




CONCETTA DI NAPOLI

DATA DI NASCITA:
05/01/1986


CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

 Corso Umberto I 40 bis, null
Napoli, Italia

 dinaco1986@gmail.com

 (+39) 0812537309

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/06/2016 - 06/02/2017 - Italia

● **Corso di Perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali"**

Università degli studi di Napoli "Federico II"

Il Corso prevede l'approfondimento dei principali settori che vedono coinvolti gli EE.LL. ,ed in particolare:

Diritto regionale; Ordinamento degli enti locali ; Politiche regionali di rilievo comunitario; Appalti e lavori pubblici; Attività amministrativa consensuale; Programmazione territoriale e gestione delle risorse ambientali; Lavoro pubblico e privato negli EE LL; Giustizia amministrativa; Procedimento amministrativo; Finanza e contabilità locale; Controlli e responsabilità; Servizi pubblici;

05/11/2013

● **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**

Ministero della Giustizia

08/01/2011 - 13/07/2012

● **Diploma di specializzazione nelle Professioni Legali**

SSPL presso Università degli Studi di Napoli "Federico II"

01/10/2005 - 10/10/2010

● **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

110/110 e Lode

Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo dal titolo "Il contratto di servizio. Dalla imposizione unilaterale alla contrattualizzazione dell'azione amministrativa nella gestione dei servizi pubblici locali"

Relatore: Prof. Fiorenzo Liguori

01/09/2000 - 16/07/2005 - Pompei

● **Diploma di maturità scientifica**

Liceo scientifico "E. Pascal"

ESPERIENZA LAVORATIVA

05/02/2021 - ATTUALE

● **Funzionario di Elevata Professionalità**

Università degli Studi di Napoli Federico II

Ripartizione Attività Contrattuale

Attività in materia di Anticorruzione e Trasparenza;

Adempimenti relativi agli obiettivi operativi annuali assegnati al Dirigente ai fini della valutazione della Performance individuale;

Attività di costante monitoraggio e approfondimento delle novità normative in materia di contratti pubblici ai fini dell'adozione delle disposizioni attuative in ambito di Ateneo;

Supporto al Dirigente ai fini delle istruttorie connesse alla redazione di circolari esplicative/documenti, destinati a Uffici e Strutture dell'Ateneo, recanti direttive e istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti pubblici;

Supporto al Dirigente nell'ambito delle attività di verifica delle istruttorie di maggiore complessità, individuate di volta in volta dal Dirigente stesso, condotte dagli Uffici della Ripartizione

Supporto al Dirigente ai fini dell'indirizzo/coordinamento e controllo dell'attività degli Uffici della Ripartizione, in relazione agli adempimenti ed ai procedimenti di carattere trasversale, che richiedano la formulazione di direttive e di istruzioni di raccordo per l'organizzazione delle attività degli Uffici medesimi (es. attività di raccordo connessa all'istruttoria finalizzata all'approvazione della programmazione biennale degli acquisti ex art. 21 del dlgs 50/2016 e s.m.i.; attività di ricognizione, verifica, elaborazione e comunicazione di dati di competenza degli Uffici, per rilevazioni condotte da enti esterni/ altre strutture di Ateneo)

07/07/2020 - 04/02/2021

Funzionario di Elevata Professionalità

Università degli Studi di Napoli Federico II

Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in House e Sopra Soglia

Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure di affidamento di beni e servizi, con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale, mediante l'istituto dell'in house providing.

Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, di importo superiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale.

Predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure di affidamento di beni e servizi per il CSI, per l'Orto Botanico e per il Centro Sinapsi nelle ipotesi previste dai relativi Regolamenti. Stipula dei contratti, all'esito delle procedure di affidamento di competenza.

Supporto all'Ufficiale Rogante di Ateneo ed ai Sostituti dello stesso nello svolgimento delle sedute pubbliche di gara di competenza.

Cura dei profili giuridico-contrattuali dell'esecuzione degli appalti di competenza, ferme restando le competenze dei RUP e dei direttori dell'esecuzione dei contratti.

Nomina dei Seggi e delle Commissioni di gara in ordine alle procedure di affidamento di competenza.

Cura degli adempimenti connessi alle verifiche imposte dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, per l'affidamento dei contratti di competenza (in particolare: accertamento del possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico - finanziaria e di capacità tecnica e professionale e verifiche previste dalla vigente normativa anti - mafia per l'affidamento dei contratti di competenza).

