

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Tafuto Maurizio**
Indirizzo **Corso Umberto I, 40 - 80138 - Napoli**
Telefono **0812537524**

E-mail **m.tafuto@unina.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **11.8.1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **05/11/2018 – 04/11/2021**
01/01/2018 – 04/11/2018
01/01/2015 – 31/12/2017
01/01/2012 – 31/12/2014
01/01/2009 – 31/12/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli Federico II**
- Tipo di impiego **Dirigente Ripartizione Relazioni Studenti**
- Principali mansioni e responsabilità **Direzione, coordinamento e controllo di 17 uffici : 13 Sgr eterie Studenti e gli Uffici di Dottorato, Assegni e Borse di Studio**
Esami di Stato
Scuole di Specializzazione area medica
Scuole di Specializzazione e Master

02/07/2015 _____
Università degli Studi di Napoli Federico II
Vicario del Direttore Generale
Sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza o impedimento

2006____2020
ha fatto parte di circa 40 commissioni, in qualità di componente o presidente, concernenti selezioni o concorsi per l'accesso agli impieghi, per le progressioni verticali od orizzontali del personale tecnico-amministrativo in servizio nell'Ateneo, per trasferimenti da altri enti:

Presidente della Commissione elettorale locale (nota prot n.22184 del 4 marzo 2019)

Componente commissione esaminatrice delle domande di partecipazione per il conferimento di un incarico di funzione dirigenziale di durata annuale per la Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli (avv.pubblico emanato con D.DG. n 382 del 19/04/2019)

Responsabile Procedimento Elezioni del Rettore per il sessennio 2020/2026 (prima tornata 15-16-17 settembre 2020 e seconda ed ultima tornata elettorale 22-23-24 settembre 2020)

Presidente commissione di gara per il servizio di gestione delle prove per l'accesso ai Corsi di Studio Universitari ed eventuali test selettivi concorsuali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. (D.D.G. n 1025 dell'08/11/2019)

Presidente commissione concorso pubblico , per esami, per la copertura di n. 2 posti di categoria C, posizione economica C1, area Amministrativa (di cui uno riservato al personale in servizio presso l'Università Parthenope) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con funzioni di supporto alla didattica e alle connesse attività di comunicazione presso l'università degli Studi di Napoli Parthenope indetta con D.D.G. n 27 del 26/02/2018.

Componente della Commissione esaminatrice nell'ambito del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di pta pubblicato nella G.U.R.I. n.91 del 19 novembre 2019 (IV serie serie speciale concorsi ed esami). presso l'Università degli Studi del Molise (Prot. N. 1623 del 20/01/2020)

Componente della Commissione per la valutazione delle candidature presentate ai fini dell'elezione di un rappresentante del Personale-Tecnico-Amministrativo e Dirigente nel Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nominato con D.R. n 4425 del 9/11/2018

Presidente del seggio di gara del servizio del servizio di ristorazione veloce – Fastfood/Bar - (GARA 14/C/2015) da eseguirsi presso i locali dell' edificio 8/b nel Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo – Napoli;

Presidente del seggio di gara per l'affidamento, in concessione, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 163/2006 e s.m.i., del servizio di Bar - Punto Ristoro (GARA 7/C/2015), da eseguirsi presso l'edificio 1 (Lotto 1) e presso l'edificio 7 (Lotto 2) all'interno del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo – Napoli;

Presidente del seggio di gara per l'affidamento, in concessione, ai sensi dell'art.164 e ss. del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., del servizio di stampa digitale ed accessori (GARA 1/C/2016), da eseguirsi nel Complesso universitario di Monte Sant'Angelo Sant'Angelo – Napoli

Presidente del seggio di gara del servizio di gestione dei parcheggi posti negli spazi ubicati a monte e a valle del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo

Presidente procedura di mobilità interuniversitaria per compensazione ai sensi dell'art. 4 del regolamento di ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, emanato con decreto rettorale n. 918/14.

