



## INFORMAZIONI PERSONALI

|                  |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| Cognome e Nome   | Chiodi Pasquale, Andrea             |
| Indirizzo        | Omissis                             |
| Telefono         | Omissis                             |
| Fax              | Omissis                             |
| E – mail         | pasquale.chiodi@regione.campania.it |
| Nazionalità      | Omissis                             |
| Luogo di nascita | Omissis                             |
| Data di nascita  | Omissis                             |
| Codice Fiscale   | Omissis                             |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Attività lavorativa di ruolo

- Date (da – a) 01/08/2023 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regionale della Campania – via S. Lucia, 81 – 80132 Napoli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità

Con Decreto Dirigenziale del Settore Programmazione del fabbisogno del personale – Reclutamento – assunzioni – Progressioni di carriera – comandi – mobilità della Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania n. 9 del 02/02/2023, dichiarato vincitore del Concorso della procedura per il reclutamento di n.13 posti di "Dirigente Area Amministrativa" (Codice "DAM") della stessa Amministrazione (secondo nella graduatoria generale di merito).

Assegnato all'Ufficio Speciale Grandi Opere (artt. 29 e 33 del Regolamento regionale del 15 dicembre 2011, n. 12 - "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania").

1. L'Ufficio ha funzioni attinenti al complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di beni, servizi - anche-relativi all'architettura e all'ingegneria - o lavori da parte dei diversi Uffici della Giunta regionale. L'Ufficio può gestire, altresì, le procedure ad evidenza pubblica per tutte le attività inerenti la progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici ricadenti nel territorio della Regione Campania.

2. L'Ufficio esercita le funzioni di cui al comma 1, in relazione agli ambiti di programmazione, progettazione, affidamento e verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura, ivi incluso il collaudo e la messa in opera.

2.bis L'ufficio svolge altresì le funzioni di autorità espropriante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n. 327 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità) e cura il procedimento di espropriazione.

L'ufficio speciale "Grandi Opere" svolge altresì le seguenti funzioni:

a) attua le previsioni di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 4 del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici) convertito con modificazioni dalla legge 14 giugno 2019, n. 55;

b) cura l'attuazione degli interventi di cui all'articolo 11, comma 18 della legge 22 dicembre 1984, n. 887 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 1985), e di quelli di cui all'articolo 4 della legge 18 aprile 1984, n. 80 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 febbraio 1984, n. 19, recante proroga dei termini ed accelerazione delle procedure per l'applicazione della legge 14 maggio 1981, n. 219, e successive modificazioni);

c) cura il completamento degli interventi di cui alle Ordinanze del Ministro dell'interno delegato per il coordinamento della protezione civile n. 2499 del 25 gennaio 1997 e n. 3088 del 3 ottobre 2000, e all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3681 del 6 giugno 2008;

d) cura l'intervento di cui all'ordinanza n. 3501 del 28 giugno 2004 del Commissario Straordinario per l'emergenza idrogeologica nella regione Campania, delegato ex OO.P.C.M. numeri 2499/97, 2787/98, 2994/99 e 3088/2000;

e) si occupa delle opere strategiche, puntualmente individuate dalla Giunta Regionale con proprio provvedimento, che necessitano, per la complessità e la molteplicità di fonti finanziarie che concorrono alla loro copertura, di un coordinamento unitario a garanzia della semplificazione dei procedimenti e dell'economia dei tempi di attuazione."

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                    | <p>Con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 466 del 27/07/2023, recante <i>Assegnazione di funzioni dirigenziali</i>, individuato come di dirigente della struttura 60.06.02 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante.</p> <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione e attuazione di programmi e interventi di rilevanza strategica finanziati nelle materie di competenza. Raccordo con i soggetti beneficiari e con i soggetti preposti alla realizzazione degli interventi; rapporti con gli enti locali e nazionali competenti. Funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e attività tecnico-amministrative ad essa connesse.</li> <li>Funzioni di autorità espropriante ai sensi del DPR 8 giugno 2001 n. 327 e cura del procedimento di espropriazione</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>06/06/2023 – 31/07/2023</p> <p>Comune di Napoli – palazzo San Giacomo – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato.</p> <p>Con disposizione del Responsabile dell'Area Risorse Umane del Comune di Napoli n. 54 del 31/03/2023 dichiarato vincitore del Concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento di 55 unità di personale dirigenziale a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nel ruolo dei dirigenti del Comune di Napoli in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 31/05/2022 avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024" e s.m.i., di cui n. 24 per l'Area Amministrativa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>vigila sull'evoluzione del quadro istituzionale e di contesto inerente alle materie di competenza del servizio, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente, collaborando attivamente con il dirigente Responsabile di Area di riferimento e/o con il Direttore Generale all'elaborazione di proposte di obiettivi e di ridefinizione di indirizzi programmatici, da sottoporre al Sindaco, agli Assessori competenti e alla Giunta;</li> <li>cura la gestione delle risorse economiche affidate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati a livello di servizio e risponde della validità delle prestazioni ottenute;</li> <li>cura la gestione delle risorse umane assegnate, la valutazione delle prestazioni del personale, la promozione nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari in base alla normativa vigente e l'assegnazione dei trattamenti economici accessori nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura organizzativa competente in materia, sulla base dei Contratti Collettivi di riferimento stipulati a livello nazionale e decentrato;</li> <li>adotta propri atti di gestione per le materie di competenza del servizio cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi assegnati al servizio;</li> <li>risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori di cui detiene il controllo;</li> <li>determina l'articolazione dell'orario di lavoro, nell'ambito dei criteri generali di indirizzo fissati dalla struttura organizzativa con competenze in materia di personale;</li> <li>dispone, mediante proprio atto di organizzazione, la distribuzione delle risorse umane, strumentali e logistiche assegnate al servizio;</li> <li>determina l'eventuale istituzione di unità operative interne al servizio e ne nomina i responsabili, nell'ambito del personale assegnato che disponga delle previste qualifiche;</li> <li>vigila sull'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale assegnato e promuove l'istruttoria dei procedimenti disciplinari, applicando direttamente le sanzioni nei limiti della normativa vigente e vigila sul rispetto del Codice di Comportamento da parte del personale ad esso assegnato;</li> <li>monitora l'attività del responsabile del procedimento, al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza, fermo restando il potere di avocazione così come disciplinato dall'ordinamento;</li> <li>cura l'integrazione tra le diverse unità dipendenti, come anche l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenze;</li> <li>cura il funzionamento di meccanismi e sistemi di integrazione nell'ambito del servizio e in particolare di piani di lavoro e sistemi informativi;</li> <li>procede, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento dei contratti, alla stipula dei contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale e assicura la partecipazione, anche con funzioni di presidente, alle commissioni di gara e alle commissioni di concorso e procedure similari relative al personale.</li> </ol> <p>Con decreto sindacale n. DESIN/2023/0000321 – prot. n. 142/2023/D.G. del 23/06/2023 nominato responsabile del Servizio Partecipazioni Societarie incardinato nell'Area Partecipazioni Comunali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                                                  | <p>26/08/2022 – 05/06/2023</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                | Ministero dell'Istruzione (dal 12.11.2022 <i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> ) - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico - Ufficio II - Welfare dello studente, partecipazione scolastica, dispersione e orientamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | Pubblica Amministrazione<br>Funzionario "Alta Professionalità" – area III F3;<br>Selezione ex art. 64, comma 6 quater D.L. 77/2021: <i>Per le finalità di sviluppo, sperimentazione e messa a regime dei sistemi e delle nuove funzionalità strumentali di gestione amministrativa e contabile finalizzate a rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa e per potenziare le attività a supporto degli uffici scolastici regionali e degli uffici centrali, nonché al fine di avviare tempestivamente le procedure di attuazione e monitoraggio degli interventi del PNRR e di supportare gli enti locali nell'attuazione degli interventi di edilizia scolastica.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                 | Promozione di iniziative per il Welfare dello studente, diritto allo studio, sussidi, diffusione delle nuove tecnologie e rapporti con le regioni e disciplina e indirizzo in materia di status dello studente.<br>Cura delle politiche sociali a favore dei giovani: azioni di prevenzione e contrasto del disagio giovanile e del fenomeno del bullismo nelle scuole, anche attraverso la promozione di manifestazioni, eventi ed azioni a favore degli studenti; azioni di contrasto della dispersione scolastica, favorendo il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie.<br>Elaborazione di strategie nazionali a supporto della partecipazione responsabile degli studenti e dei genitori nell'ambito della comunità scolastica.<br>Cura dei rapporti con le associazioni degli studenti e supporto alla loro attività.<br>Supporto alle attività del Consiglio nazionale dei presidenti delle consulte provinciali degli studenti.<br>Supporto al Forum nazionale delle associazioni studentesche e dei genitori.<br>Elaborazione delle linee guida nazionali sulla partecipazione in raccordo con gli Uffici scolastici regionali e con gli enti locali.<br>Promozione di iniziative per le pari opportunità, di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e sull'identità di genere.<br>Sviluppo e coordinamento sul territorio nazionale della «carta dello studente» e promozione di intese con enti e associazioni del territorio al fine di agevolare l'accesso degli studenti al patrimonio culturale italiano.<br>Elaborazione e coordinamento del Piano di azione nazionale per l'orientamento allo studio e professionale; promozione del successo formativo e raccordo con il sistema della formazione superiore e con il mondo del lavoro, in raccordo con la Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore e la Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica, per quanto di competenza. |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                        | 03/01/2011 – 10/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                | Comune di Baia e Latina (CE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | Pubblica Amministrazione<br>Funzionario – Istruttore Direttivo Amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                 | Istruttore Direttivo Amministrativo (Categoria D, posizione economica D1; dal 01/08/2018, con decorrenza 01/01/2017, posizione economica D2): <ul style="list-style-type: none"> <li>- attribuzione della responsabilità gestionale ai sensi dell'art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 del Settore Amministrativo, con decreto sindacale n. 15 del 05/09/2011;</li> <li>- attribuzione della qualifica di economo comunale, con decreto sindacale n. 15 del 05/09/2011;</li> <li>- attribuzione della qualifica di Responsabile della Struttura Unica per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, con decreto sindacale del 21/09/2011;</li> <li>- attribuzione della qualifica di Responsabile Comunale della Toponomastica, con decreto sindacale n. 27 del 26/02/2014.</li> </ul> Vicesegretario Comunale, con il compito di coadiuvare il Segretario titolare, di sostituirlo in caso di assenza o impedimento; incaricato della reggenza della sede di segreteria nel periodo di vacanza (funzioni attribuite con decreto sindacale n. 34 del 08/01/2015).<br>Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 06/11/2015 incaricato della funzione di Responsabile Vicario della gestione documentale (art. 4 del D.P.C.M. 03/12/2013).<br>Con decreto sindacale n. 63 del 22/05/2020 nominato messo comunale e messo notificatore. |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Lavoro autonomo, incarichi, consulenze e collaborazioni