Procedimenti in autotutela, in ordine alle procedure di affidamento di competenza.

Procedimento per l'emanazione del provvedimento con cui l'organo di vertice amministrativo autorizza l'acquisto di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, senza l'adesione a Convenzioni CONSIP attive, nell'ambito degli affidamenti con oneri a carico dell'Amministrazione centrale.

Gestione del precontenzioso in ordine alle procedure di affidamento di competenza. Redazione delle relazioni istruttorie indirizzate ai competenti uffici dell'Ateneo in caso di contenzioso in ordine alle procedure di affidamento di competenza.

Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, di importo sia inferiore che superiore alla soglia comunitaria, con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale.

22/12/2014 - 06/07/2020

Funzionario amministrativo categoria D, area amministrativa-gestionale

Università degli Studi di Napoli Federico II

Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in House e Sopra Soglia

Vincitrice di concorso per esami, a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (cod. rif. 1407)

Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure di affidamento di beni e servizi, con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale, mediante l'istituto dell'in house providing.

Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, di importo superiore alla soglia comunitaria con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale.

Predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure di affidamento di beni e servizi per il CSI, per l'Orto Botanico e per il Centro Sinapsi nelle ipotesi previste dai relativi Regolamenti. Stipula dei contratti, all'esito delle procedure di affidamento di competenza.

Supporto all'Ufficiale Rogante di Ateneo ed ai Sostituti dello stesso nello svolgimento delle sedute pubbliche di gara di competenza.

Cura dei profili giuridico-contrattuali dell'esecuzione degli appalti di competenza, ferme restando le competenze dei RUP e dei direttori dell'esecuzione dei contratti.

Nomina dei Seggi e delle Commissioni di gara in ordine alle procedure di affidamento di competenza.

Cura degli adempimenti connessi alle verifiche imposte dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, per l'affidamento dei contratti di competenza (in particolare: accertamento del possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico - finanziaria e di capacità tecnica e professionale e verifiche previste dalla vigente normativa anti - mafia per l'affidamento dei contratti di competenza).

Procedimenti in autotutela, in ordine alle procedure di affidamento di competenza.

Procedimento per l'emanazione del provvedimento con cui l'organo di vertice amministrativo autorizza l'acquisto di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, senza l'adesione a Convenzioni CONSIP attive, nell'ambito degli affidamenti con oneri a carico dell'Amministrazione centrale.

Gestione del precontenzioso in ordine alle procedure di affidamento di competenza. Redazione delle relazioni istruttorie indirizzate ai competenti uffici dell'Ateneo in caso di contenzioso in ordine alle procedure di affidamento di competenza.

Cura dell'attività istruttoria, predisposizione degli atti e cura dell'espletamento delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, di importo sia inferiore che superiore alla soglia comunitaria, con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale.

Vincitrice di concorso per esami, a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa

07/2015

Funzionario amministrativo

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Vincitrice (rinunciataria) di concorso pubblico, per esami, a n.1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico ed Affari Speciali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (cod. rif. 1402)

2011 - 2012

Tutorato e attività didattiche integrative

Università degli Studi di Napoli Federico II

Vincitore, per titoli, di assegno per l'incentivazione delle attività di tutorato e per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero.

2007 - 2008

Attività di collaborazione

Università degli Studi di Napoli Federico II

Vincitore, per titoli, della selezione per forme di collaborazione part-time di studenti - anno accademico 2007/2008 espletato presso il Dipartimento di Diritto Comune Patrimoniale della ex facoltà di Giurisprudenza;

Principali compiti:

- 1) collaborazione per la fruizione ed il funzionamento della biblioteca di dipartimento;
- 2) collaborazione per la predisposizione di attività didattiche e pratico-applicative;
- 3) collaborazione alla predisposizione e all'uso di sussidi informativi e di supporto per le segreterie studenti;

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto B2	Lettura B2	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

francese

Ascolto A2	Lettura B1	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

spagnolo

Ascolto A1	Lettura A1	Produzione orale A1	Interazione orale A1	Scrittura A1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

CONFERENZE E SEMINARI

09/04/2021 - 09/04/2021 > - LineATENEI s.a.s. di Patrizia Isaija sede legale: - Via Roma 366, Torino

Docente in Corso di formazione e aggiornamento "Gli acquisti di beni e servizi infungibili delle pubbliche amministrazioni"

Il Corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari privilegiati i Dirigenti, i dipendenti con funzioni direttive, i funzionari, gli addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i RUP.