Presidente concorso pubblico, per esami, a n. 2 posti di categoria D, posizione economica d1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'ufficio relazioni internazionali dell'università degli studi di napoli federico ii (cod. rif. 1821), indetto con decreto del direttore generale n. 896 del 17.09.2018 e pubblicato sulla g.u. iv serie speciale – concorsi ed esami – n. 78 del 2.10.2018.

Presidente e componente concorso pubblico, per esami, a n. 2 posti di categoria C, posizione economica c1, area amministrativa, per le esigenze delle strutture
Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

dell'università (cod. rif. 703) di cui n. 1 posto riservato alle categorie di cui al d.lgs. n. 66 del 15.3.2010 e s.m.i., artt. 1014, comma 1, lett. a), e 678, comma 9, indetto con decreto del direttore generale n. 572 del 12.06.2017 e pubblicato sulla gazzetta ufficiale iv serie speciale – concorsi ed esami n. 48 del 27.06.2017

Presidente del seggio di gara relativa al servizio di gestione delle prove per l'accesso ai corsi a numero programmato per la verifica delle conoscenze per l'accesso ai corsi distutito ad accesso libero e eventuali test selettivi

Componente commissione concorso per titoli ed esami a n. 1 posto di cat. ep, p.e. ep1 area amministrativa-gestionale cod. rif 1701

Presidente commissione procedura di mobilita' per compensazione tra la Dott.ssa Petriccione (FEDERICO II) e la Sig.ra Guadagno (UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA L. VANVITELLI)

Presidente commissione procedura selettiva, per titoli e prova scritta finalizzata

alla progressione economica all'interno della cat. EP, indetta con d.g. n.317 del 04/04/2016

Presidente commissione procedura selettiva, per titoli e prova scritta, finalizzata alla progressione economica all'interno della cat. d, indetta con d.g. n.316 del 04/04/2016

Presidente commissione esaminatrice procedure di mobilità intercompartimentale ed interuniversitaria indetta con nota dirigenziale, prot. n. 28366 del 24.03.2016, finalizzata alla copertura di n. 15 posti di categoria b, area amministrativa, per le esigenze delle strutture dell'Università

Presidente commissione esaminatrice concorso pubblico, per esami, a n. 4 posti di categoria B, posizione economica B3, area amministrativa, per le esigenze delle strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (cod. rif. 1501) di cui n. 2 posti riservati alle categorie di cui al d.lgs. n. 66 del 15.3.2010 e s.m.i., artt. 1014, comma 1, lett. a), e 678, comma 9. indetto con decreto del direttore generale n. 947 del 28.07.2015 e pubblicato sulla G.U. IV serie speciale – concorsi ed esami – n. 60 del 07.08.2015

Presidente commissione esaminatrice procedure di mobilità interuniversitaria per compensazione Naviglio - Costantino in applicazione dell'art. 4 del regolamento di ateneo per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, approvato con d.r. n. 918 del 01.04.2014

Presidente commissione esaminatrice procedura di mobilità interuniversitaria per la copertura di n. 2 posti cat C area amministrativa per le esigenze di internazionalizzazione degli uffici afferenti alla Ripartizione Relazione Studenti ed alla Ripartizione stessa dell'Università, in applicazione dell'art. 3 comma 4 del Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli del personale tecnicoamministrativo, approvato con D.R. n. 918 del 01.04.2014

2006 –2012

Componente e, poi, **Presidente** del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing

2014-2020

2010-2014

2006-2010

Responsabile del procedimento per l'elezione del Rettore nelle tornate elettorali

01/01/2009 _

Università degli Studi di Napoli Federico II

Dirigente II fascia a tempo indeterminato (vincitore di concorso pubblico)

2008-2010

Università degli Studi di Napoli Federico II

Componente della Commissione per la verifica di presunte irregolarità nella verbalizzazione degli esami di profitto concernenti la Facoltà di Giurisprudenza. Tale commissione ha accertato il verificarsi di illeciti nella redazione di verbali di esami di profitto da parte di studenti, esaminando tutti i verbali di esami degli aa.aa. precedenti. L'attività è stata svolta anche con il confronto dei docenti interessati ed ha condotto all'annullamento di 105 esami registrati come sostenuti e non svoltisi, nonché all'annullamento di 17 lauree.