|                                                                                                          |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                        | 11/02/2022 – 11/05/2022                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                | Consiglio Regionale del Lazio – Comitato Regionale per le Comunicazioni                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | Pubblica Amministrazione<br>Incarico di lavoro autonomo di natura professionale – Conciliatore  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                 | analisi della normativa di riferimento del settore delle Comunicazioni e delle sue applicazioni |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| responsabilità                                                                                                                                                                                                                     | <p>procedurali; analisi e istruttoria delle istanze di conciliazione (in udienza, e/o semplificate e/o provvedimenti di urgenza) per la verifica dei requisiti di ammissibilità/improcedibilità, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento in materia di procedure di risoluzione delle controversie tra operatori di comunicazioni di telecomunicazioni ed utenti, approvato con Delibera Agcom 353/19/CONS; eventuale predisposizione della documentazione (cd. "verbale") attestante l'esito delle "discussioni in chat", per le conciliazioni semplificate, redatta e sottoscritta da parte del professionista incaricato; svolgimento delle "udienze" relative alle controversie oggetto del procedimento affidato, secondo il calendario e le modalità stabilite di volta in volta dagli Uffici con la relativa predisposizione del verbale attestante l'esito delle "udienze" redatto e sottoscritto da parte del professionista incaricato; eventuale redazione del provvedimento finale attestante la conclusione del procedimento denominato GUS; assistenza e supporto nell'individuazione delle problematiche sottoposte dagli utenti e delle soluzioni possibili, con riferimento alle normative vigenti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>26/01/2021 – 31/12/2022</p> <p>Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Nello specifico le attività richieste sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alla gestione delle istanze di cittadinanza e di apolidia in tutte le fasi del procedimento;</li> <li>• supporto alla gestione del procedimento del contenzioso in tutte le sue fasi;</li> <li>• supporto alla soluzione di problematiche giuridiche di particolare complessità.</li> </ul> <p>Le suddette attività saranno svolte in stretto raccordo con i Dirigenti degli Uffici di Cittadinanza. Assegnazione al Servizio III - Servizio contenzioso e rappresentanza in giudizio per la cittadinanza: provvede ad assicurare, tramite l'Avvocatura dello Stato, la tutela in sede giudiziale degli interessi dell'Amministrazione in relazione a tale specifico settore di competenza. L'attività dell'Ufficio si esplica in primo luogo attraverso la predisposizione degli atti da trasmettere alle singole Avvocature per consentire la costituzione in giudizio a seguito dell'impugnazione, da parte dei soggetti interessati, di provvedimenti di diniego della concessione/attribuzione della cittadinanza. Analoga attività viene svolta con riferimento ai giudizi instaurati da coloro che intendono ottenere con sentenza il riconoscimento della cittadinanza italiana per discendenza ovvero dello status di apolidi. Il Servizio si occupa inoltre di istruire i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica in materia di cittadinanza e di trasmetterli al Consiglio di Stato, con le proprie osservazioni, per acquisirne il parere di legge. Il Servizio provvede inoltre alla raccolta e classificazione dei pareri della Consulta e delle sentenze dei Giudici ordinari e amministrativi.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>13/10/2020 – 13/10/2021; 03/11/2021 – 26/11/2021</p> <p>Comune di Conca della Campania</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Vicesegretario Comunale reggente (sede vacante), ai sensi dell'art. 97 co V del D. Lgs. 267/2000 e art. 16 <i>ter</i> co. IX del D.L. 162/2019, conv. in L. 8/2020</p> <p>Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il segretario inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>16/07/2018 – 15/07/2022</p> <p>Invitalia - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., (c.f. e p.iva 05678721001), sedente in via Calabria, 44 - ROMA</p> <p>Società di proprietà del Ministero dell'Economia e delle Finanze.</p> <p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.</p> <p>Prestazione resa in favore del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese - Divisione V - Programmazione e Gestione delle Risorse Finanziarie.</p> <p>Supporta il Responsabile di Progetto nelle attività riferite alla Commessa Assistenza Tecnica Programma Operativo Nazionale (PON) Imprese e Competitività 2014-2020; fornisce supporto nell'ambito delle attività di assistenza tecnica al Ministero dello Sviluppo Economico, Direzione Generale Incentivi alle Imprese per la verifica della conformità alla normativa in materia di contabilità pubblica relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• revisione e sviluppo delle procedure interne e degli strumenti connessi al sub -procedimento amministrativo di liquidazione, ordinazione e pagamento di competenza della ragioneria;</li> <li>• gestione dei rapporti con le altre Divisioni e con la Direzione Generale in relazione alle</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                    | <p>procedure di cui al precedente punto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione delle specifiche di processo connesse alla implementazione e sviluppo di un nuovo sistema di gestione contabile anche in relazione alle procedure citate;</li> <li>• monitoraggio finanziario dei flussi di cassa ed elaborazione della reportistica di riferimento;</li> <li>• predisposizione delle relazioni a carattere periodico verso la Corte dei Conti e il Parlamento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>23/05/2018 – 25/08/2022</p> <p>Sogesid S.p.A. (c.f. e p.iva 04681091007), sedente in via Calabria, 35 - ROMA</p> <p>Società interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e riconosciuta dalla Commissione Europea come organismo in house providing del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare</p> <p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.</p> <p>Prestazione resa in favore del Ministero dell'Ambiente e del Territorio e del Mare - Direzione Generale per il Clima e l'Energia (DG CLE)</p> <p>Attività di supporto tecnico-specialistico nell'ambito della Linea di Intervento 7 del progetto "CREAMO PA - Competenze e Reti per l'Integrazione Ambientale e per il Miglioramento delle Organizzazioni della PA" - CUP: F49J17000390007 - finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Fondo FSE – Asse 1 – OS 1.3 – Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione – Azione 1.3.3 – Interventi per il miglioramento della capacità amministrativa, centrale e regionale, per l'integrazione della sostenibilità ambientale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>18/05/2016 - 30/06/2017 (termine prorogato al 31/07/2017); 18/10/2017 - 31/07/2018</p> <p>Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministero per le Riforme Costituzionali - Ufficio per l'Attuazione del Programma di Governo - Largo Chigi, 19 - Roma</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto individuale di collaborazione (art. 2, comma 2, lett. a del D. Lgs. 81/2015; contratto con FORMEZ).</p> <p>Componente della Task Force Attuazione del Programma di Governo, avente il compito di migliorare e semplificare i processi attuativi delle riforme attraverso l'incremento, una migliore tracciabilità e qualità dei dati sui processi attuativi anche attraverso il miglioramento dell'efficacia del coordinamento centrale svolto dall'UPG. Al fine di supportare l'Ufficio programma di governo nel raggiungimento di tale obiettivo la risorsa dovrà realizzare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi della documentazione amministrativa e normativa al fine di supportare la redazione di proposte di atti normativi e amministrativi ed elaborazione di dossier tematici volti ad approfondire particolari interventi di riforma (es. Agenda digitale, la Buona Scuola);</li> <li>• ricerche bibliografiche e normative nell'ambito delle competenze e delle funzioni dell'Ufficio programma di Governo al fine di contribuire ad una maggiore efficacia delle attività di impulso e coordinamento dell'azione di Governo;</li> <li>• affiancamento per le attività di programmazione e di organizzazione di riunioni, incontri e tavoli tecnici anche attraverso la predisposizione della documentazione di supporto e assistenza ai partecipanti e ai docenti nel corso delle attività formative;</li> <li>• affiancamento per lo svolgimento dell'attività di help desk dedicato alla rete dei referenti degli uffici di gabinetto e legislativi dei Ministeri per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma Monitor verificando i quesiti delle amministrazioni pervenute alla casella di posta elettronica <a href="mailto:monitori.helpdesk.upg@governo.it">monitori.helpdesk.upg@governo.it</a></li> </ul> <p>➤ A margine del progetto sono state altresì assegnate attività formative in favore del personale dell'Ufficio Attuazione del Programma di Governo della Presidenza del Consiglio in tema di fonti del diritto, attuazione e monitoraggio normativo, contenzioso costituzionale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>08/11/2010 - 16/07/2012</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia</p> <p>Iscrizione nell'Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Isernia</p> <p>Lavoro autonomo</p> <p>Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>                                                                            | <p>15/12/2008 – 10/11/2010</p> <p>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia</p> <p>Praticante Avvocato Abilitato al patrocinio, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del R.D.L. 27/11/1933, n° 1578 e degli artt. 8 e seguenti del R.D. 22 gennaio 1934, n° 37 (esame per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati superato il 21/10/2010 innanzi alla preposta Commissione presso la Corte di Appello di Campobasso).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                                                | <p>Lavoro autonomo</p> <p>Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>31/10/2007 – 31/12/2008</p> <p>Comune di Gallo Matese (CE) – Servizio Tecnico</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico di Consulenza</p> <p>conferimento dell'incarico di Responsabile Amministrazione e Segreteria del progetto P.o.r. Campania 2000 – 2006 – asse 1 – misura 1.9 - progetto integrato territoriale <i>"Parco Regionale del Matese"</i> Centro di didattica ambientale - cod. prog. S GAL LET 005 - <i>Servizi nell'ex mulino e annesso padiglione nel territorio del Comune di Letino</i>, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n° 550/2004; determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Gallo Matese (CE) – beneficiario finale delegato – n° 126 del 31/10/2007 (prot. n° 2935/2007). Il contraente coordina e controlla la gestione contabile e gli adempimenti amministrativi; analizza i fabbisogni finanziari e i programmi di flussi; coordina e controlla la gestione amministrativa del Centro; conduce l'analisi di redditività degli investimenti; definisce con i collaboratori il trattamento economico e le condizioni contrattuali; ricerca e seleziona i nuovi investimenti in funzione dei fabbisogni dell'organizzazione.</p> <p>Nell'ambito del medesimo progetto, veniva affidato l'incarico di docenza per l'insegnamento di Legislazione ambientale e dei parchi.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Anno 2007</p> <p>Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Consulenza</p> <p>conferimento di incarico di consulenza per la redazione di una Relazione propedeutica alle attività conferite all'Università degli Studi del Molise per la realizzazione di uno studio di fattibilità per il recupero e la valorizzazione del centro storico nonché costituzione dell'“Osservatorio permanente per l'integrità ecologica ed ambientale del Matese”, da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 2606 del 04/10/2007, previa intesa con il Magnifico Rettore dell'Università del Molise.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Anno 2006</p> <p>Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico di Consulenza</p> <p>conferimento di incarico di consulenza specialistica per lo studio di fattibilità di una Società di Trasformazione Urbana (art. 120 Testo Unico Enti Locali), per il recupero e la valorizzazione del centro storico, da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 175 del 04/04/2006.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Anno 2006</p> <p>Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico di Consulenza</p> <p>conferimento di incarico di consulenza specialistica per lo studio di fattibilità di una Unione dei Comuni e predisposizione degli atti consequenziali, da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 122 del 14/01/2006.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Attività di docente e formatore

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>24/07/2023 – 30/04/2024</p> <p>LazioCrea S.p.A., istituita ai sensi dell' art.5 della L.R. n. 12 del 24 novembre 2014, affianca la Regione Lazio nelle attività tecnico-amministrative, offrendo servizi di gestione ed organizzazione delle attività di interesse regionale – via Anagnina 206, 00118 – Roma</p> <p>Società per azioni con socio unico – Regione Lazio</p> <p>Docente nell'ambito della Accademia di Cybersicurezza del Lazio, cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo (PR FSE+ 2021-2027); rappresenta una scuola di alta formazione dedicata alla sicurezza informatica, pubblica e gratuita, realizzata in forza dell'Accordo Interistituzionale, approvato con DGR n. 81 del 1° marzo 2022, tra la Regione Lazio e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale e a seguito Curriculum Vitae Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | <p>della sottoscrizione, in data 26/07/2022, di un Protocollo d'Intesa, tra Regione Lazio, Associazione Cyber 4.0 e Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio.</p> <p>L'attuazione del progetto formativo dell'Accademia di Cybersicurezza del Lazio per il biennio 2022-2024 è stata affidata, in qualità di Ente Gestore dell'Accademia di Cybersicurezza Lazio, dalla Regione Lazio a LAZIOcrea S.p.A. con Determinazione dirigenziale n. G09769 del 22/7/2022 della Direzione Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione.</p> <p>Attività di docenza (32 ore complessive) per le tematiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>I principi della sicurezza informatica (RID, minimo privilegio etc..)</i> (MODULO 3)</li> <li>2. <i>Framework e best practices per la sicurezza delle informazioni</i> (MODULO 3)</li> <li>3. <i>Accenni alla crittografia</i> (MODULO 3)</li> <li>4. <i>I framework di riferimento in ambito IT ed OT (FNCS, NIST,...)</i> (MODULO 5)</li> <li>5. <i>Case study</i> (MODULO 5)</li> </ol> <p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                         | 22/06/2023 – 06/07/2023 (anno accademico 2022/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Ingegneria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | Attività di docenza per la tematica “Il quadro normativo sulla protezione dei dati – parte 1” nel Corso di Perfezionamento in “Cybersecurity, Cyber Risk and Data Protection”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                         | 12/05/2023 – 30/06/2023 (anno accademico 2022/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | Università degli Studi di Foggia - Dipartimento di Economia, Management e Territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | Attività di docenza per la tematica “Svolgimento delle procedure” nell’ambito del Corso di Perfezionamento “Il nuovo codice degli appalti pubblici: novità, principi, applicazioni e PNRR”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                         | 14/04/2023 – 31/10/2023 (anno accademico 2022/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | Università degli Studi di Foggia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | Attività di docenza nell’area tematica “Diritto amministrativo e Diritto della Comunicazione” nell’ambito della Convenzione sottoscritta con l’Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro – A.R.P.A.L. Puglia; modulo “L’attività amministrativa di diritto pubblico: i provvedimenti amministrativi e l’autotutela”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | Attività di docenza in favore di pubblici funzionari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                         | 21/02/2023 - 31/10/2023 (anno accademico 2022/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Dipartimento di Studi Giuridici ed Economici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | Incarico di docenza nell’ambito del Master di II livello in “Rappresentanza di interessi: Lobbying&Advocacy”, per l’insegnamento di “L’Ufficio parlamentare di Bilancio e la sessione di bilancio”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                         | 09/02/2023 - 31/07/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI - ANCI con sede in Via dei Prefetti n. 46 – 00186 Roma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | Incarico di docenza nell’ambito della convenzione sottoscritta da ANCI, in data 22/12/2016, una Convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto “Metropoli Strategiche” – CUP B53D16003520007 - ASSE 3 – Obiettivo specifico 3.1. “Miglioramento della Governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle Pubbliche Amministrazioni nei programmi di investimento pubblico” – Azione 3.1.5 “interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all’attuazione delle politiche sostenute dal FESR e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

- Principali mansioni e responsabilità

in chiave complementare agli interventi previsti in Asse 1" del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (di seguito denominato Progetto "Metropoli strategiche"); - il Progetto "Metropoli Strategiche" è finalizzato ad accompagnare le Città Metropolitane nel processo di innovazione istituzionale, supportandole nei cambiamenti organizzativi e nello sviluppo delle competenze necessarie alla piena realizzazione di politiche integrate di scala metropolitana  
Attività di formazione e/o docenza, sia in aula che a distanza, sulla tematica *Appalti, Contratti pubblici e Centrale Unica di Committenza*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

17/02/2023 - 31/10/2023 (anno accademico 2022/2023)

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Ingegneria Informatica, Automatica e Gestionale -Antonio Ruberti-

Pubblica Amministrazione

Incarico di docenza nell'ambito del Master di II livello in "Sicurezza delle Informazioni e Informazione Strategica", per l'insegnamento di *Cybercrime e data protection law*

Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

14/01/2023 – 21/01/2023 (anno accademico 2021/2022)

Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Umane e Sociali

Pubblica Amministrazione

Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), presso il Corso specializzazione per le attività di sostegno, VII ciclo, a.a. 2021/2022, per l'insegnamento di *Legislazione primaria e secondaria riferita all'integrazione scolastica*.

Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.

Con Decreto Rettorale n. 237 del 3 marzo 2023, nominato Componente delle Commissioni giudicatrici dell'esame finale dei Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno attivati, ai sensi degli articoli 5 e 13 del DM 249/2010, per l'a.a. 2021/2022.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

01/07/2021 – 31/10/2021 (anno accademico 2020/2021); 11/11/2021 – 31/01/2022 (anno accademico 2021/2022); 02/11/2022 – 15/12/2022; 01/12/2022 – 31/03/2023; 01/04/2023 – 31/07/2023 (anno accademico 2022/2023).

Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze dell'Economia

Pubblica Amministrazione

Attività di docenza nell'area tematica "Diritto amministrativo e Diritto della Comunicazione" nell'ambito della Convenzione sottoscritta con l'Agenzia Regionale delle politiche attive del lavoro – A.R.P.A.L. Puglia

Attività di docenza in favore di pubblici funzionari.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

27/02/2021 – 08/06/2021 (anno accademico 2020/2021); 26/01/2022 – 27/06/2022 (anno accademico 2021/2022); 14/02/2023 – 30/06/2023 (anno accademico 2022/2023).

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Medicina Sperimentale

Pubblica Amministrazione

Titolare dell'insegnamento di "Capitolati di Gara" nel Master in medicina trasfusionale: immunematologia eritropiastrinica di II livello - (IUS/10).

Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

23/11/2020 – 13/01/2021

ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano

Pubblica Amministrazione

Incarico di Docente per l'insegnamento di Diritto Digitale, nel corso di studi Digital Marketing della Fondazione Tech Talent Factory - ITS - Istituto Tecnico Superiore Technologies Talent Factory, Via San Vittore 21, 20123 Milano

Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche:

- I rapporti tra diritto e nuove tecnologie;
- Marketing, commercio, pubblicità e diritti;
- Tutela dei diritti (riservatezza, dignità) e nuove tecnologie.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

16/11/2020 – 03/12/2020

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                          | <p>ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico di Esperto per lo svolgimento un ciclo di lezioni a favore del personale dell'Amministrazione della Città Metropolitana di Napoli</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <p>Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione obbligatoria per il personale in materia di anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.;</li> <li>• formazione in tema di accesso e trasparenza;</li> <li>• formazione in tema di tutela della riservatezza.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>01/10/2020 - 31/01/2022 (anno accademico 2020/2021)</p> <p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare</p> <p>Pubblica Amministrazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <p>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di <i>Legal principles applied to the organization and management of nursing - public law</i>. Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p>                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>29/09/2020</p> <p>Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <p>Docenza nell'ambito del "Primo Corso di Aggiornamento per Amministratori Pubblici Locali"; tematiche assegnate: <i>Le funzioni e le competenze della giunta e del consiglio comunale; le competenze del consiglio; i compiti della giunta; il ruolo e le prerogative del consigliere comunale; il ruolo e le prerogative dell'assessore comunale.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le lezioni rispettando la programmazione predefinita rispetto a ciascuna lezione;</li> <li>• Erogare la docenza in conformità al programma didattico ed agli obiettivi formativi previsti dal progetto/intervento di riferimento;</li> <li>• Svolgere l'attività con diligenza e professionalità nel più scrupoloso rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni che il soggetto gestore dovesse impartire per la regolamentazione delle attività di formazione;</li> <li>• Fornire il materiale didattico a supporto delle lezioni previste in formato file;</li> <li>• Elaborare test ed esercitazioni riguardanti i moduli didattici e fornire la necessaria assistenza per la validazione delle prove;</li> <li>• Partecipare alle riunioni indette all'Ente Gestore e dai Responsabili del corso designati.</li> <li>• Assistere i partecipanti per eventuali quesiti e correzione delle esercitazioni elaborate e previste dal programma didattico.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>08/06/2020 – 15/07/2020</p> <p>Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., associazione riconosciuta con personalità giuridica di diritto privato, in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica con sede in Viale Marx 15 – 00137 Roma</p> <p>Pubblica Amministrazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <p>Collaborazione ex art.2 comma 2 lett.B) del D.Lgs. 81/2015</p> <p>Docenza online in webinar sul tema "Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA – diritti di cittadinanza e nuovi strumenti telematici e digitali" (2 ore) in data 09/06/2020 ore 11,30 – 13,30;</p> <p>Docenza online sul tema "Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA – diritti di cittadinanza e nuovi strumenti telematici e digitali" (15 ore) rivolta al gruppo di lavoro del progetto. Le date delle docenze verranno decise per le vie brevi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>                            | <p>12/05/2020 – 30/09/2020 (anno accademico 2019/2020)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici</p> <p>Pubblica Amministrazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                                                      | Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento del Modulo "Smart contract: profili applicativi" IUS/05, da impartire nell'Anno Accademico 2019/2020 per il Corso di Perfezionamento Universitario "Blockchain for professional and business services".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                 | Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                        | 27/02/2020 – 30/09/2020 (anno accademico 2019/2020); 28/06/2021 – 30/09/2021 (anno accademico 2020/2021); 21/02/2022 – 30/09/2022 (anno accademico 2021/2022); 01/12/2022 – 30/06/2023 (anno accademico 2022/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                                                                | Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                 | Pubblica Amministrazione<br>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), nel Master universitario di II livello in "Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche" - Mod. D – La disciplina dei contratti pubblici, l'E-procurement, il codice degli appalti e gli obblighi digitali, n. 1: "I contratti nella normazione nazionale ed europea, etc."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                 | Mod. D – La disciplina dei contratti pubblici, l'E-procurement, il codice degli appalti e gli obblighi digitali, n. 5: "Il rapporto tra il codice dell'Amministrazione digitale – CAD (d.lgs. n. 82/2005) e il Codice dei contratti pubblici, etc."<br>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento, con Decreto 1352 del 02/02/2021 nominato componente della Commissione per il conseguimento del titolo di Master.<br>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento; con Decreto rep. 178 del 13/12/2021 nominato componente della Commissione per il conseguimento del titolo di Master                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                        | 02/03/2020 – 30/06/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                                                                | Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., associazione riconosciuta con personalità giuridica di diritto privato, in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica con sede in Viale Marx 15 – 00137 Roma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | Pubblica Amministrazione<br>Collaborazione ex art.2 comma 2 lett.B) del D.Lgs. 81/2015<br>Attività di formazione e coaching al gruppo di progetto: il <i>syllabus</i> e la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali, analisi della coerenza dei contenuti dei corsi <i>elearning</i> rispetto alle competenze previste dal <i>syllabus</i> . Valutazione sul come allineare il <i>syllabus</i> e il dataset delle domande e risposte alle competenze da sviluppare emerse nella progettazione didattica. Le docenze, sono rivolte al gruppo di progetto e saranno svolte on line, mediante aula virtuale per complessive 35 ore di cui in presenza almeno 10 Le date verranno concordate con il gruppo del progetto <i>Supporto allo sviluppo delle competenze digitali per la PA</i> ed è un progetto finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014 – 2020 – Linea di azione 1.3.1 <i>Interventi per lo sviluppo delle competenze digitali (e-skills), di modelli per la gestione associata di servizi avanzati</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                        | 16/09/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                                                                | Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                 | Pubblica Amministrazione<br>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), nel Master universitario di II livello in "Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche" - Modulo D - La disciplina dei contratti pubblici, E-procurement, Codice degli appalti e obblighi digitali (coord. P.L. Portaluri- M. Mancarella); i contratti pubblici nella normazione nazionale ed europea. - Gli appalti pubblici, le concessioni e le nuove forme di partenariato pubblico-privato. - I contratti esclusi dal codice dei contratti: la disciplina generale e speciale applicabile; la formazione del contratto pubblico: - le procedure a evidenza pubblica; - le procedure negoziate e il dialogo competitivo; - il partenariato per l'innovazione; - il project financing; il procedimento di gara: modelli teorico-pratici.                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                 | Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                        | 22/07/2019 – 31/07/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>                                                                | Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                 | Pubblica Amministrazione<br>Docenza nell'ambito del Corso di Formazione professionale Bim Management, da erogarsi on line e avente ad oggetto: La normativa Italiana, Dlgs 50/16 s.m.i - DM 560/17 e linee guida ANAC (durata120'); Le norme e standard europei e internazionali: BS 1192 e ISO 19650 (durata 120'); Profili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <p>legali dell'applicazione della metodologia BIM (durata 60'); Il Bim nel nuovo codice appalti: ruolo dei ruoli e obblighi delle stazioni Appaltanti (durata 90'); Diritti d'autore, diritto dei marchi e proprietà intellettuale (durata 60').</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le lezioni rispettando la programmazione predefinita rispetto a ciascuna lezione;</li> <li>• Erogare la docenza in conformità al programma didattico ed agli obiettivi formativi previsti dal progetto/intervento di riferimento;</li> <li>• Svolgere l'attività con diligenza e professionalità nel più scrupoloso rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni che il soggetto gestore dovesse impartire per la regolamentazione delle attività di formazione;</li> <li>• Fornire il materiale didattico a supporto delle lezioni previste in formato file;</li> <li>• Elaborare test ed esercitazioni riguardanti i moduli didattici e fornire la necessaria assistenza per la validazione delle prove;</li> <li>• Partecipare alle riunioni indette all'Ente Gestore e dai Responsabili del corso designati.</li> <li>• Assistere i partecipanti per eventuali quesiti e correzione delle esercitazioni elaborate e previste dal programma didattico.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>16/05/2019 – 31/12/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Centro Interdipartimentale di Ricerca "Cooperazione con l'Eurasia, il Mediterraneo e l'Africa Sub Sahariana – CEMAS" dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di docenza per migranti nell'ambito del progetto "Help Centers Territoriali – Interventi di assistenza ed empowerment per migranti transitori", finanziato dalla Regione Lazio con Determinazione Dirigenziale G12612 del 08/10/2018, insegnamento "Normativa italiana sull'immigrazione e l'asilo".</p> <p>Attività di docenza resa secondo le modalità concordate tra le parti (due edizioni).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>18/04/2019 – 30/07/2019</p> <p>ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico di Esperto per lo svolgimento un ciclo di lezioni a favore del personale dell'Amministrazione Provinciale di Benevento</p> <p>Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione obbligatoria per il personale in materia di anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.;</li> <li>• Corso di formazione in materia di appalti pubblici: Ambito di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici; i Contratti Esclusi; Pianificazione, Programmazione e Progettazione; Rilevanza comunitaria e contratti sottosoglia; "Innovazione normativa e adempimenti sulla gestione degli appalti - Il decreto "Sblocca-cantieri"; Qualificazione, delle Stazioni Appaltanti; le Procedure nei settori ordinari; L'esecuzione del contratto; il partenariato Pubblico Privato; Contenzioso; rimedi giurisdizionali e rimedi alternativi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), sul tema <i>Il Codice dell'Amministrazione Digitale, il Piano Triennale dell'Informatica e l'altra normativa in tema di PA digitale</i> (IUS/10), nell'ambito del Corso di formazione dal titolo <i>La produzione, gestione e conservazione del documento informatico</i>.</p> <p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>01/03/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto Pubblico – Il Canale</p> <p>Attività di supporto rivolta agli studenti nella materia oggetto dell'incarico; supporto al docente nello svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                                                  | <p>31/01/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                 | <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di <i>Nuclei di supporto presso le Prefetture</i> (IUS/10), nell'ambito del Master Universitario di II livello denominato "Prevenzione dai rischi di infiltrazioni criminali nelle attività economiche, gestione, amministrazione e riutilizzo dei beni sequestrati e confiscati".</p> <p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                                                  | <p>21/09/2018 - 31/01/2020 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Farmacia e Medicina - Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto Sanitario, Deontologia e Bioetica, Management Sanitario ed Infermieristico – Istituzioni di Diritto Pubblico</p> <p>Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                                                                         | <p>10/03/2018</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Università degli Studi di Roma Tre - Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaborazione occasionale</p> <p>Lezione dal titolo e tema "Stato e regioni nel governo del territorio: casi pratici (Corte Cost. n. 231/2016 titoli abilitativi; Corte Cost. n. 246/2017 autorizzazioni paesaggistiche)" nell'ambito del Master di II livello MIDA Master interuniversitario in diritto amministrativo- A.A. 2017/2018.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                                                                         | <p>02/08/2016 - 31/01/2018 (anno accademico 2016/2017); 29/09/2017 - 31/01/2019 (anno accademico 2017/2018); 01/10/2018 - 31/01/2020 (anno accademico 2018/2019); 01/10/2019 - 31/01/2021 (anno accademico 2019/2020); 01/10/2020 – 31/01/2022 (anno accademico 2020/2021).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto, Economia e Programmazione Sanitaria - Diritto Pubblico</p> <p>Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p>                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>                                                                                                                                         | <p>28/02/2014 - 31/07/2014</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Associazione Culturale Trend - via Lazio, 72 - 86100 Campobasso</p> <p>Ente di formazione accreditato dalla Regione Molise</p> <p>Incarico di docenza nella forma della prestazione occasionale</p> <p>Docente per gli insegnamenti di diritto costituzionale e diritto amministrativo - D.G.R. 361 del 20/05/2011 - Regione Molise POR 2007-2013 "Progetto di miglioramento del servizio quali - quantitativo della risorsa idrica della Regione Molise" - Corso per Collaboratore tecnico/amministrativo. Moduli affidati: Pubblica Amministrazione: principi e funzioni (16 ore); la Pubblica Amministrazione tra pubblico e privato (8 ore); il personale e le risorse (8 ore); l'attività contrattuale (15 ore).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

01/09/2012 – 31/01/2013

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Giurisprudenza

Pubblica Amministrazione

Incarico di collaborazione coordinata e continuata.

Incarico per lo svolgimento di corsi di recupero e sostegno rivolti agli studenti fuori corso iscritti alla Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento-Laurea quadriennale), alla Laurea in Scienze Giuridiche e alla Laurea Magistrale in Giurisprudenza per l'insegnamento di Diritto Amministrativo.

01/02/2012 - 31/07/2012; 01/01/2013 – 30/06/2013; 01/02/2014 – 31/07/2014; 01/02/2015 – 31/07/2015; 01/02/2016 – 31/07/2016; 01/02/2017 – 31/07/2017.

Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

Pubblica Amministrazione

Incarico di collaborazione coordinata e continuata.

Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.

26/03/2009 – 15/06/2009

Università degli Studi di Cassino – Facoltà di Giurisprudenza

Pubblica Amministrazione

Incarico di tutorato.

titolare di un assegno per attività di tutorato e integrative, propedeutiche e di recupero nell'area scientifico – disciplinare "pubblicistica" predisposto dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cassino ai sensi dell'art. 1 del D.L. 9 maggio 2003, n° 105 (convertito, con modificazioni, nella Legge 11 luglio 2003, n° 170) e del relativo D.M. 23 ottobre 2003, n° 198, per un impegno complessivo di ore 60 di attività da svolgersi nell'anno accademico 2008/2009 e destinate agli studenti iscritti ai Corsi di Laurea in Giurisprudenza (v.o.), Scienze Giuridiche, Laurea Magistrale in Giurisprudenza e Laurea Specialistica in Giurisprudenza, secondo le modalità concordate con il Preside della Facoltà sentiti i docenti dell'area "pubblicistica".

05/12/2008 – 30/06/2009; 16/09/2009 – 31/05/2010; 15/09/2010 – 30/04/2011

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

Pubblica Amministrazione

Incarico di collaborazione coordinata e continuata.

Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

11 gennaio 2023 – in corso

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Dipartimento di Scienze formative, psicologiche e della comunicazione - Napoli

Le aree tematiche del Master comprendono: organizzazione e disciplina dell'attività amministrativa pubblica; governance e management nelle PA; modelli innovativi di governance in Europa; governance multilivello nell'Ue; sociologia dell'amministrazione; gestione e organizzazione delle risorse umane nelle PA; valutazione e controllo della qualità nelle PA; innovazione tecnologica e amministrazione pubblica; public procurement; e-procurement; e-government; open government; gestione delle risorse finanziarie nelle amministrazioni pubbliche; antiriciclaggio, controlli ed attività ispettive con connessioni CO; criptovalute e frodi tecnologiche; verifica fiscale e contribuenti; normativa in materia di pubblico impiego; marketing e comunicazione istituzionale; pedagogia delle risorse umane e delle organizzazioni.

**Master universitario di II livello in Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni VII EDIZIONE - 1500 ore – 60 CFU**

Il Master, giunto alla sua VII edizione, alla luce delle più recenti innovazioni e trasformazioni che hanno contribuito a ridisegnare un nuovo modello di Pubblica Amministrazione, si prefigge l'obiettivo di far acquisire elevate conoscenze e competenze in ambito organizzativo, gestionale, manageriale e giuridico-economico prevalentemente a quanti già operano nel settore pubblico nonché ai dipendenti degli Enti e delle società controllate o partecipate, direttamente od indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni.