INCARICHI

● Incarico

Decreto del Direttore Generale n. 1104 del 23/11/2016

Conferimento incarico di supporto al Centro di Ateneo per le Biblioteche per curare tutti gli adempimenti connessi alla gestione delle procedure di gara relative alla fornitura di periodici e alla fornitura di monografie.

● Incarico

Decreti del Direttore Generale n.1272 del 28/12/2018 e n.188 del 22/02/2019

Conferimento incarico di supporto al Dipartimento di Farmacia per l'identificazione della corretta procedura da seguire, nonché per la stesura degli atti inerenti all'intervento relativo al rinnovo degli spettrometri NMR in dotazione al Dipartimento di Farmacia, previsto nell'ambito del progetto "Dipartimenti Universitari di Eccellenza" di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo n. 24 del 04/04/2018.

● Incarico

Decreto del Direttore Generale n. 703 del 18.7.2017 con il compito di:

- effettuare approfondimenti in ordine alla possibilità di aggregare i fabbisogni di tutte le Strutture in cui l'Ateneo è statutariamente articolato, in modo tale da conseguire, anche progressivamente, la centralizzazione degli acquisti, con risparmi in termini di risorse impiegate e di costi sostenuti, consentendo, al contempo, più efficaci e virtuose procedure di controllo della spesa;
- formulare, all'esito dei citati approfondimenti, una proposta di documento nel quale siano individuate soluzioni organizzative idonee ad assicurare la corretta e tempestiva conclusione dell'iter di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

● Incarico

Decreto del Direttore Generale n. 167 del 04/03/2021.

Conferimento incarico di supporto al Centro interdipartimentale di ricerca "URBAN/ECO" nello svolgimento della procedura relativa all'intervento relativo all'acquisizione di strumentazione da impiegare per rilievi digitali 3D, fino alla stipula del contratto.

● Incarico

Decreto dirigenziale DD/2021/648 del 27/04/2021 di conferimento dell'incarico di responsabile per la cura della procedura relativa all'intervento "Fornitura, posa in opera e montaggio di dotazione strumentale per il Laboratorio eHealth Big Data Analytics- networking", dalla predisposizione degli atti di gara alla stipula del contratto

COMMISSIONE GIUDICATRICE DI CONCORSO PUBBLICO

Commissione giudicatrice di concorso pubblico

Decreto n. 2792/2016 del Direttore Generale dell'Università di Milano Bicocca

Nomina quale componente della Commissione del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di categoria C, posizione economica C1, Area amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Università degli studi di Milano-Bicocca, per le esigenze dell'Amministrazione centrale – profilo con competenze di area contabile prioritariamente riservato alle categorie di volontari delle forze armate di cui agli artt. 1014 e 678 del d. lgs. 15.3.2010, n. 66.

27/05/2021 – 13/07/2021

Commissione giudicatrice di concorso pubblico

Decreto n.1477 del 27/05/2021 del Direttore Generale dell'Università di Parma

Nomina quale componente della Commissione Giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale di Categoria D, posizione economica D1, Area Amministrativa-Gestionale, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, presso l'Università degli Studi di Parma, il cui vincitore sarà assegnato alle Strutture deputate alla gestione delle attività correlate agli approvvigionamenti di beni e servizi.

COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO

Commissione esaminatrice concorso per mobilità

Decreto del Direttore Generale n. 845 del 07/09/2016

Nomina a membro della Commissione esaminatrice per la copertura di n. 11 posti di categoria B, area servizi generali e tecnici, per le esigenze delle strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, mediante procedura di mobilità interuniversitaria ed intercompartimentale indetta con nota dirigenziale prot. n. 64663 del 05/07/2016.

