Formazione Divulgatori Agricoli) di Metaponto  
 Corso-concorso di Specializzazione di “Divulgatore Agricolo Polivalente” (1440 ore) con valutazione ottimo.

Materie: Economia, Politica, Sociologia, Comunicazione, Contabilità, Analisi gestionale, Statistica, Informatica, progettazione, Unione europea e Fondi Strutturali, sviluppo territoriale, agroambiente, etc.

9/4/1991

Università degli Studi di Reggio Calabria Laurea in Scienze Agrarie con votazione 110/110

Materie: Economia, Costruzioni, Estimo, Contabilità, Statistica, Ambiente, etc.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Inizio attività giornalistica nel 1984.
- Iscrizione all’Albo dei Giornalisti - Elenco Pubblicisti in data 30/07/1988.
- Dall’11/10/2013 ad oggi Consigliere Nazionale UNARGA (Unione Nazionale Associazioni Giornalisti Agricoltura, Alimentazione, Ambiente, Territorio, Foreste, Pesca, Energie Rinnovabili).
- Dall’8/10/2022 Vicepresidente Comitato Tecnico Scientifico Nazionale UNARGA
- Dal 28/3/2024 componente nazionale Commissione Pari Opportunità UNARGA).
- Collaborazione con quotidiani e periodici locali e nazionali: L’Informatore Agrario, L’Unità, Il Quotidiano, Il Giornale di Calabria, Calabria, Calabria rurale, La Provincia di Reggio Calabria, Calabria Verde, Trekking, Reggio città della Fata Morgana, etc..
- Nel 1993 collaborazione con la sede RAI di Cosenza per la realizzazione di alcuni servizi sull’agricoltura calabrese.
- Dal 1994 al 2002 redattore di Agrifon, giornale multimediale della Regione Calabria, curando le notizie tecniche e divulgative inerenti al settore agricolo (collaborazione settimanale con articoli divulgati al pubblico tramite il numero verde 800/299162 ed attraverso Internet dal sito [www.abramo.it/agrifon/home.htm](http://www.abramo.it/agrifon/home.htm)). Nel 1999 collaborazione al periodico mensile per l’agricoltura Agrifon curando, oltre alle notizie tecniche-divulgative, una rubrica di legislazione (Agrilex).
- Dal 1995 al 4/8/2011 collaborazione giornalistica con l’Ufficio Stampa dell’ARSSA per le attività editoriali (in redazione nei periodici ARSSA Calabria Verde, LineaARSSA ed in alcuni libri della Collana Verde ARSSA);
- Dal 1995 collaborazione con “Il Quotidiano” (nel 2006 responsabile della rubrica “Gusto e sapore”; tra il 2008 ed il 2009 responsabile della rubrica “Occhio alla legge”).

- Tra il 1994 e il 1995 responsabile della pagina periodica Agricoltura su “Il Giornale di Calabria”.

Collaborazioni a libri:

- “Palazzo Campanella – Sede del Consiglio Regionale della Calabria tra storia e architettura” di F. Arillotta – D. Gimigliano, stampato nel mese di febbraio 2010 dalle Grafiche Femia di Marina di Gioiosa Ionica (RC).

- “Il Consiglio regionale della Calabria” Tipografia Arti Grafiche Iriti (RC) 2010

- “Condizionalità” ARSSA Tipografia Rubbettino (CZ) 2007

- “Guida alla buona pratica agricola” ARSSA Tipografia Chiappetta (CS) 2003.

- “Guida normativa ai prodotti tipici calabresi” ARSSA T. Chiappetta (CS) 2003.

- “Agevolazioni finanziarie per il settore agricolo in Calabria” ARSSA Tipografia Chiappetta (CS) 2003.

- “Novità in campagna: innovatori agricoli nel Sud Italia” Tipografia Città Nuova PAMOM (Roma) 2001.

- “Le dinamiche di innovazione delle imprese agricole e riposizionamento dell’agricoltura all’interno di economie rurali delle regioni dell’obiettivo 1: diversificazione produttiva, innovazione organizzativa, pluriattività” ARSSA 2001.

- “Azioni locali per la valorizzazione dei formaggi tipici calabresi” ARSSA – Atti convegno divulgativo.

- “Zervò, una speranza fino a ieri una realtà oggi” Comune di Scido Azienda Biroccio 1998.

- “Il patrimonio zootecnico della Calabria. Le misure comunitarie per il miglioramento genetico sanitario” ARSSA Rubbettino Editore, 1995.

- “La nuova agricoltura in Calabria. Colture innovative per la qualificazione del settore agroalimentare” ARSSA Rubbettino Editore, 1995.

Pubblicazioni scientifiche:

- Lavoro a stampa pubblicato su ESSENZE – DERIVATI AGRUMARI, dicembre 1996 dal titolo “Variazioni delle caratteristiche morfologiche e di composizione dei frutti di bergamotto (Citrus Bergamia Risso) nel corso della maturazione”.

- Poster, presentato al convegno internazionale Bergamott98 tenutosi a Reggio Calabria dal 30 novembre al 2 dicembre 1998, sul tema: “Influenza della maturazione su morfologia e composizione del bergamotto (Citrus Bergamia Risso)”.

- Poster, presentato al convegno nazionale sul castagno tenutosi a Camigliatello nel 2002 sul tema “La castanicoltura in Aspromonte”

- Rappresentante dei genitori dal 2008 al 2023

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

**ITALIANO**

#### **ALTRA LINGUA**

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

#### **INGLESE**

buona  
sufficiente  
sufficiente

## **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.*

Elevate capacità e competenze relazionali ed organizzative, maturate nel corso dell’attività lavorativa e personale. Competenza nel coordinamento di persone e personale. Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo sia come componente sia come leader anche in ambienti nei quali è critico coordinare e coordinarsi con gli altri, in situazioni in cui è importante saper ascoltare e partecipare in modo costruttivo alle discussioni.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

I percorsi accademico, personale e lavorativo mi hanno insegnato ad affrontare ogni processo con metodo. La capacità di raccogliere informazioni, identificare i problemi, organizzare ed analizzare dati, elaborare previsioni,

*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.*

stabilire obiettivi e piani di azione mi ha consentito di sviluppare un'attitudine al problem solving. Nelle mie esperienze professionali ho lavorato per obiettivi ed ho implementato progetti diversi definendo e/o coordinando le attività e le fasi di controllo, i tempi e le priorità, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi, valutando e decidendo gli opportuni interventi correttivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Ottima padronanza dell'ambiente Windows, applicativi Office, Internet, social, posta elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Scrittura

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate*

SCACCHI, DAMA, CARTE, TENNIS, PING-PONG, SCI

**PATENTE O PATENTI**

B

La sottoscritta Lacaria Manuela dichiara che il presente curriculum vitae è redatto ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e che le informazioni in esso contenute sono esatte e veritiere; inoltre, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali in esso contenuti, nell'ambito del procedimento per il quale è richiesto.

Reggio Calabria, 7.08.2024

Dr.ssa MANUELA LACARIA