01 dicembre 2022 – in corso

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Università degli Studi Roma Tre - Alta Scuola per l'Amministrazione – Direttore prof. Giovanni Serges

Diritto costituzionale (IUS/08); Diritto pubblico generale e dell'economia (IUS/09-IUS/05); Diritto amministrativo (IUS/10); Politica economica (SECS-P/02); Scienze dell'amministrazione (SPS/04); Diritto internazionale e dell'Unione Europea (IUS/13-IUS/14); Diritto dell'informatica e delle nuove tecnologie (IUS/09); Storia delle dottrine politiche e delle istituzioni sociali (SPS/02); Scienza politica (SPS/04); Diritto dei contratti pubblici (IUS/10); Programmazione e controlli nelle pubbliche amministrazioni (IUS/09); Storia moderna (M-STO/02); Statistica (SECS-S/01); Economia aziendale (SECS-P/07); Scienza delle finanze (SECS-P/03); Psicologia delle organizzazioni e delle istituzioni (M-PSI/06); Sociologia dei processi economici e del lavoro (SPS/09); Educazione finanziaria (M-PED/01); Lingua inglese (L-LIN/12); Diritto amministrativo II (IUS/10); Giustizia amministrativa (IUS/10); Diritto pubblico comparato ed europeo (IUS/21); Organizzazione aziendale (SCS-P/10); Sociologia del diritto (IUS/20); Storia contemporanea (M-STO/04); Storia moderna (M-5STO/02); Diritto del pubblico impiego (IUS/10); Diritto regionale e degli enti locali (IUS/09); Diritto penale della pubblica amministrazione (IUS/17); Management pubblico (SECS-P/07); Contabilità pubblica (IUS/09); Diritto dell'ambiente (IUS/10); Diritto della salute, del farmaco e dei servizi sociali (IUS/08); Economia aziendale e giustizia penale (IUS/16); Diritto della privacy (IUS/09); Regolazione dei sistemi di intelligenza artificiale (IUS/09); Diritto scolastico (IUS/09); Lingua inglese (L-LIN/12)

#### **Corso biennale di Specializzazione in Scienza delle Amministrazioni Pubbliche**

Il corso biennale di alta formazione dirigenziale conferisce il diploma per la partecipazione ai concorsi per l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia. Gli scopi, le attività e il funzionamento della Scuola sono disciplinati dal Regolamento, ai sensi dei DD.P.C.M. n. 78 e 80 del 2018.

11 novembre 2022 – in corso

Università degli Studi della Tuscia – Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali - Via S.M. in Gradi n.4, 01100 Viterbo

Scopo del master è contribuire alla formazione, in particolare, di nuove generazioni di esperti nello sviluppo sostenibile delle aree montane. Il master di primo livello in GOVERNANCE DELLE ZONE MONTANE ITALIANE (Area Appenninica), organizzato in collaborazione con il Dipartimento degli Affari Regionali e le Autonomie (DARA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è dedicato alla formazione di esperti nei processi di sviluppo dei territori montani. Investire nel capitale umano, inteso soprattutto come cultura, è fondamentale per facilitare lo sviluppo dei territori montani. Spesso, infatti, i piccoli comuni delle aree montane italiane scarseggiano in forze e competenze adeguate a consentire l'elaborazione di proposte progettuali da candidare a bandi regionali, nazionali ed europei finalizzati a sostenere processi d'innovazione e sviluppo territoriale. L'efficacia di questi progetti dipende dalla loro reale rispondenza allo scenario locale, sia in termini di criticità prioritarie da affrontare, sia in termini di reale potenzialità attuativa delle forze presenti nel territorio. Ciò richiede la presenza sul territorio di "facilitatori dello sviluppo" che abbiano un'approfondita conoscenza del contesto d'intervento e siano capaci di operare e interagire con il tessuto socioeconomico e amministrativo delle aree montane, accompagnandole nell'attuazione dei progetti, oltre che nella fase di progettazione e candidatura per il "fund raising". La proposta formativa nasce quindi dall'esigenza di colmare una lacuna che penalizza le realtà locali periferiche sia nella fase di accesso ai programmi di cooperazione territoriale e sviluppo promossi dall'Unione Europea, dal livello nazionale e da quello regionale, sia nell'attuazione efficace • in termini di ricadute concrete sul territorio dei progetti.

Nello specifico, il master avrà i seguenti obiettivi formativi:

- Approfondire la conoscenza delle caratteristiche del contesto montano, dai principali aspetti territoriali a quelli socioeconomici, culturali, giuridico-amministrativi, ecc., sia a livello nazionale che europeo;
- Approfondire le conoscenze in materia di "fragilità" dei territori montani, sia con riferimento alle caratteristiche ambientali e naturali del territorio stesso, sia con riferimento a tutta la normativa inerente alla tutela, la conservazione e il restauro degli ambienti naturali e della biodiversità in essi contenuta, con specifica enfasi su quelli appenninici e mediterranei;
- Perfezionare le abilità di lettura e di interpretazione del contesto, dall'individuazione delle risorse specifiche alla gestione delle relazioni e delle dinamiche di gruppo in realtà complesse come quelle montane;
- Acquisire conoscenze sui potenziali processi innovativi realmente applicabili ai territori montani, ovvero la rete di soggetti, nazionali e internazionali, pubblici e privati, impegnati nei processi di sviluppo e governance dei territori montani;
- Rafforzare le conoscenze tecnico-professionali, utili a orientarsi nel panorama dei programmi di finanziamento per la progettazione specifica per i bisogni dei contesti di montagna;
- Ottimizzare le competenze per la costruzione, l'individuazione e l'interazione efficace con le reti locali nazionali e internazionali per la costruzione dei partenariati strategici;
- Acquisire conoscenze sulla stesura di progetti di sviluppo e valorizzazione dei territori montani;
- Approfondire le fasi specifiche di gestione dei programmi finanziari europei e internazionali;
- Acquisire conoscenze e competenze nell'elaborazione di azioni di monitoraggio dell'attuazione dei progetti.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di

#### **Master Universitario I livello in: "Governance delle zone montane italiane – area appenninica"**

Amnesso alla frequenza del master per merito curriculare con oneri a carico della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie

07 ottobre – 11 novembre 2022

Università degli Studi di Pisa – Dipartimento di Scienze Giuridiche

Il Corso intende fornire un quadro completo ed aggiornato sugli strumenti di conciliazione nelle controversie tra pubbliche amministrazioni e cittadini e mira, altresì, a definire una formazione specifica per una nuova figura professionale, il conciliatore civico, coll'obiettivo di rendere più facile l'incontro tra cittadini ed amministrazioni pubbliche sul diritto alla qualità dei servizi, in adesione alle sollecitazioni delle istituzioni europee che raccomandano non solo agli Stati membri, ma a tutte le articolazioni istituzionali (Regioni e Comuni compresi) di introdurre anche nel settore pubblico normative propulsive ed originali riconducibili al sistema conciliativo.

#### **Corso di Alta Formazione in "Le forme di risoluzione dei conflitti nei rapporti tra pubbliche amministrazioni e privati. La figura del conciliatore civico: una proposta per il diritto di cittadinanza"**

Corso di perfezionamento universitario (artt. 16 e 17 del D.P.R. 162/1982).

28 novembre – 5 dicembre 2022

Ascheri & Partners Ltd - 26-28 Hammersmith Grove - Omega Suite 410 - Hammersmith W6 7BA, London - United Kingdom

- i principi del giudizio pensionistico nanti la Corte dei Conti: la ragionevole durata del giudizio pensionistico nanti la Corte dei Conti; il perimetro della giurisdizione pensionistica della Corte dei Conti; la rappresentanza delle parti; la scansione delle fasi del giudizio di primo grado e l'emendatio libelli.
- incidenti processuali: incidente di falso; sospensione del giudizio; interruzione del giudizio; regolamento di competenza; estinzione del processo; fase cautelare;
- la fase introduttiva del giudizio di primo grado: proposizione del ricorso incoativo; costituzione del resistente ed eventuale sua domanda riconvenzionale; intervento (anche su chiamata) del terzo;
- la fase istruttoria e di trattazione del giudizio di primo grado: udienza di discussione; interrogatorio libero delle parti presenti; tentativo di conciliazione dei contendenti; ammissione dei mezzi istruttori;
- la fase decisoria del giudizio di primo grado;
- la sospensione interinale della sentenza;
- il giudizio di secondo grado;
- opposizione di terzo;
- revocazione;
- ottemperanza;
- correzione di errore materiale

#### **"Il Contenzioso Pensionistico Nanti la Corte dei Conti"**

Corso di formazione privato; il corso è destinato ad avvocati impegnati nel contenzioso pensionistico nanti la Corte dei Conti.

10 marzo – 7 aprile 2022

Scuola Superiore Sant'Anna

Il Corso si propone di offrire una formazione completa e approfondita sul fenomeno dello sfruttamento lavorativo, analizzando i percorsi di emersione e di presa in carico delle vittime di sfruttamento. Una particolare attenzione sarà dedicata ai seguenti aspetti: modelli di intervento; stato di vulnerabilità delle vittime; contrasto dello sfruttamento in alcuni settori specifici, anche in relazione al fenomeno della tratta di esseri umani; percorsi di accoglienza e integrazione.

Saranno inoltre organizzati specifici momenti dedicati all'analisi e alla soluzione di casi concreti, nonché al dibattito e al confronto tra i partecipanti in modo da promuovere lo scambio di esperienze e l'analisi delle criticità che le varie professionalità potrebbero dover affrontare nel settore di riferimento.

#### **Corso di alta formazione: IL CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO LAVORATIVO: ATTORI, STRUMENTI E PERCORSI DI TUTELA**

Il Corso di alta formazione in tema di sfruttamento lavorativo è organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna e dall'Associazione di Studi Giuridici per l'Immigrazione, ASGI APS, nell'ambito del progetto Demetra [PROG-3076], cofinanziato dall'Unione europea nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020.

07 marzo – 16 giugno 2022

Università degli Studi del Molise

istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Il Corso è rivolto alle studentesse e agli studenti dei Corsi di Laurea (triennale, magistrale o a ciclo unico), del Dottorato di ricerca, nonché al personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo con lo scopo di promuovere la cultura delle pari opportunità, del rispetto e dell'inclusione.

Nello specifico il Corso interdisciplinare è finalizzato a: far comprendere la genesi degli stereotipi e dei pregiudizi; sviluppare competenze per promuovere le pari opportunità; favorire l'inclusione delle diversità e valorizzare le differenze in un'ottica di promozione della dignità della persona; contrastare ogni forma di discriminazione e violenza; implementare l'adozione di comportamenti eticamente corretti per una civile convivenza; incoraggiare le buone pratiche per l'educazione alla biodiversità ed alla sostenibilità ambientale

**Corso di formazione: Pari opportunità, prassi inclusive e condotte etiche**

Riconoscimento di 8 c.f.u.

Prova finale 29/06/2022, votazione 24/30

27 gennaio – 31 marzo 2022

Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Scienze Giuridiche

Il corso mira a fornire ai partecipanti un quadro chiaro e approfondito relativo alle tematiche di grande attualità che riguardano le pubbliche amministrazioni locali. Tra queste possono essere ricordate le forme e le modalità dell'associazionismo comunale e della gestione dei servizi pubblici locali, la disciplina del personale, con particolare attenzione ai profili della valutazione e della conseguente responsabilità, i temi della disciplina in materia di anticorruzione e di contabilità pubblica. La posizione degli enti locali e gli altri temi del corso saranno esaminati e approfonditi nell'ambito del ruolo e delle funzioni che dovranno essere svolte all'interno del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Le lezioni saranno tenute da docenti universitari, magistrati amministrativi e contabili, dirigenti e funzionari pubblici, assicurando così una molteplicità di punti di vista in grado di fornire ai partecipanti una preparazione di livello sia teorico sia pratico.

**Corso di perfezionamento universitario: AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE NEL DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI**

Corso di perfezionamento universitario (artt. 16 e 17 del D.P.R. 162/1982).

18/06/2021 – 30/09/2021

Università degli Studi del Molise

Il corso è finalizzato a fornire conoscenze, competenze e abilità nell'ambito del diritto dell'immigrazione, della sociologia, del diritto pubblico delle religioni e della teoria delle migrazioni ampiamente intese, che possano arricchire il curriculum professionale e/o di studi già in possesso dei partecipanti nelle tematiche riguardanti la gestione dell'accoglienza e l'integrazione degli stranieri, le procedure degli organismi e delle istituzioni competenti e le dinamiche sociali e culturali in contesti multiculturali.

Diritto (costituzionale, amministrativo, comunitario e internazionale, penale) dell'immigrazione; diritto del lavoro; sociologia del diritto e della devianza; criminologia; diritto pubblico delle religioni e della teoria delle migrazioni; diritto ecclesiastico italiano e comparato; sociologia (sistema di welfare e delle politiche sociali), caratteristiche socio-demografiche dell'immigrazione in Italia e nel contesto internazionale; profili sociali e occupazionali degli immigrati in Italia; modelli e processi di integrazione; riflessioni sul presente: le migrazioni al tempo della pandemia.

**Corso di formazione: migranti e migrazioni prima e dopo la pandemia: diritti, norme, organizzazione e nuove disuguaglianze**

Il corso rientra fra le attività del progetto Migranti e comunità inclusive: diritti, pratiche di cittadinanza e prevenzione dei rischi (MeCI) finanziato nell'ambito del Programma Nazionale per la Ricerca 2015-2020 a valere sul Fondo Integrativo Speciale per la Ricerca (FISR) ed attivato in conformità alle Delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 28 e del 29 aprile 2021.

15/04/2021 – 28/02/2022

Luiss Guido Carli - Viale Pola 12, 00198 Roma, Italia

School of Government

Il corso, della durata di dieci mesi, si articola in dodici moduli didattici da dieci ore ciascuno: otto ore di ciascun modulo saranno seguite in streaming (in diretta o in differita), le restanti due ore di ciascun modulo saranno seguite in presenza, attraverso un appuntamento al termine di ciascun trimestre, in cui si terranno lezioni in aula, seminari e cene di networking informale con rappresentanti istituzionali.

Le lezioni permettono di acquisire conoscenze avanzate nelle materie storiche, economiche, giuridiche e sociali e di politiche pubbliche, con un approccio esplicitamente finalizzato all'applicazione pratica nel campo della PA e dell'amministrazione pubblica locale e regionale.