01/01/2006 – 31/12/2008

Università degli Studi di Napoli Federico II

Dirigente II fascia a tempo indeterminato ex-art. 19, 6° comma, del Dlgs 165/01

01/06/2005 – 31/12/2005

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area amministrativa-gestionale

01/06/2005 – 31/12/2005

Università degli Studi di Napoli Federico II

-Capo ad interim dell'Ufficio Dottorato di Ricerca
-Capo dell'Ufficio di Segreteria di Direzione Amministrativa. L'Ufficio svolge funzioni di supporto al Direttore Amministrativo nel coordinamento dell'attività gestionale amministrativa

15/06/1998 – 30/06/2001

Università degli Studi di Napoli Federico II

Capo dell'Ufficio Dottorati ed Assegni di Ricerca (8 unità di personale). L'Ufficio trattava le materie inerenti a: a) dottorato di ricerca; b) assegni per la collaborazione ad attività di ricerca (cd. assegni di ricerca); c) post-dottorato; d) perfezionamento all'estero; e) borse di studio attribuite agli iscritti alle scuole di specializzazione di area medica di cd. tipologia CEE; f) borse di studio attribuite agli iscritti alle scuole di specializzazione di area non medica; g) borse di studio finanziate con fondi provenienti da soggetti esterni all'Ateneo; h) diffusione all'interno dell'Ateneo delle iniziative relative a borse di studio provenienti dall'esterno

Circa le materie sopra descritte di competenza dell'Ufficio, nel periodo sopra indicato sono state svolte le seguenti attività: a) **dottorato di ricerca** (circa 1.800 iscritti all'anno): oltre alle fasi di gestione relative al concorso di accesso ed alle posizioni amministrative degli iscritti ai corsi, si è aggiunta (con la L.210/98) la fase, totalmente nuova, concernente l'istituzione dei corsi e l'emanazione del bando e quella, altrettanto nuova, riguardante lo svolgimento degli esami finali; tali procedimenti venivano, in precedenza, curati a livello nazionale dal MIUR; b) **assegni per la collaborazione ad attività di ricerca (cd. assegni di ricerca)** (circa 300 assegnisti nell'anno 2000): tipologia di attività di ricerca del tutto nuova non esistente in precedenza, tutto il procedimento è stato interamente creato ex-novo ed è stato gestito dal momento istitutivo fino al termine dello svolgimento delle attività; c) **post-dottorato** (circa 100 borsisti all'anno): gestione del procedimento dalla fase istitutiva a quella del termine dell'attività; d) **perfezionamento all'estero** (circa 100 borsisti all'anno): gestione del procedimento dalla fase istitutiva a quella del termine dell'attività; e) **borse di studio attribuite agli iscritti alle scuole di specializzazione di area medica e di cd. tipologia CEE** (circa 1000 borsisti all'anno): gestione del procedimento dall'assegnazione della borsa di studio al termine dell'erogazione della stessa; g) **borse di studio finanziate con fondi provenienti da soggetti esterni all'Ateneo** (circa 5 borsisti all'anno): gestione del procedimento dalla fase istitutiva a quella del termine dell'attività;

01/04/1994 – 31/05/2006

Università degli Studi di Napoli Federico II

Ufficiale Rogante Sostituto (ha partecipato, in tale qualità, a circa 600 procedimenti di gara)

29/04/1996 – 14/06/1998

Università degli Studi di Napoli Federico II

Capo dell'Ufficio di Segreteria Studenti della Facoltà di Economia (9 unità di personale). L'Ufficio aveva competenza concernente la gestione delle posizioni amministrative e la carriera di circa 15.000 studenti iscritti ai tre corsi di laurea attivati. La Segreteria – ubicata fino al dicembre 1997 nella sede di via Partenope aveva una sede distaccata presso il Complesso Universitario di Monte S. Angelo. In particolare, durante il periodo sopra indicato, oltre all'ordinaria attività gestionale, è stata realizzata: a) l'istituzione di due nuovi corsi di laurea; b) la razionalizzazione dei fascicoli (circa 10.000) presenti nell'Ufficio e relativi a studenti non attivi, al fine di trasferirli all'Ufficio Archivio per il deposito definitivo; c) il trasferimento di sede dell'Ufficio nei locali del Complesso Universitario di Monte S. Angelo

