



Informazioni personali

Cognome Nome **Santoliquido Vincenzo**
Indirizzo Via Cinthia, 80126 Napoli (Italia)
E-mail santoliquido@unina.it
Data di nascita 01/08/1965

Esperienza professionale

Date **14/05/2020** →

Lavoro o posizione ricoperti • Capo Ufficio Sedi Decentrate

Principali attività e responsabilità

- Gestione e distribuzione buoni pasto per le Strutture decentrate del Complesso di Monte S. Angelo.
- Rilascio di permessi per l'accesso e la sosta di veicoli nei plessi di Via Claudio
- Nomina Direttore esecuzione del contratto - Servizio di portierato custodia e guardiania vari sedi dell'Ateneo.
- Nomina Direttore esecuzione del contratto - Servizio di pulizia e igiene ambientale vari sedi dell'Ateneo.
- Nomina Direttore esecuzione del contratto - Concessione del servizio di ristoro a mezzo distribuzione automatica presso varie sedi dell'Ateneo
- Nomina Direttore esecuzione del contratto - Concessione per l'esercizio di bar, punto di ristoro.
- Nomina Direttore esecuzione del contratto - Concessione relativa a servizio di fotocopiatura, stampa, scannerizzazione ecc.

Date **12/12/1988 – 13/05/2020**

Ambito Ufficio Area didattica di Scienze MM.FF.NN. ex Presidenza di Scienze MM.FF.NN.

Lavoro o posizione ricoperti • Delegato datore Lavoro per le procedure INAIL - Scuola Politecnica e delle Scienze di Base

Principali attività e responsabilità

- Responsabile Progetto Good Practice - Scuola Politecnica e delle Scienze di Base
- Incarico ODR di Ateneo, per la diffusione della firma digitale a docenti e ricercatori e contrattisti
- Incarico di Redattore per la gestione del sito web Scuola Politecnica e delle Scienze di Base
- Incarico di Referente per i TOLC-I e TOLC-B.
- Attività di coordinamento funzionale e organizzativo nell'ambito della Scuola per l'elaborazione e lo sviluppo di programmi e di piani didattici.
- Referente dei rapporti con i vari Uffici e Commissioni, reperimento degli spazi idonei a tal fine, sia nell'ambito del Complesso di Monte S. Angelo che in quello del Centro storico.
- Responsabile per l'utilizzo di attrezzature e spazi afferenti all'Ufficio dell'Area didattica (MSA-Centro Storico).
- Gestione tramite l'utilizzo di procedure informatiche (Sirp) del personale T/A (area MSA e Centro Storico).
- Referente per la consegna dei referti medici, relativi alla visita di sorveglianza sanitaria
- Responsabile delle procedure amministrative per le relative rendicontazioni del fondo Assegnazioni ordinarie, utili all'organizzazione e al funzionamento delle strutture della ex Presidenza di Scienze MM.FF.NN. e dei fondi per le Attrezzature didattico - scientifiche.
- Responsabile delle procedure amministrative per la rendicontazione del fondo economale delle Piccole spese, assegnato alla Presidenza di Scienze MM.FF.NN. con prelievo presso Istituto bancario e relativa custodia della cassa contanti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli Federico II - Corso Umberto I, 40, 80138 Napoli**

Istruzione e formazione

Date **Anno scolastico 1983 /1984**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Perito Industriale Capotecnico Specializzazione Elettronico

Corsi e Formazione certificata

- Corso di Web design - Centro di Servizi Didattico Scientifico Federico II
- Corso multimediale "Introduzione alla Comunicazione Pubblica" - Federico II
- Corso di addestramento E-GRAMMATA - Federico II
- Corso di formazione "Il Collegato Lavoro in tema di Lavoro Pubblico – legge 183/2010"
- Corso di formazione "La Sicurezza sui Luoghi di Lavoro"
- Corso di formazione "Le manovre finanziarie 2010/2011 con particolare riguardo alle disposizioni applicabili all'Università"
- Corso di formazione "Il Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- Corso di formazione "Incontrare la disabilità"
- Corso di formazione "Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro"
- Corso di formazione "Il codice di comportamento dell'Università degli studi di Napoli Federico II"
- Corso di formazione "La disciplina in tema di corruzione nella Pubblica Amministrazione"
- Corso di formazione "Nuove procedure Microsoft"
- Corso di formazione "Crimini Informatici e Sicurezza Informatica"
- Corso di formazione "Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II - whistleblowing"
- Corso di formazione "La sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale Tecnico-Amministrativo"
- CRUI - Corso di formazione "Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio"
- Corso di formazione "Promuovere la cultura delle differenze. Un corso per una buona Università"
- Corso di formazione "Il piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di Ateneo"
- Corso di formazione "Il principio di trasparenza nella P.A."
- Corso di formazione "Privacy per Università con linguaggi multimediali"
- Corso di formazione in streaming "Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema Universitario"
- Corso di formazione "Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance"
- Corso di formazione "Il diritto di accesso nella P.A.; documentale, civico e generalizzato"
- Corso di formazione "Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata"
- Corso di formazione "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione"
- Corso di formazione "Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici"
- Corso di formazione "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione"
- Corso di formazione "Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A."
- Corso di formazione "Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione"
- Corso di formazione "GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati"
- Corso di formazione "L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative"
- Corso di formazione "Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 101/2018 nella P.A."

Progetti

- Web Presidenze
- Costituzione e realizzazione sito web "I Processi di ADPribosilazione"

Seminari e convegni

- La Privacy in Facoltà: adempimenti per docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo"
- Scenari e prospettive dell'e - Procurement nelle Pubbliche Amministrazioni
- L'orientamento agli studi Universitari nelle discipline tecnico-scientifiche
- Mongo DB - I dati e la loro modernizzazione come base per la trasformazione digitale

Riconoscimenti e premi

- Premio di incentivazione della prestazione individuale

Partecipazioni

- Commissione elezioni rappresentanze studentesche, Consiglio Amministrazione
- Ricognizione inventariale dei beni mobili
- Commissione incaricata alla valutazione per l'acquisto di materiale audiovisivo e informatico
- Commissione incaricata alla valutazione per l'acquisto di materiale audio - video
- Commissione incaricata alla valutazione per l'acquisto di prodotti informatici
- Commissione incaricata alla valutazione per l'acquisto di materiale per la didattica
- Commissione elezioni rappresentanze Ricercatori e Personale T/A, Consigli di Facoltà
- Commissione elezioni rappresentante Professori, Ricercatori e Personale T/A, Polo ST
- Commissione elezioni rappresentante Professori, Ricercatori e Personale T/A, Senato Acc.
- Commissione elezioni rappresentanze studentesche nei Consigli di Corso di Laurea
- Attività di supporto per prova di ammissione ai Corsi di Laurea della Facoltà di Scienze MFN
- Attività di vigilanza alla prova di ammissione al Corso di Laurea in Biologia Gen. e Applicata
- Attività di vigilanza alla prova di ammissione al Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia
- Attività di supporto alle prove degli esami di profitto FIT
- Attività di vigilanza per l'accesso alle scuole di specializzazione in Medicina
- Attività di vigilanza per l'accesso ai Corsi di Laurea in Biologia- Chimica
- Attività di vigilanza per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista 1
- Attività di vigilanza per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista 2
- Attività di vigilanza per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista 3

Altra lingua
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
UTENTE BASE	UTENTE BASE	UTENTE BASE	UTENTE BASE	UTENTE BASE

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)