I moduli previsti sono:

- Modulo 1: Storia Politica dell'Italia Repubblicana

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo 2: Ordinamento costituzionale italiano</li> <li>• Modulo 3: Ordinamento amministrativo italiano</li> <li>• Modulo 4: Governo locale</li> <li>• Modulo 5: Assemblee elettive e drafting legislativo</li> <li>• Modulo 6: Comunicazione e Marketing istituzionale</li> <li>• Modulo 7: Bilancio e contabilità</li> <li>• Modulo 8: Open Government e digitalizzazione PA</li> <li>• Modulo 9: Elezioni, sondaggi e campagne elettorali</li> <li>• Modulo 10: Politiche pubbliche e funzioni amministrative</li> <li>• Modulo 11: Responsabilità e deontologia del funzionario pubblico</li> <li>• Modulo 12: Management delle pubbliche amministrazioni</li> </ul> <p><b>Corso Executive "Governo"</b></p> <p>Il Corso Executive "Governo" è il primo corso di formazione in Italia che consente di acquisire, anche a distanza, le competenze necessarie a svolgere al meglio incarichi politici e di governo della cosa pubblica, attraverso un approccio didattico multidisciplinare e fortemente orientato all'applicazione pratica. Il corso è concepito per consentire una partecipazione costante e flessibile a figure professionali che già operano – o intendono operare – negli enti locali (sindaci, assessori, consiglieri comunali e regionali) e nelle istituzioni e organizzazioni pubbliche e private di livello nazionale (dipendenti e dirigenti di pubblica amministrazione, istituzioni, partiti, organizzazioni di interessi), e che hanno intenzione di consolidare il proprio curriculum e le proprie competenze nel settore, anche in ottica di avanzamento di carriera.</p> <p>Il corso consente di seguire le lezioni in streaming e, allo stesso tempo, anche di entrare a far parte della comunità Luiss, cogliendo a pieno tutte le esclusive opportunità di networking offerte dall'università attraverso seminari e occasioni di incontro con rappresentanti istituzionali.</p> <p>Lo scopo del corso è formare figure professionali in grado di operare in un settore, quello dell'attività politica e dell'amministrazione pubblica nazionale e locale, caratterizzato da fenomeni sempre più complessi da analizzare e dalla carenza di luoghi di formazione, determinata dalla crisi delle strutture partitiche e politiche tradizionali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>13/11/2020 – 12/12/2020</p> <p>LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta - Scuola di Alta Formazione in Diritto Canonico, Ecclesiastico e Vaticano</p> <p>Il corso fornisce le conoscenze necessarie sull'ordinamento giuridico vaticano, approfondendo gli aspetti sostanziali e processuali ed analizzando altresì i principi basilari di diritto canonico. I temi trattati sono: introduzione storica sullo Stato della Città del Vaticano; introduzione al diritto canonico; rapporto tra diritto vaticano e diritto canonico; Santa Sede e Curia Romana; garanzie di libertà della Santa Sede; rapporto tra Santa Sede e Stato della Città del Vaticano; principi costitutivi e costituzionali; profili di diritto internazionale; fonti del diritto vaticano; ordinamento giudiziario; diritto civile vaticano sostanziale e processuale; diritto penale vaticano sostanziale e processuale; diritto del lavoro; diritto amministrativo; extraterritorialità; sistema finanziario e monetario; normativa antiriciclaggio.</p> <p><b>Corso intensivo in Diritto Vaticano</b></p> <p>Il corso di formazione in Diritto vaticano mira a formare specialisti con una preparazione scientifica essenziale sull'ordinamento giuridico vaticano, necessaria a garantire la competenza professionale attualmente richiesta dagli enti dello Stato della Città del Vaticano e della Curia Romana.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>12/11/2020 – 18/12/2020</p> <p>Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM</p> <p>Il quadro normativo: le fonti di disciplina dei rapporti di lavoro. Il rapporto tra Politica e amministrazione nel Ciclo della Performance. Le regole sulla performance e sul rapporto di lavoro delle dirigenze pubbliche. Ciclo della performance e valutazione come leva di apprendimento e di cambiamento organizzativo (con analisi di casi). La valutazione e la crescita professionale. Performance Management e controllo organizzativo (con analisi di casi). Strumenti di bilancio e ciclo della performance. Controllo di gestione (analisi di casi). Il rapporto tra Piano della Performance e Piano Anticorruzione. Valutazione della qualità delle istituzioni pubbliche (analisi di casi). L'approccio di teoria delle decisioni, analisi di casi con la metodologia AHP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                | <p><b>Corso di Alta Formazione E-Learning - La misurazione e la valutazione delle performance della dirigenza pubblica: norme e metodologie aziendalistiche e quantitative</b></p> <p>La misurazione e la valutazione della performance nelle istituzioni pubbliche costituiscono un aspetto rilevante dell'approccio manageriale all'organizzazione e alla gestione delle pubbliche amministrazioni. Il corso si propone l'obiettivo di favorire l'acquisizione dei principali strumenti di misurazione della performance mediante l'analisi dei fondamenti normativi e delle tecniche aziendalistiche, organizzative e quantitative.</p> <p>Il corso è progettato per gli iscritti nell'Elenco Nazionale dei Componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance al fine di garantirne l'allineamento metodologico nell'esercizio delle funzioni di OIV e la formazione continua ai sensi dell'Art.6 del D.M. 02/12/2016. Il corso si rivolge</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

anche ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e ai professionisti che intendessero approfondire i temi del ciclo della performance con particolare riferimento alle metodologie di misurazione dei risultati.

11/04/2020 – 30/04/2021; titolo conseguito il 02/07/2021 con votazione 23/30

Politecnico di Milano – Graduate School of Management – Area Istituzioni e Pubblica Amministrazione

Il programma mira a sviluppare e implementare e-government e e-Public Procurement in tutte le fasi, dalla pianificazione e progettazione alla pubblicazione dei bandi, alla esecuzione dei contratti e ai pagamenti, allo scopo di semplificare la gestione degli appalti, riducendo gli sprechi, stimolando la concorrenza nel mercato e consentendo di ottenere vantaggi, quali: maggiore accessibilità e trasparenza; riduzione dei costi amministrativi e dei tempi di svolgimento delle procedure; benefici di tipo ambientale in linea con la strategia Europa 2020; riduzione della corruzione consentendo tracciabilità dei dati e dei documenti prodotti nelle varie fasi delle procedure.

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze base ed avanzate relative alla valutazione e gestione delle politiche pubbliche locali. In particolare, i temi trattati riguarderanno due ambiti principali:

1. progettazione e valutazione delle politiche pubbliche locali;
2. strumenti di gestione delle politiche e delle attività degli enti pubblici locali.

#### **Corso di perfezionamento**

Corso di Perfezionamento Universitario in Governo e Amministrazione Locale

Aprile 2020 – Aprile 2021

Università Cattolica del Sacro Cuore – Alta Scuola Imprese e Società (Altis)

I temi trattati in ciascuno dei 9 moduli didattici affrontano tutte le tematiche chiave per la gestione innovativa e manageriale della Pubblica Amministrazione. Tutti i corsi presentano, oltre a una panoramica generale, un focus applicativo sulle realtà delle PA Centrali.

1. Innovazione e digitalizzazione
2. Modelli organizzativi e risk management
3. People Strategy
4. Gestione finanziaria
5. Sistemi contabili pubblici
6. Sistemi di pianificazione e controllo
7. Service e quality management
8. Public Social Responsibility e Sostenibilità
9. Processi di riforma dei sistemi pubblici

#### **Executive Master (II livello) in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni Centrali – MIPAC**

Titolo conseguito in data 13/04/2021, con tesi dal titolo e tema: *Procurement pubblico e digitalizzazione: il seggio di gara telematico. Opportunità e sfide della procedura di gara interamente telematica.*

L'Executive Master in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni Centrali (MIPAC) si rivolge a:

- dirigenti e funzionari (posizioni organizzative, alte professionalità etc.) che operano nelle amministrazioni pubbliche centrali, sia nelle sedi centrali, sia negli uffici territoriali. (A titolo di esempio: ministeri ed enti che dipendono dai ministeri quali istituti scolastici, enti istituzionali, organi costituzionali, enti centrali, prefetture, etc)
- professionisti operanti in aziende private, che sviluppano frequenti e intense relazioni con le organizzazioni pubbliche centrali.

01/06/2020 – 30/07/2020

LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta - Jean Monnet Chair on EU Approach to Better Regulation - Roma

Un uso diffuso delle tecniche di Better Regulation contribuisce all'accessibilità e all'effettività del quadro normativo e regolatorio, con ricadute positive sulla fiducia nelle istituzioni pubbliche; la conoscenza degli strumenti per la qualità della regolazione è di fondamentale importanza sia per i decisori pubblici, sia per gli operatori economici e i cittadini che, in quanto "utilizzatori finali" delle regole, possono svolgere un ruolo di supporto e stimolo nei confronti dei regolatori. Nell'ambito della Cattedra JM on EU Approach to Better Regulation, il corso professionalizzante intende contribuire al miglioramento della qualità della regolazione prodotta ai diversi livelli di governo, dalle autorità amministrative indipendenti e dal parlamento.

#### **Corso di alta formazione professionale**

Summer school professionalizzante sulla qualità della regolazione

26/12/2019 – 14/02/2020

Curriculum Vitae Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università telematica "E-Campus" via Isimbardi, 10 Novedrate (CO)

Il Master è articolato nelle seguenti unità didattiche:

politica economica secs-p/02 (12 c.f.u.); economia aziendale secs-p/07 (12 c.f.u.); statistica economica secs-s/03 (12 c.f.u.); diritto pubblico generale ius/09 (6 c.f.u.); diritto pubblico generale ii ius/09 (6 c.f.u.); economia politica ii secs-p/01 (6 c.f.u.) prova finale (6 c.f.u.)

**Master Universitario I livello in: l'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie didattiche**

Il titolo acquisito con il Master ha validità presso tutte le istituzioni, enti, associazioni e strutture pubbliche e private che affrontano la tematica della metodologia didattica inerente all'insegnamento delle discipline giuridiche o economiche all'interno della scuola, con particolare riferimento agli istituti secondari di II grado.

24/10/2019 – 07/12/2020

Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. ("INVITALIA"), in partnership con Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie Territoriali; l'attività formativa è a cura di Luiss Business School, con il coordinamento scientifico del Prof. Bernardo Giorgio Mattarella.

Organizzazione amministrativa dei servizi pubblici locali (ambiti o bacini territoriali ottimali ed enti di gestione); Programmazione, pianificazione dei servizi e verifica di fattibilità degli investimenti; Procedure di affidamento, in house providing, contratti di servizio; Procedure di monitoraggio e controllo nei confronti dei gestori.

**Corso di Perfezionamento**

Corso di perfezionamento sui servizi pubblici locali di rilevanza economica rivolto a professionisti, dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, Autonomie Locali, enti di area vasta, altri soggetti pubblici ed organismi di diritto pubblico impegnati nei processi di regolamentazione, organizzazione, pianificazione ed efficienza nel settore dei Servizi Pubblici Locali.

04/10/2019 – 19/05/2020

Master School di LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta, Roma

Storia istituzionale e politica dell'Italia dal 1848; Diritto costituzionale; Diritto e procedura parlamentare; Diritto costituzionale comparato; Diritto amministrativo; Diritto civile; Diritto dell'Unione europea; Economia politica, Politica economica, Contabilità di Stato.

**Corso di Perfezionamento, conseguito con la votazione di 110/110 – 20 C.F.U.**

Corso di perfezionamento in Studi legislativi e parlamentari

Anno 2018

Asmel - Asmeform

Project Management per Rup

**Corso di Formazione Manageriale**

Corso di Formazione Manageriale - Project Management per RUP - UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013; Corso della durata di 40 ore qualificato da organismo di Certificazione CEPAS al numero di Registro 150 ai sensi dello schema SH245; attestato N° 00JY\_0003 - Emesso il 17/04/2018.

17/03/2017 - 19/06/2018

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Il Master Universitario propone un percorso di formazione che scaturisce a seguito delle recenti novità legislative introdotte dal Nuovo Codice dei Contratti pubblici. Il Master fornisce competenze di carattere economico-giuridico, inerenti al sistema normativo dei contratti pubblici, e competenze di carattere ambientale, inerenti all'analisi interdisciplinare del territorio. La fusione di questi due aspetti principali punta alla formazione di una figura professionale nuova, quella del Responsabile Unico di Progetto (RUP). Il RUP manager è in grado di operare scelte per lo sviluppo del territorio nel rispetto della normativa vigente per l'attività di procurement ed in linea con i principi dello sviluppo sostenibile delle società umane.

**Il Master è articolato nelle seguenti unità didattiche:**

10. Contabilità e valutazione ambientale
11. Life Cycle Assessment
12. Sistemi Informativi Territoriali
13. Ciclo integrato dei rifiuti e ingegneria ambientale forense
14. Green economy
15. Normativa sul procurement
16. Etica, vigilanza pubblica e procurement