1996 – 2000

Università degli Studi di Napoli Federico II

Componente del gruppo di lavoro nominato per le elezioni del Rettore

1996

Università degli Studi di Napoli Federico II
Segretario per il Comitato Consultivo **per l'attuazione dell'art.59 del nuovo Statuto**. Il Comitato – costituito come organismo consultivo del Rettore – individuò la tipologia e le modalità di costituzione dei Poli in cui è articolato l'Ateneo

1995-2000

Università degli Studi di Napoli Federico II
Segretario in cinque procedimenti relativi a concorsi per l'accesso a qualifiche varie ed ad un procedimento, in qualità di coordinatore del comitato di vigilanza;

1993 e 1995

Università degli Studi di Napoli Federico II
Presidente di seggio a due elezioni per le rappresentanze studentesche in seno agli organi collegiali dell'Ateneo

1993 – 1996

Università degli Studi di Napoli Federico II
partecipazione, al fine di prestare assistenza amministrativa, alle riunioni della **Commissione del Consiglio di Amministrazione**, la quale esprimeva pareri obbligatori concernenti le pratiche presentate dall'Ufficio Affari Generali, dall'Ufficio Patrimonio Centrale e dall'Ufficio Patrimonio Policlinico

01/06/1994 – 29/04/1996

Università degli Studi di Napoli Federico II

Vice – capo-ufficio

nello svolgimento del servizio presso l'Ufficio Affari Generali, oltre al coordinamento generale dell'attività dell'Ufficio, svolto nei periodi sopra indicati in cui ha assunto la qualità di responsabile facente funzioni (materie di competenza dell'Ufficio: assicurazioni, convenzioni, consorzi e centri interuniversitari, nomine rappresentanze elettive, finanziamenti per la ricerca scientifica, finanziamenti iniziative culturali studentesche, elezioni del Rettore), **si è occupato**, in particolare, **delle seguenti materie**: a) nomina del Rettore, dei rappresentati negli organi di governo di Ateneo e nomina di rappresentanti in seno ad enti con rappresentanza universitaria; b) finanziamenti per la ricerca scientifica nazionali e locali; c) finanziamenti regionali per attività scientifiche dei docenti; d) finanziamenti per iniziative culturali dei docenti; e) brevetti; f) premi di laurea; g) attività di tipo amministrativo riguardante le fondazioni istituite presso l'Ateneo ed assegnazione delle borse di studio da esse erogate; h) conferimento lauree "honoris causa"; i) finanziamenti relativi al Fondo Sociale Europeo (P.O.N. 1994/99)

01/12/1993 – 31/05/1994

Università degli Studi di Napoli Federico II

a seguito di pensionamento del responsabile, ha svolto la mansione di **capo-ufficio facente funzioni**, in quanto ricopriva la qualifica più elevata fra il personale della Struttura

04/1993 -30/11/1993

Università degli Studi di Napoli Federico II

a seguito di nomina di nuovo responsabile, ha svolto le mansioni di **vice – capo-ufficio**

16/02/1993

Università degli Studi di Napoli Federico II

In servizio presso Ufficio Affari Generali (8 unità di personale)

ove ha svolto fino al mese di marzo 1993, la mansione di **capo-ufficio facente funzioni**, in quanto ricopriva la qualifica più elevata fra il personale della Struttura ed il responsabile era in aspettativa per malattia

16/02/1993 – 29/04/1996

Università degli Studi di Napoli Federico II

Funzionario amministrativo VIII qualifica funzionale (vincitore di concorso per esami)