SEGGI DI GARA

● **Seggio di Gara**

Decreto Dirigenziale n. 869 del 27/12/2016

Nomina quale componente del seggio di Gara relativo al "Servizio di Verifica del progetto esecutivo ai sensi dell'art 26 del Dlgs 50/2016 relativo ai lavori di costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'area ex Cirio in San Giovanni a Teduccio - Moduli A3-D / A6-A7"

● **Seggio di Gara**

Decreto Dirigenziale n. 413 del 29/04/2016

Nomina a componente Seggio di Gara 1/F/2016 relativa alla "Fornitura in opera di arredi ed apparati tecnici presso varie sedi universitarie"

● **Seggio di Gara**

Decreto Dirigenziale n. 525 del 30/05/2016

Nomina a Presidente Seggio di Gara 4/S/2015 relativa al "Servizio di gestione delle prove per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato, per la verifica delle conoscenze per l'accesso ai corsi di studio ad accesso libero ed eventuali test selettivi"

● **Seggio di gara**

Decreto Dirigenziale n. 291 del 07/04/2016

Nomina a componente Seggio di Gara 3/S/2016 relativa al "Servizio di pulizia presso vari edifici dell'Ateneo in 4 Lotti"

● **Seggio di gara**

Decreto Dirigenziale n. 632 del 18/05/2017

Decreto di nomina a Presidente del seggio della gara 16/S/2016 relativa al "Servizio di pulizia e di igiene ambientale a ridotto impatto ambientale presso vari Edifici dell'Ateneo" in cinque Lotti.

● **Seggio di gara**

Decreto dirigenziale n. 937 del 03/09/2020

Nomina quale Presidente del Seggio di gara 3/F/2020 – FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI E DI APPARECCHIATURE PER I LABORATORI DEL DIPARTIMENTO DI ECCELLENZA DI MEDICINA MOLECOLARE E BIOTECNOLOGIE MEDICHE – NOMINA SEGGIO DI GARA

● **Seggio di gara**

Decreto Dirigenziale n. 1007 del 11/09/2020

Nomina a componente seggio di gara relativa 2/S/2020 "Servizi di ingegneria ed architettura di progettazione di fattibilità tecnico/economica, progettazione definitiva, progettazione esecutiva, coordinatore per la sicurezza in progettazione, rilievi in sito in 5 lotti"

● **Seggio di gara**

Nomina a presidente del Seggio di gara relativa all' "Accordo quadro per la fornitura e posa in opera di arredi, attrezzature didattiche e servizi accessori nelle sedi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in tre lotti".

PROVEDIMENTI DI NOMINA A RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Provvedimento di nomina

Decreto Dirigenziale n. 8 del 03/03/2015

Nomina a Responsabile del Procedimento per il "Servizio di gestione delle prove per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, eventuali tirocini formativi, nonché gestione delle prove concorsuali" da espletare presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

Provvedimento di nomina

Decreto Dirigenziale n. 952 del 12/10/2017 di nomina a Responsabile del Procedimento relativo all'intervento avente ad oggetto un presidio di pulizia presso i locali ubicati al terzo piano dei Moduli L1 ed L2 del Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio, destinati ad ospitare le lezioni della Apple Developer Academy

Provvedimento di nomina

Decreto Dirigenziale n. 948 del 10/10/2017 di nomina a Responsabile del Procedimento relativo al rapporto contrattuale in corso con la società Repas Lunch Coupon srl (ordinativo n. 2979333 del 31/05/2016, stipulato in virtù dell'adesione alla Convenzione Consip Buoni Pasto 7 Lotto 5 Campania e Molise), avente ad oggetto la fornitura di buoni pasto a favore del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Provvedimento di nomina

Decreto del Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale DD/2021/609 del 20/04/2021 di nomina a Responsabile del Procedimento relativamente:

- alla concessione del servizio per l'esercizio di bar - punto ristoro presso un locale ubicato nell'edificio 3 all'interno del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo, sito in Napoli alla Via Cinthia snc, giusto Contratto rep. n. 10436 del 28.10.2015 e gli Atti Aggiuntivi n. 1 Rep. 10620 del 08/10/2020 e n. 2 Rep. 10657 del 09/04/2021;
- alla concessione del servizio per l'esercizio di bar - punto ristoro da eseguirsi presso un locale ubicato nel complesso universitario in Via Nuova Agnano - Napoli, giusto Contratto rep. n. 10500 del 29.11.2017 e Atto Aggiuntivo n. 1 Rep. 10622 del 08/10/2020;
- alla concessione del servizio per l'esercizio di bar - punto ristoro da eseguirsi presso i locali ubicati nell'edificio 1 (lotto 1) e 7 (lotto 2) del Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo - Napoli, giusto Contratto rep. n. 10501 del 29.11.2017 e Atto Aggiuntivo n. 1 Rep. 10621 del 08/10/2020

Provvedimento di nomina

Decreto del Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale DD/2021/608 del 20/04/2021 di nomina a Responsabile del Procedimento della concessione del servizio di ristoro a mezzo distribuzione automatica da effettuarsi nelle strutture dell'Università, giusto Contratto rep. n. 10318/2011

Provvedimento di nomina

Decreto del Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale n. 607 del 20/04/2021 di conferimento dell'incarico di supporto al Responsabile del Procedimento per la procedura di gara relativa al "Servizio di Vigilanza Armata presso le sedi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II".