*Curriculum Vitae Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi*

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>17. Diritto e legislazione dell'ambiente</li> <li>18. RUP manager</li> <li>19. Project Cycle Management</li> </ul> <p><b>Master Universitario I livello in: "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti per l'analisi Interdisciplinare del Territorio"</b></p> <p>Il Master definisce una figura gestionale in grado di intervenire a tutto campo nei diversi segmenti del ciclo degli appalti pubblici, coerentemente con i requisiti di capacità professionale prescritti dalle Linee guida ANAC n. 3/2016 (GU n. 273 del 22 novembre 2016) che prevedono espressamente le competenze di project management in capo al Rup e/o al supporto esterno consulenziale al Rup.</p>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                 | <p>16/09/2013 - 31/01/2014</p> <p>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "E. Vanoni" (Ministero dell'Economia e delle Finanze) - Dipartimento delle Scienze Economiche</p> <p>modulo 1 – appalti di beni e servizi: quadro normativo di riferimento e profili di natura procedimentale; modulo 2 - le moderne tecniche di e - <i>procurement</i> e la recente attività di <i>spending review</i> in materia di approvvigionamenti di beni e servizi; modulo 3 – azioni di prevenzione della collusione e controlli interni e della Corte dei Conti sulle procedure di spesa relative agli appalti di beni e servizi; modulo 4 – ruolo degli appalti di beni e servizi nel sistema della contabilità nazionale e nel bilancio pubblico.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                                                | <p><b>Corso di Alta Formazione</b></p> <p>Corso di Alta Formazione su acquisti di beni e servizi della p.a. alla luce della e - tecnologia, della funzione di controllo e dello <i>spending review</i>; prova finale del 10/02/2014, esito 28/30.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                 | <p>21/05/2013 - 16/05/2014</p> <p>Università degli Studi del Molise (in <i>partnership</i> con I.N.P.S., gestione ex I.N.P.D.A.P.)</p> <p>Nuovi diritti per il cittadino e nuovi obblighi per la Pubblica Amministrazione da realizzare per mezzo delle attuali tecnologie informatiche. Metodologie e tecnologie innovative per i servizi digitali. Metodologie e tecnologie innovative per la razionalizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi. Il ciclo di vita del documento informatico ai fini dell'esattezza, disponibilità, accessibilità, integrità e riservatezza</p>                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                                                | <p><b>Corso Universitario di aggiornamento professionale in "Innovazione dei processi e delle funzioni della P.A. e nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale come leva strategica per il miglioramento della performance"</b></p> <p>Articolo 6 "Formazione finanziata e servizi didattici integrativi", comma 2, lettera c) della Legge 19 novembre 1990, n. 341.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p>27/01/2012 – 18/05/2012</p> <p>Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" – Dipartimento di Giurisprudenza e Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti</p> <p>Diritto Amministrativo; Diritto Processuale Amministrativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                                                                                | <p><b>Corso di Perfezionamento Universitario</b> sul processo amministrativo (contenuto del corso: disposizioni generali, processo di primo grado e disciplina delle azioni, tutela cautelare, impugnazioni, giudizio di esecuzione e riti speciali).</p> <p>Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007. Riconoscimento di n. 48 crediti formativi da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma. Riconoscimento n. 6 C.F.U. dal Dipartimento di Giurisprudenza della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" in data 05/12/2013.</p>            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                 | <p>2008 – 2010 (discussione finale 19/05/2011)</p> <p>Università degli Studi di Cassino (FR) – Facoltà di Giurisprudenza – Dipartimento di Scienze Giuridiche – Scuola dottorale in "Seminario Giuridico – La tutela dei diritti fondamentali nella giurisprudenza delle corti costituzionali nazionali e delle alte corti europee"</p> <p>Diritto Costituzionale, Istituzioni di Diritto Pubblico, Diritto Pubblico Comparato, Diritto Amministrativo, Diritto dell'Informazione, Tutela dei Diritti Fondamentali, Diritto Regionale, Giustizia Costituzionale, Diritto degli Enti Locali</p>                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                                                | <p><b>Dottore di Ricerca in Diritto Costituzionale</b>, con tesi dal titolo e tema "Indirizzo Politico Finanziario ed Evoluzione della Forma di Governo Parlamentare", tutor Ch.mo Prof. F. De Martino.</p> <p>Ammissione con borsa al corso triennale di dottorato di ricerca; primo nella graduatoria di ammissione finale.</p> <p><i>Nell'ambito della formazione dottorale, ho effettuato un soggiorno di studio e ricerca presso l'Universidad de Jaén (ES), Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, su tematiche attinenti alla forma di governo parlamentare e la programmazione finanziaria (18 – 24 luglio 2010).</i></p>                                                                                                              |

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

2004 – 2007 (titolo conseguito il 04/04/2007)

Università degli Studi del Molise di Campobasso (CB) – Facoltà di Giurisprudenza

Discipline giuridico – economiche, corsi avanzati

**Laurea specialistica in Giurisprudenza**, con tesi dal titolo e tema “L’evoluzione della forma di governo parlamentare ed il ruolo del Capo dello Stato”, relatore ch.mo prof. F. De Martino. 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Anno 2005

Comune di Gallo Matese (CE)

Amministrazione Pubblica

Svolgimento di un tirocinio formativo, ai sensi dell’art. 18 della legge 196/1997, per n° 170 ore, presso l’Ufficio del Dirigente della Segreteria del Comune di Gallo Matese (CE), convenzionato con l’Università degli studi del Molise

Affiancamento del Dirigente locale nello svolgimento delle proprie mansioni: coordinamento, istruzione, controllo, verifica. Tra i compiti affidati: funzionamento e gestione dei fondi strutturali (FEAOG-SFOP, FERS, FSE); rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti istituzionali traenti nell’ambito del POR Campania 2000-2006; procedure amministrative con particolare riguardo alla normativa e all’azione della P.A.; procedure attinenti alla realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere.

- Principali mansioni e responsabilità

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

2001 – 2004 (titolo conseguito il 22/07/2004)

Università degli Studi del Molise di Campobasso (CB) – Facoltà di Giurisprudenza

Discipline giuridico – economiche

**Laurea in Scienze Giuridiche**, con tesi dal titolo e tema “Il potere regolamentare regionale nel nuovo titolo V della Costituzione”, relatore ch.mo prof. F. De Martino 110/110

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Anno 2004

Comune di Gallo Matese (CE)

Amministrazione Pubblica

Svolgimento di un tirocinio formativo, ai sensi dell’art. 18 della legge 196/1997, per n° 250 ore, presso l’Area Amministrativa del Comune di Gallo Matese (CE), convenzionato con l’Università degli studi del Molise

Affiancamento del Dirigente locale nello svolgimento delle proprie mansioni: coordinamento, istruzione, controllo, verifica. Tra i compiti affidati: funzionamento e gestione dei fondi strutturali (FEAOG-SFOP, FERS, FSE); rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti istituzionali traenti nell’ambito del POR Campania 2000-2006; procedure amministrative con particolare riguardo alla normativa e all’azione della P.A.; procedure attinenti alla realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere

- Principali mansioni e responsabilità

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

1996 – 2001

Liceo Scientifico Statale “E. Majorana” di Isernia (IS)

Discipline umanistiche e scientifiche, nonché giuridico - economiche

**Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – Liceo Scientifico**  
94/100

#### CORSI DI FORMAZIONE, SEMINARI

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

17 – 18 – 19 gennaio 2022

Associazione per gli Studi Giuridici sull’Immigrazione via Gerdil, 7 – 10152 – Torino

Il corso intensivo è destinato ad avvocati e operatori legali e mira ad approfondire le strategie difensive -nella fase amministrativa e in quella giurisdizionale- tese a una più ampia possibile applicazione della normativa italiana in tema di riconoscimento della cittadinanza. A tal fine, oltre alla normativa vigente, e

*Curriculum Vitae Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi*

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

ai più recenti orientamenti giurisprudenziali, verranno analizzate le prassi illegittime della pubblica amministrazione tesa ad ostacolare di fatto il riconoscimento della cittadinanza ai neomaggioranni nati in Italia, ai cittadini stranieri che richiedono la cittadinanza per naturalizzazione o matrimonio e ai discendenti in linea materna o paterna di cittadini italiani.

#### **Corso di Formazione**

27 settembre 2021 – 02 gennaio 2022

Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, con la collaborazione di ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale, organo tecnico della Conferenza delle Regioni), Fondazione IFEL e la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) presentato come una vera "PNRR Academy".

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto - legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali»

#### **CONTENUTI FORMATIVI:**

- Il contesto normativo: il quadro europeo, la prospettiva di riforma del Codice dei contratti. Le norme di semplificazione e accelerazione per gli appalti di lavori del PNRR. Il ciclo dell'appalto pubblico. La programmazione per le Stazioni Appaltanti. La progettazione negli appalti di servizi e forniture. La progettazione negli appalti di lavori. I regimi autorizzatori semplificati, la nuova VIA, VAS e Conferenza dei Servizi. Metodi e strumenti elettronici per la progettazione (BIM). Tipologie di affidamento: procedure aperte, negoziate e affidamenti diretti. Gli affidamenti sottosoglia.
- Funzioni del RUP. Trasparenza, pubblicità e monitoraggio dei contratti pubblici. Le forme di partecipazione degli operatori economici. I requisiti di partecipazione alle gare e i motivi di esclusione. La verifica di anomalia, costo della manodopera e oneri aziendali. Clausola sociale, tutela del lavoro negli appalti e nuova disciplina del subappalto. I motivi di esclusione, il self cleaning, il soccorso istruttorio. Accesso agli atti di gara.

I soggetti coinvolti e i documenti della fase esecutiva. Le modifiche contrattuali. Il sistema delle garanzie. Fase di esecuzione: DL e DEC. Il collaudo e la verifica di conformità. Le sospensioni, penali e risoluzione del contratto. Il contenzioso e i rimedi alternativi (Accordo Bonario e Collegio Consultivo). Green Public Procurement e Criteri Ambientali Minimi (CAM). Le certificazioni di qualità e ambientali. Gli appalti di innovazione. La digitalizzazione delle procedure. Centralizzazione ed aggregazione della committenza.

#### **Corso di Formazione**

Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. 21 ore, con superamento del test di valutazione finale; certificato n. 9825765438PC

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

4 marzo – 16 maggio 2021

FormezPA -

#### **Contenuti del corso:**

Le principali tappe di evoluzione dell'Unione Europea (Daniele Pasquinucci Università di Siena e Daniele Caviglia Università di Enna - Kore)

L'Unione Europea: architettura istituzionale ed assetto attuale ( Laura Lorello - Università di Palermo) e gli orientamenti politici e le priorità della Commissione Europea 2019-2024 (Massimiliano Montini Università di Siena)

Il Green Deal Europeo e la transizione ecologica (Massimiliano Montini Università di Siena); la Transizione digitale (Vittorio Calaprice Commissione europea) e la sfida della neutralità climatica (Simone Bastianoni Università di Siena)

Le fonti di informazione dell'UE: la differenza tra Fondi SIE e strumenti tematici, dove e come informarsi sui bandi (Claudia Salvi Formez PA)

Il Piano per la ripresa dell'Unione: Next Generation EU ((Massimiliano Montini Università di Siena); Il Recovery Plan e la nuova programmazione dei Fondi SIE (Raffaele Colaizzo, esperto Formez PA)

Dal Fondo Sociale europeo al FSE+: Regioni a confronto (Raffaele Colaizzo Esperto Formez PA); (Patrizia Valenti Autorità di Gestione del PO FSE Sicilia); (Francesco Pancheri Provincia Autonoma di Trento - UMSE Attuazione dei fondi europei)

Panoramica dei principali finanziamenti diretti 2021-2027 (Claudia Salvi Formez PA)

Primi passi nella progettazione europea nei fondi diretti (Raffaella Scordino Formez PA)

#### **Corso di Formazione**

Percorso Massivo Open Online Course MOOC (corso online aperto e di massa) su "la nuova programmazione dei fondi europei e i principi base dell'europrogettazione" – durata 16 ore.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di

Anno 2020

Asmel - Asmeform

istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

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

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

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

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

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

Corso di Formazione per "Responsabile della Transizione Digitale"

#### Corso di Formazione

Corso di Formazione Professionale, patrocinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale - Attestato N° XD1144- Emesso il 18/05/2020

Anno 2020

Asmel - Asmeform

Corso di abilitazione e aggiornamento per le funzioni di messo comunale e messo notificatore

#### Corso di Formazione

Corso di idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 158 della L. 296/2006 - Attestato N° XD1142- Emesso il 18/05/2020

17/04/2020 – 30/04/2020

Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università Maria S.S. Assunta - LUMSA

Corso "Il Processo Contabile"

#### Corso di formazione

Corso di Alta formazione

20/03/2020 – 08/04/2020

Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università Maria S.S. Assunta - LUMSA

Corso "Procedimento e processo amministrativo, a trent'anni dalla emanazione della legge 7 agosto 1990, n. 241"

#### Corso di formazione

Corso di Alta formazione

Anno 2019

Asmel - Asmeform

Responsabile Protezione Dati "RPD/DPO"

#### Corso di Formazione Manageriale

Corso di Formazione Manageriale - Corso della durata di 80 ore qualificato da organismo di Certificazione CEPAS (SCH73 - iscritto al N° 173 del Registro dei Corsi qualificati CEPAS) - Attestato N° XD1013 - Emesso il 19/11/2019

25/09/2017 - 29/09/2017

Associazione culturale FormaEuropa Ventotene - Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Corso di Alta Formazione Universitaria "Giurisprudenza delle Corti europee e ordinamento nazionale"

#### Corso di formazione

Corso di Alta formazione interdisciplinare

08/05/2017 - 10/07/2017

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987

Corso di formazione sulle Società Pubbliche. Il corso affronterà il tema della corretta gestione delle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche, nonché delle ricadute che ciò comporta sui bilanci delle predette amministrazioni, che è da diverso tempo al centro del dibattito politico e dell'attenzione dei media e dell'opinione pubblica, nonché oggetto di interventi normativi sfociati, da ultimo, nel decreto legislativo 175/2016, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

#### Corso di formazione

Il corso è rivolto ad avvocati, dottori commercialisti, revisori contabili, dipendenti di amministrazioni