1. Partecipazione al Corso di formazione “Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance”
anno 2020
2. Partecipazione al Corso di formazione “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione”
anno 2020
3. Partecipazione al Corso di formazione “La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione”
anno 2020
4. Partecipazione al Corso di formazione “L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”
5. Partecipazione al Corso di formazione “La prevenzione della corruzione nelle Università”
anno 2020
6. Partecipazione al Corso di formazione “Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato”
anno 2020
7. Partecipazione al Corso di formazione “Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A.”
anno 2020
8. Partecipazione al Corso di formazione “GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati”
anno 2020
9. Partecipazione al Corso di formazione “L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella PA.: indicazioni operative”
anno 2020
10. Partecipazione al Corso di formazione “Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema universitario” (*La Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017*)
anno 2019
11. Partecipazione al Corso di formazione “La gestione dell'utenza numerosa allo sportello: problematiche e strumenti” tenutosi presso l'Università degli Studi di Firenze
anno 2019
12. Partecipazione al Corso di formazione aventi ad oggetto “Anticorruzione e Trasparenza” e “Misurazione della Performance” tenutosi presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope
anno 2019
13. Partecipazione al Corso di formazione “Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio – Nozioni di base”-
anno 2018
14. Partecipazione al Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativo-contabile **anno 2018**;
15. Partecipazione all'Incontro formativo dal titolo "Le riforme del lavoro pubblico, codici di comportamento e codici etici"
anno 2018;
16. Corso Di Formazione Obbligatorio - Il Regolamento Europeo Sulla Tutela Dei Dati Personali Invito
anno 2018
17. Partecipazione al Corso Relazioni sindacali e sistema premiale
anno 2018
18. Partecipazione al Corso La Mappatura dei processi ai fini dell'Anticorruzione

anno 2017

19. Partecipazione al La gestione delle prove di selezione ai corsi universitari: dal bando alla graduatoria
anno 2017
20. Partecipazione al Corso di formazione obbligatorio dal titolo "Norme sulla trasparenza"
anno 2017
21. Partecipazione al Corso Crimini Informatici e Sicurezza Informatica
anno 2017
22. Partecipazione al Modulo Formativo facente parte della formazione di livello specifico di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 di Ateneo, nell'ambito del macroargomento rubricato "Normativa sui temi dell'anticorruzione e competenze ANAC" dal titolo "Responsabilità penale"
anno 2016
23. Partecipazione al Corso per Responsabili e Referenti
anno 2015
24. Partecipazione al Corso Etica, codice comportamento e procedimenti disciplinari
anno 2015
25. Partecipazione al Corso di formazione Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 e dell' Accordo Stato Regione del Dicembre 2011
anno 2015
26. Partecipazione al Corso di formazione per i Dirigenti della Sicurezza
anno 2015

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Anno accademico 1991/1992**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Qualifica conseguita Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali
- Anno accademico 1993/1994**

Università degli Studi di Napoli Federico II
Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze
dell'Amministrazione Voto 49/50

Anno accademico 1988/1989

Università degli Studi di Napoli Federico II
Laurea in Giurisprudenza Voto 110/110

Anno scolastico 1981/1982

Scuola Militare "Nunziatella" di Napoli (192° corso)
Maturità scientifica Voto 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Nello svolgimento dell'incarico dirigenziale (v. sopra) ha coordinato 19 uffici (20 con quello di Ripartizione), ai quali afferivano 160/190 unità di personale. Ha, inoltre, coordinato – nello stesso periodo – le attività concorsuali relative all'accesso programmato nazionale e locale (ca. 20 procedure per anno per un totale complessivo di 20/25 mila candidati per anno).

SOFTWARE: SISTEMI OPERATIVI WINDOWS 8 E PRECEDENTI

PACCHETTO MICROSOFT OFFICE

(WORD – EXCEL – POWER POINT – ADOBE READER)

Automobilistica (cat. B)

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente documento ai sensi della legislazione vigente in materia di diritto alla riservatezza.

Dichiaro, infine, che le dichiarazioni di cui al presente curriculum sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 sotto la propria responsabilità con la consapevolezza delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni falsi o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR n. 445/00.

Napoli 10/12/2020

F.to MAURIZIO TAFUTO