Provvedimento di nomina

Decreto del Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale D.D. n. 979 del 01/07/2021, di nomina a Responsabile del Procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione relative al rapporto contrattuale attualmente in essere con la società Repas Lunch Coupon s.r.l., nonché alla procedura di gara aventi ad oggetto il Servizio sostitutivo di mensa a favore del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

UFFICIALE ROGANTE SOSTITUTO

● **Ufficiale Rogante Sostituto**

Decreto del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II n. 238/2016

Nomina quale Ufficiale Rogante Sostituto, con il compito di sostituire, in caso di assenza o impedimento, l'Ufficiale Rogante di Ateneo.

PUBBLICAZIONI

● **Publicazioni**

2016

Gli affidamenti in house in bilico tra regola ed eccezione

Rivista Nel Diritto n. 4/2016

CORSI DI FORMAZIONE

- **Corso di formazione "Il Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni"**
- **Corso di formazione "Gli appalti di Servizi e Forniture nel Dlgs 50/2016"**
20/01/2021
- **"Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici"**
26/11/2020 - 26/11/2020
- **Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata**
26/11/2020 - 26/11/2020
- **Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici**
25/11/2020 - 25/11/2020
- **L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative**
25/11/2020 - 25/11/2020
- **Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A**
25/11/2020 - 25/11/2020
- **Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A.**
25/11/2020 - 25/11/2020
- **Smart working: sfide e opportunità**
25/11/2020 - 25/11/2020
- **La prevenzione della corruzione nelle Università**
25/11/2020 - 25/11/2020
- **GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati**
29/05/2020
- **Corso di formazione "Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione"**
25/05/2020
- **Webinar "Il silenzio assenso"**
20/05/2020
- **Webinar "Gli strumenti tecnologici per supportare le amministrazioni nell'attuazione del FOIA"**
14/05/2020
- **Webinar "Le relazioni tra performance individuale, performance organizzativa e performance istituzionale"**
2020
- **Corso di formazione "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione"**
2020

- **Corso di formazione "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione"**
2020
- **Corso di formazione "Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato"**
2020
- **Corso di formazione "Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance"**
13/11/2017 - 13/12/2017
- **Corso di formazione "Il Piano Triennale per di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II: La nuova procedura Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite"**
05/12/2017
- **Webinar "Il Responsabile della gestione documentale"**
07/11/2017 - 04/12/2017
- **Corso di formazione "Crimini Informatici e Sicurezza Informatica"**
27/10/2017
- **Webinar "Il Sistema PERLAPA e la semplificazione degli obblighi di trasmissione dati di anagrafe delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica"**
Promosso dal Progetto "Assistenza e supporto alle PPAA per l'adeguamento al FOIA degli adempimenti del sistema PERLAPA e per il monitoraggio dell'attuazione dell'accesso civico"
13/07/2017
- **Corso di formazione "Nuove Procedure Microsoft"**
08/05/2017 - 31/05/2017
- **Corso di formazione "La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione"**
26/03/2015
- **Corso di formazione "Nuovi adempimenti in materia di gestione del ciclo passivo della fatturazione"**
13/03/2015
- **Corso di formazione base obbligatorio sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori ai sensi del combinato disposto dell'art. 37 - comma 1 lett. a) del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011.**
30/03/2021 - 30/03/2021
- **Corso di formazione "Il contratto di appalto e l'ufficiale rogante:**

CORSO DI FORMAZIONE INPS - VALORE PA

- **Corso di Formazione INPS - Valore PA**
Università Telematica Pegaso
A/A 2015/2016
"Norme e applicazioni della responsabilità amministrativa e disciplinare"

CORSO GALLI

● **Corso Galli**

Settembre 2011/ Marzo 2015

Frequenza quadriennale del corso di preparazione al concorso per l'accesso alla carriera della magistratura ordinaria, con la direzione scientifica del Cons. Rocco Galli, avente ad oggetto l'analitico ed ampio approfondimento delle tematiche inerenti il diritto civile, penale ed amministrativo.

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Napoli, 13/09/2021