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| nazionale (se pertinente)                                                                                                                                                                                  | pubbliche, dipendenti di società pubbliche, dipendenti di società di consulenza e di revisione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>                                                                            | <p>10/02/2017 - 08/04/2017</p> <p>Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze.</p> <p>Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario Nardella, Direttore: Monica Degl'Innocenti, Tesoriere: Francesco Neri.</p> <p>Comitato Scientifico: Leonardo Morlino (Presidente), Pier Francesco Lotito (Vicepresidente), Raffaele Bifulco, Marcello Cecchetti, Giampaolo Donzelli, Giorgio Giovannetti, Daniela Piana, Andrea Simoncini</p> <p>Il corso Eunomia Master, organizzato dall'Associazione Eunomia, si rivolge ai giovani talenti provenienti dal mondo dell'impresa, pubblica e privata, degli enti locali, dei partiti, dell'università, dei sindacati, con la possibilità di beneficiare non soltanto di occasioni di qualificata formazione, perfezionamento e aggiornamento con docenti e relatori di chiara fama e alta professionalità, ma anche di utili occasioni di socializzazione per condividere esperienze, riflessioni e obiettivi comuni insieme ad alcuni dei più noti esponenti del panorama istituzionale, finanziario, culturale e imprenditoriale italiano ed europeo.</p> <p>Le lezioni della XII edizione di Eunomia Master si distribuiranno in quattro incontri di due giornate ciascuno, distribuiti tra febbraio e aprile 2016, e tratteranno temi attinenti all'Italia dopo il Referendum Costituzionale.</p> <p><b>Corso di Formazione Avanzata</b></p> <p>XII edizione del corso Eunomia Master</p>                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>06/02/2017 - 14/02/2017</p> <p>Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO. Il corso ha l'obiettivo di fornire un quadro completo della nuova normativa e di offrire gli strumenti operativi per far fronte al nuovo scenario processuale. Il corso si svilupperà coniugando l'analisi delle nuove regole tecniche con un approccio essenzialmente pratico che consentirà di simulare virtualmente i nuovi adempimenti processuali.</p> <p><b>Corso di Aggiornamento</b></p> <p>Corso rivolto ad avvocati e professionisti del libero foro, avvocati di impresa e di enti pubblici.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>                                                                            | <p>19/02/2016 - 02/04/2016</p> <p>Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze.</p> <p>Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario Nardella, Direttore: Monica Degl'Innocenti, Tesoriere: Francesco Neri.</p> <p>Comitato Scientifico: Leonardo Morlino (Presidente), Pier Francesco Lotito (Vicepresidente), Raffaele Bifulco, Marcello Cecchetti, Giampaolo Donzelli, Giorgio Giovannetti, Daniela Piana, Andrea Simoncini</p> <p>Il corso Eunomia Master, organizzato dall'Associazione Eunomia, si rivolge ai giovani talenti provenienti dal mondo dell'impresa, pubblica e privata, degli enti locali, dei partiti, dell'università, dei sindacati, con la possibilità di beneficiare non soltanto di occasioni di qualificata formazione, perfezionamento e aggiornamento con docenti e relatori di chiara fama e alta professionalità, ma anche di utili occasioni di socializzazione per condividere esperienze, riflessioni e obiettivi comuni insieme ad alcuni dei più noti esponenti del panorama istituzionale, finanziario, culturale e imprenditoriale italiano ed europeo.</p> <p>Le lezioni della XI edizione di Eunomia Master si distribuiranno in quattro incontri di due giornate ciascuno, distribuiti tra febbraio e aprile 2016, e tratteranno temi attinenti alla qualità delle Istituzioni democratiche e al rapporto tra il governo locale e le aziende pubbliche.</p> <p><b>Corso di Formazione Avanzata</b></p> <p>XI edizione del corso Eunomia Master</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>21/01/2016</p> <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).</p> <p>seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "Acquisizione e progressione del personale"</p> <p>Oggetto del corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La programmazione dei fabbisogni e la dotazione organica come strumenti di corretta e trasparente programmazione e gestione del personale.</li> <li>▪ Il reclutamento diretto di personale</li> <li>▪ Le procedure di mobilità. I criteri di trasparenza e pubblicità in materia di mobilità. La mobilità temporanea.</li> <li>▪ L'esigibilità della prestazione e il trasferimento di personale</li> <li>▪ Il lavoro flessibile nelle pubbliche amministrazioni: errori gestionali e rischi in materia di</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                | <p>trasparenza e prevenzione corruzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il contratto a termine tra proroghe e rinnovi. Il contratto di somministrazione</li> <li>▪ La distinzione tra appalto di servizio e somministrazione dal punto di vista delle disposizioni anticorruzione.</li> <li>▪ Voucher, tirocini e borse di studio. I contratti di collaborazione.</li> <li>▪ L'estensione del DPR 62/2013 ai collaboratori autonomi e ai collaboratori di società fornitrice di servizi e appalti.</li> <li>▪ Le forme di acquisizione indiretta di personale.</li> <li>▪ Le misure in materia di commissioni di concorso: procedure di nomina e incompatibilità.</li> <li>▪ Le progressioni di carriera dopo il d.lgs. 150/2009</li> <li>▪ I requisiti di onorabilità e le norme di inconfiribilità e incompatibilità.</li> <li>▪ Le procedure di autorizzazione degli incarichi esterni.</li> <li>▪ La mobilità pubblico-privato: le misure di prevenzione del rischio corruzione e conflitto di interesse.</li> <li>▪ Norme e procedure sul conferimento degli incarichi dirigenziali.</li> <li>▪ Le procedure di revoca e i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.</li> <li>▪ Il conferimento degli incarichi dirigenziali a soggetti esterni.</li> <li>▪ Riepilogo delle misure organizzative più rilevanti</li> <li>▪ Normativa di riferimento, giurisprudenza e buone pratiche</li> </ul> <p><b>Seminario di formazione</b><br/>Seminario di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>23/11 - 01/12/2015<br/>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).</p> <p>Corso di formazione avanzata dal titolo e tema: I Contratti Pubblici: i principi e le loro applicazioni.<br/>Oggetto del corso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I principi. Le tipologie contrattuali. Committenti pubblici e operatori economici. La latitudine degli obblighi di gara.</li> <li>2. Capitolati e bandi tipo. Ammissione al procedimento. Partecipazione, cause di esclusione e soccorso istruttorio. ATI, consorzi e avvalimento.</li> <li>3. Procedure di gara e gestione della gara. Aggiudicazione provvisoria. Le eccezioni: gli affidamenti diretti, il rinnovo e la proroga.</li> <li>4. Aggiudicazione, standstill, tutela giurisdizionale ed efficacia dei contratti. L'esecuzione dei contratti.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                | <p><b>Corso di Formazione Avanzata</b><br/>Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>08/10/2015<br/>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).</p> <p>"Giornata seminariale di formazione per organismi indipendenti di valutazione (OIV) e strutture di controllo interno".</p> <p>Il percorso formativo nasce dall'esigenza di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione (delibera ANAC n. 6/2013).</p> <p>Oggetto del corso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gli strumenti programmatici previsti in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza;</li> <li>2. Gli strumenti del ciclo di gestione delle performance;</li> <li>3. Le esigenze di coordinamento funzionale, temporale e sostanziale tra il ciclo di gestione della performance, i P.T.P.C. e i P.T.T.I.;</li> <li>4. Il ruolo dell'OIV in materia di monitoraggio;</li> <li>5. Le altre funzioni degli OIV e delle strutture di supporto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;</li> <li>6. Il ruolo dell'OIV nell'ambito dei codici di condotta;</li> <li>7. La definizione di obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei P.T.P.C. e dei P.T.T.I.;</li> <li>8. Come impostare il sistema di monitoraggio.</li> </ol>                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                                | <p><b>Seminario di Formazione Avanzata</b><br/>Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di</li> </ul>                                                                                                    | <p>12/06/2015 - 14/07/2015<br/>Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

istruzione o formazione  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

• Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

• Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

• Qualifica conseguita  
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### **"Il CORSO SULLA TUTELA EUROPEA DEI DIRITTI UMANI E FONDAMENTALI – NELSON MANDELA".**

Il corso è rivolto ad avvocati, esperti della materia e giovani laureati in materie giuridiche particolarmente meritevoli, che intendano approfondire l'interpretazione e l'applicazione dei sistemi di tutela dei diritti umani e fondamentali nell'Unione europea. Il programma, a carattere intensivo, prevede 40 ore complessive suddivise in quattro sedute ed una seduta antimeridiana di conclusione di particolare rilievo. Il corso sarà realizzato in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Avvocatura del Consiglio Nazionale Forense.

#### **Corso di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Esperti Giuristi nella tutela dei diritti.

17/06/2015

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico ed immediato per il destinatario".

Oggetto del corso:

- Inquadramento generale dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di terzi.
- Inquadramento generale degli accordi tra amministrazione e soggetti privati.
- I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di terzi e gli accordi sostitutivi come settore a rischio di corruzione.
- Discussioni ed esercitazioni

#### **Seminario di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

15/06/2015

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

Oggetto del corso:

- Analisi delle linee guida del piano nazionale e del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- La mappatura del processo dell'appalto: dalla costruzione della procedura alla verifica della prestazione;
- Lettura sistematica delle disposizioni in materia di appalti con le disposizioni anticorruzione e trasparenza;
- Le vicende di controllo ordinarie;
- Il monitoraggio preventivo alla redazione del piano triennale dell'amministrazione;
- Le aree di rischio obbligatorie, l'individuazione delle ulteriori aree di rischio e le misure conseguenti.

#### **Seminario di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

14/10/2014 - 09/12/2014

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987

Corso "la sana gestione delle risorse pubbliche e la soddisfazione degli utenti. ruolo e poteri della Corte dei conti: esame di casi pratici".

Il Corso propone un approfondimento organico sul ruolo ed i poteri della Corte dei Conti dopo l'entrata in vigore, dal 2014, della legge costituzionale n. 1/2012. Il corso, partendo dall'organizzazione della Corte dei Conti, tratterà l'adeguamento dell'ordinamento istituzionale ed economico dell'Italia ai Trattati europei, esaminando gli effetti del "fiscal compact" sulla situazione finanziaria degli Enti Locali, approfondendo l'evoluzione normativa del controllo indipendente esterno in Italia - dalla vigilanza sulle entrate e sulle spese - al miglioramento dei servizi al cittadino. Il corso si propone di elaborare il concetto di sana gestione finanziaria esaminando la sua applicazione nella prassi dell'elaborazione del bilancio di previsione e di rendiconto di un Ente Locale, proponendo altresì le misure per evitare il dissesto economico di un Ente Locale.

#### **Corso di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### LINGUA MADRE

### ALTRE LINGUE Lingua inglese

23/06/2014 - 24/06/2014

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

Corso sul *drafting e tecnica normativa*.

Oggetto del corso:

- fonti normative primarie;
  - tecniche di redazione normativa;
  - A.I.R., V.I.R., relazione illustrativa e tecnica;
- Studio testi normativi della Conferenza Stato - Regioni ed Unificata;
- Fonti normative secondarie:
  - Regolamenti, decreti ministeriali;
  - Regolamenti parlamentari;
- Studio della fase di acquisizione del parere del Consiglio di Stato.

### Corso di Formazione Avanzata

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

11/06/2010 – 15/10/2010

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Seminari di studi sul processo civile in 5 incontri, tenuto dall'Avv. Prof. G. Della Pietra su incarico del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Riconoscimento di n. 16 crediti formativi.

Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007.

13/10/2010 – 03/11/2010

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia – Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia – sezione di Isernia.

Seminari di formazione su "l'Avvocato del Minore", in tema di diritto di famiglia e diritto dei minori, tenuto da: avv. Gianfranco Dosi – Presidente Nazionale dell'Osservatorio sul Diritto di Famiglia; avv. Luca Monticchio – responsabile della Camera Minorile in Puglia e illustre studioso di diritto minorile; Presidente del Tribunale per i Minorenni di Campobasso, dott.ssa Esposito; Procuratore presso lo stesso Tribunale, dott.ssa Rotondaro; vice-presidente dell'Ordine degli Psicologi del Molise, dott.ssa Mangifesta; avv. De Concillis del Foro di Roma esperta in diritto minorile, su incarico del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Riconoscimento di n. 12 crediti formativi.

Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007.

Italiano

| Comprensione |         | Parlato     |                  | Produzione scritta |
|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale | B1+                |
| B1+          | B1+     | B1+         | B1+              |                    |

ottobre 2007 – giugno 2008: corso in lingua inglese, presso il British Institutes di Venafrò (IS), ente autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione con D.M. 20/03/1987 e 07/07/1998, **livello B1+ Strong Threshold** (Council of Europe) **ESOL CERTIFICATE® - English for Speakers of Other Languages**;

declaratoria: *servirsi della lingua straniera come mezzo per utilizzare al meglio la propria professionalità, che devono consultare testi in lingua relativi al proprio campo di attività, partecipare a riunioni di lavoro esprimendo i propri punti di vista ma anche discutere su argomenti di carattere generale, che devono svolgere le proprie funzioni anche in sedi estere.* Esame sostenuto il 04/06/2008, risultato 80/100.

Esami universitari sostenuti: lingua inglese (20/06/2002), prova finale in lingua inglese (04/06/2004), lingua inglese – corso avanzato (06/07/2005), prova finale in lingua inglese – corso specialistico

(04/09/2006).

**ISCRIZIONE IN REGISTRI, SHORT LIST, ELENCHI**

- Date (da – a) 21/02/2023 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Università Maria Santissima Assunta – LUMSA - Via della Traspontina, 21 - 00193 Roma
- Tipo di azienda o settore Università italiana non statale d'ispirazione cattolica.
- Tipo di impiego Professore Universitario a Contratto (art. 23 L. 240/2010).
- Principali mansioni e responsabilità Iscrizione nell'albo degli idonei all'insegnamento con contratto di diritto privato, a titolo oneroso o gratuito, nei corsi di studio attivati presso l'Università, riservato a soggetti non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo in possesso di adeguati requisiti scientifici, didattici e professionali ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e che dichiarino di aderire ai principi ispiratori dell'Ateneo di cui all'art. 2 dello Statuto, per gli insegnamenti di Istituzioni di Diritto Pubblico (IUS/09) e Diritto Amministrativo (IUS/10).
- Date (da – a) 05/01/2023 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LAZIO Crea S.p.A. – società in house della Regione Lazio - Via del Serafico 107 00142 – Roma (RM)
- Tipo di azienda o settore Società in house della Regione Lazio
- Tipo di impiego Consulenza e collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Iscrizione nell'Albo per incarichi di Docenza presso l'Accademia di Cybersicurezza Lazio – Determinazione dirigenziale - Direzione Sviluppo e Promozione del Territorio – Divisione Promozione del Territorio n. 11/23 del 05/01/2023, per gli insegnamenti: Normativa ICT, Privacy e protezione dei dati personali, Cybersecurity e nuove tecnologie,
- Date (da – a) 21/06/2022 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regionale della Campania – Ufficio Speciale Grandi Opere
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Iscrizione in elenco
- Principali mansioni e responsabilità Con Decreto Dirigenziale n. 349 del 17/05/2022 del Direttore dell'Ufficio Speciale Grandi Opere iscritto nell'Elenco regionale dei soggetti idonei ad essere designati/nominati nel Collegio Consultivo Tecnico nel ruolo di Componente – profilo Giuristi; iscrizione confermata con Decreto Dirigenziale n. 452 del 15/06/2023 del medesimo ufficio all'esito dell'approvazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023).
- Date (da – a) 18/09/2020 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SO.RE.SA. (Società Regionale per la Sanità) S.p.A. con unico Socio - Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli
- Tipo di azienda o settore Società interamente partecipata dalla Regione Campania
- Tipo di impiego Consulenza e collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Iscrizione all'ALBO DEI COMMISSARI DI GARA nei procedimenti di gara ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'OEPV nell'ambito degli interventi di edilizia sanitaria di cui al DCA 91/2019, in qualità di Esperto amministrativo nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
- Date (da – a) 24/02/2020 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – via G. Nicotera – Roma
- Tipo di azienda o settore Fondazione tra Pubbliche Amministrazioni
- Tipo di impiego Funzione docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente per i corsi erogati dalla Fondazione
- Date (da – a) 10/12/2019 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Iscrizione al n. 5197 – fascia 1 – nell'Elenco Nazionale degli Organismi di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni e compiti di Organismi indipendenti di valutazione della performance (di seguito "OIV"), istituiti ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche ad ordinamento autonomo.
- Date (da – a) 25/05/2018 – in corso

*Curriculum Vitae Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chioldi*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

CEPAS srl, via Mario Bianchini, 13/15 - 00142 Roma

Ente di certificazione di qualità

Iscrizione nell'Elenco Cepas dei Rup - Qualified Project Manager

Attività consentite ai possessori della certificazione di qualità ISO/IEC 17024:2012 - punto 3.7 - Qualification: demonstrated education, training and work experience.

16/02/2017 – in corso

Autorità Nazionale Anticorruzione - Camera Arbitrale

Pubblica Amministrazione

Consulenza

Iscrizione nell'elenco del Segretari dei Collegi Arbitrali, ex art. 210 comma XII del D. Lgs. 50/2016; comunicazione prot. n. 26833 del 20/02/2017; rinnovo prot. n. 0011442 del 11/02/2020; rinnovo prot. 20301 del 13/03/2023

02/12/2015 – in corso

Ministero dell'Interno - ex Agenzia per la gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Pubblica Amministrazione

Consulenza

Iscrizione nell'albo dei docenti della ex Agenzia Nazionale

Anno 2015 – in corso

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma

Pubblica Amministrazione

Consulenza

Iscrizione alla banca dati ROSTER (istituita con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lazio n. 67 del 24/02/2015) - Banca dati di Esperti della Regione Lazio (tenuta dall'Istituto Jemolo), per l'area normativa.

Anno 2009 – in corso

Scuola Regionale di Polizia Locale della Regione Campania (Decreto Dirigenziale n° 207 del 12/12/2008), Ente istituito con Legge Regionale della Campania 13 giugno 2003, n° 12,

Pubblica Amministrazione

Consulenza

iscritto all'Albo dei Docenti della Scuola Regionale di Polizia Locale, aree di intervento *Diritto Costituzionale ed Amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali* (nota della Scuola di Polizia Locale n° 2009.0261427 del 25/03/2009);

- conferma ed aggiornamento per l'anno 2010 comunicati con messaggio di posta elettronica del 12/01/2010 del Responsabile del Procedimento;

- conferma ed aggiornamento per l'anno 2011 comunicati con messaggio di posta elettronica del 24/01/2011 del Responsabile del Procedimento.

- Nuova iscrizione per il triennio 2012 – 2014 (bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 193 del 21/12/2011, pubblicato sul B.U.R.C. n. 79 del 27/12/2011) comunicata con nota della Scuola di Polizia Locale n. 2012.0026788 del 12/01/2012;

- conferma ed aggiornamento per l'anno 2014 comunicati con messaggio di posta elettronica del 31/01/2014 del Responsabile del Procedimento (prot. n. 2014.0085133 del 05/02/2014);

- conferma ed aggiornamento per il triennio 2015 - 2017 con provvedimento prot. n. 2015.0259642 del 12/04/2015.

#### PUBBLICAZIONI

DE MARTINO F.R.; CHIODI, P.A., *La gestione in forma associata delle funzioni fondamentali comunali in Abruzzo e Molise*, in *Diritti regionali. Rivista di diritto delle autonomie territoriali* (ISSN: 2465-2709) - n. 2/2022, 19.10.2022.

CHIODI, P.A., *La potestà regolamentare (procedimento di formazione, tipologia, efficacia)*, in *Lineamenti di Diritto Costituzionale della Regione Molise* (a cura di Michele Della Morte - Guido Meloni), ISBN 978-88-9210622-2 - Diritto Costituzionale Regionale, collana diretta da Pasquale Costanzo e Antonio Ruggeri, Giappichelli, 2017, pp. 150 - 161.

#### COLLABORAZIONI UNIVERSITARIE

*Curriculum Vitae Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi*

## 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.*

## 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.*  
Conoscenze informatiche

Patente di guida

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dall'anno 2019 – collaboratore della Cattedra di Diritto Pubblico della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Roma Tre, titolare ch.ma Prof.ssa M. Atripaldi, con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 14/11/2019.
- Dall'anno 2007: collaboratore della Cattedra di Diritto Costituzionale (esami di Diritto Costituzionale, Diritto Costituzionale Regionale, Giustizia Costituzionale) della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi del Molise, titolare ch.mo Prof. F.R. De Martino, con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 07/07/2011.
- anni 2007 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto dell'Informazione della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- anni 2007 – 2010: collaboratore della Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- anni 2008 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Costituzionale (esami di Diritto Costituzionale e Diritto Pubblico Comparato) della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. V. Baldini.
- anni 2008 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Parlamentare della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- anni 2008 – 2010: collaboratore della Cattedra di Giustizia Costituzionale della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- Anni 2009 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Pubblico della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. M. Plutino.

Possiedo capacità di lavoro in gruppi, anche eterogenei, dediti alla costruzione di progetti articolati, riguardo alla commessa assegnata.

Coordino gruppi di lavoratori, dipendenti e collaboratori, dall'anno 2011.

30

| Elaborazione delle informazioni                                                                                                         |                        | Autovalutazione |                         |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|
| Comunicazione                                                                                                                           | Creazione di contenuti | Sicurezza       | Risoluzione di problemi |                 |
| Utente avanzato                                                                                                                         | Utente avanzato        | Utente avanzato | Utente autonomo         | Utente autonomo |
| Ottima conoscenza dei più comuni applicativi informatici, in particolare del pacchetto Microsoft, WindowsXp ed OfficeXp, Adobe Acrobat. |                        |                 |                         |                 |
| Ottima conoscenza degli strumenti di navigazione internet e di posta elettronica.                                                       |                        |                 |                         |                 |
| Ottima conoscenza e dimestichezza con gli strumenti informatici di ricerca giuridica e bibliografica.                                   |                        |                 |                         |                 |
| Esami universitari sostenuti: esame di informatica giuridica (21/06/2002).                                                              |                        |                 |                         |                 |

Patente di guida di tipo "B", n° IS5017288U, rilasciata il 08/09/2000 dalla MCTC di Isernia

Con Determinazione Dirigenziale numero repertorio GB/2508/2022 del 23/12/2022 numero protocollo GB/99744/2022 del 23/12/2022 del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - Direzione Programmazione e Reperimento Risorse Umane - P.O. Reperimento risorse umane - Servizio Reperimento Risorse Umane - Ufficio Concorsi, dichiarato vincitore del Concorso pubblico, per esami, per il conferimento di complessivi n. 42 posti per l'accesso ai profili dirigenziali, di cui 32 posti nel profilo di Dirigente Amministrativo. Codice Concorso CUDA/RM del Comune di Roma Capitale; per accedere a diversa opportunità rinuncia all'assunzione conservando la collocazione in graduatoria.

Anno 2007: ammissione al corso triennale di dottorato di ricerca "Persona, impresa e lavoro: principi e tutele di diritto interno, internazionale, comunitario e comparato – XXIII ciclo", presso l'Università degli Studi del Molise, con D.R. 1272 del 28 settembre 2007 (cui ho rinunciato per migliori opportunità).  
Anno 2007: ammissione, con borsa di studio, al corso triennale di dottorato di ricerca "Scuola dottorale in Scienze Politiche – area Governo ed Istituzioni – XXIII ciclo", (secondo in graduatoria generale di merito) presso l'Università degli Studi di Roma Tre (cui ho rinunciato per migliori opportunità).  
Dall'anno 2008: socio dell'A.D.I. – Associazione Dottorandi e Dottori di Ricerca Italiani.  
Dall'anno 2021: socio della SIDRI – Società Italiana del Dottorato di Ricerca.

Obblighi di leva

ammesso al beneficio del ritardo per motivi di studio fino al 31/12/2004 e pertanto esentato dalla ferma obbligatoria ai sensi del comma 1 dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n. 215, così come sostituito dall'articolo 1 della Legge 23 agosto 2004, n. 226

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Il sottoscritto Chiodi Pasquale, Andrea, *omissis*, consapevole delle sanzioni penali cui, per effetto dell'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445, può andare incontro in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità, dichiara la veridicità di quanto dichiarato nel presente Curriculum Vitae.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE* e del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla *protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*, il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, con le modalità previste dalla normativa predetta.

Gallo Matese, 13/09/2023

Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi



| DIR.GEN./<br>DIR. STAFF (*) |    | U.O.D. / Staff |
|-----------------------------|----|----------------|
| DG                          | 14 | 12<br>92       |

# Regione Campania

## GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL

27/07/2023

## PROCESSO VERBALE

Oggetto :

**Assegnazione funzioni dirigenziali.**

|     |                 |          |              |                   |
|-----|-----------------|----------|--------------|-------------------|
| 1)  | Presidente      | Vincenzo | DE LUCA      | <b>PRESIDENTE</b> |
| 2)  | Vice Presidente | Fulvio   | BONAVITACOLA |                   |
| 3)  | Assessore       | Nicola   | CAPUTO       |                   |
| 4)  | ”               | Felice   | CASUCCI      |                   |
| 5)  | ”               | Ettore   | CINQUE       |                   |
| 6)  | ”               | Bruno    | DISCEPOLO    |                   |
| 7)  | ”               | Valeria  | FASCIONE     |                   |
| 8)  | ”               | Armida   | FILIPPELLI   |                   |
| 9)  | ”               | Lucia    | FORTINI      |                   |
| 10) | ”               | Antonio  | MARCHIELLO   |                   |
| 11) | ”               | Mario    | MORCONE      |                   |
|     | Segretario      | Mauro    | FERRARA      |                   |

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dalla Direzione a mezzo di sottoscrizione della presente**

**PREMESSO CHE:**

- a. con D.G.R. n. 612 del 29/10/2011 è stato approvato, in attuazione dell'art. 2, comma 1, della Legge Regionale 6 agosto 2010 n. 8, il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
- b. ai sensi dell'art. 6, comma 1, del citato Regolamento e delle successive modificazioni, le Strutture amministrative della Giunta Regionale si articolano in:
  - b.1 Direzioni Generali;
  - b.2 Uffici Speciali;
  - b.3 Strutture di Staff;
  - b.4 Unità Operative Dirigenziali;
- c. l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla Giunta Regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna delle Direzioni Generali, degli Uffici Speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura Regionale;
- d. con D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.ii, la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha approvato, tra l'altro, l'articolazione delle strutture ordinamentali sulla base delle competenze da svolgere;
- e. con D.G.R. n. 92 del 06/03/2019, è stato approvato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2019/2021, successivamente modificato e integrato con D.G.R. n. 391 del 06/08/2019. Detto Piano ha previsto, tra l'altro, l'espletamento delle procedure concorsuali per l'accesso alla qualifica dirigenziale;
- f. con D.G.R. n. 392 del 06/08/2019, è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso mediante procedure selettive agli impieghi nella Giunta Regionale della Campania e sulle modalità di svolgimento dei Concorsi", n. 6 del 07/08/2019, di seguito denominato "Regolamento dei concorsi";
- g. con D.G.R. n. 6 del 08/01/2020, sono stati formulati gli indirizzi in ordine allo svolgimento delle procedure di reclutamento del personale dirigenziale previste dal Piano Triennale di Fabbisogno di Personale e stabilito il riparto di posti tra le distinte aree con la quota di riserva al personale interno;
- h. con D.D. n. 44 del 14/07/2020 e s.m.i., è stato approvato il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di complessivi n. 52 posti di personale dirigenziale, articolati in varie aree;
- i. con successivi DD.DD, è stata approvata, ai sensi dell'art. 47, comma 3 del Regolamento n. 6/2019, la graduatoria di merito delle procedure relative alle varie aree e sono stati contestualmente nominati i vincitori, tenendo conto della riserva dei posti e degli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., da far valere a parità di punteggio;
- j. i candidati di cui all'elenco allegato al presente atto, a formarne parte integrante e sostanziale, risultano utilmente collocati nella graduatoria di merito del concorso de quo, con conseguente nomina a vincitori;
- k. ai sensi dell'art. 12 del CCNL di lavoro dell'Area Funzioni Locali della Dirigenza del 17/12/2020, il rapporto di lavoro deve essere regolato con contratto individuale in forma scritta;
- l. con D.G.R. n. 430 del 19/07/2023 è stata disposta la prosecuzione delle funzioni dirigenziali sulle strutture di cui all'allegato allo stesso provvedimento, fino alla conclusione delle procedure di interpello e, comunque, entro il 31 ottobre 2023;

**RILEVATO CHE:**

- a. i dirigenti vincitori della procedura *de qua*, di cui all'elenco allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, hanno sottoscritto i contratti individuali di lavoro e sono stati assegnati agli Uffici sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente della Giunta regionale;
- b. si manifesta la necessità di procedere, su proposta degli Assessori competenti al ramo, all'assegnazione temporanea ai dirigenti delle funzioni dirigenziali sulle singole strutture, a far data dalla presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;
- c. i dirigenti vincitori delle medesime procedure che siano titolari di incarichi e di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. proseguono nello svolgimento degli stessi, sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente e delle deliberazioni già adottate dalla Giunta Regionale, al fine di scongiurare soluzioni di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non occorre disporre un'ulteriore assegnazione;

**RAVVISATO:**

di assegnare temporaneamente, ai dirigenti di cui all'elenco allegato al presente atto, le funzioni dirigenziali sulle strutture in esso indicate, a far data dalla presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;

**CONSIDERATO CHE:**

ai sensi dell'art. 20, primo comma, del D.Lgs. 39/2013, il Dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico, deve presentare una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al Decreto stesso;

**RITENUTO:**

- a) di dover di assegnare temporaneamente, ai dirigenti di cui all'elenco allegato al presente atto, le funzioni dirigenziali sulle strutture in esso indicate, a far data dalla presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;
- b) di dover dare atto che i dirigenti vincitori delle medesime procedure che siano titolari di incarichi e di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. proseguono nello svolgimento degli stessi, sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente e delle deliberazioni già adottate dalla Giunta Regionale, al fine di scongiurare soluzioni di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non occorre disporre un'ulteriore assegnazione

**VISTI:**

- a. il Regolamento n. 12/2011 ss.mm.ii;
- b. la D.G.R. n. 191 del 12/04/2012 e ss.mm.ii;
- c. la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.ii;
- d. la D.G.R. n. 479 /2012 e ss.mm.ii;
- e. la D.G.R. n. 619 /2016 e ss.mm.ii
- f. la D.G.R. n. 92 del 06/03/2019;
- g. la D.G.R. n. 392 del 06/08/2019;
- h. la D.G.R. n. 6 del 08/01/2020;
- i. l'art. 12 del CCNL di lavoro dell'Area Funzioni Locali della Dirigenza del 17/12/2020;
- j. la D.G.R. n. 430 del 19/07/2023;
- k. la nota del prot. 0015043/UDCP/GAB/GAB del 26/07/2023 U;

**PROPONE**, e la Giunta in conformità a voto unanime

**D E L I B E R A**

per le motivazioni svolte in premessa, che si intendono qui di seguito integralmente riportate:

1. di disporre l'assegnazione, ai dirigenti di cui all'elenco allegato al presente atto, delle funzioni dirigenziali sulle strutture in esso indicate;
2. di stabilire che le funzioni di cui al precedente punto debbano essere espletate a decorrere dalla data di presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;
3. di dare atto che i dirigenti vincitori delle medesime procedure che siano titolari di incarichi e di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. proseguono nello svolgimento degli stessi, sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente e delle deliberazioni già adottate dalla Giunta Regionale, al fine di scongiurare soluzioni di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non occorre disporre un'ulteriore assegnazione;
4. di stabilire che, nell'esercizio delle funzioni, il Dirigente è tenuto al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., ed a rendere, altresì, i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi;
5. di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta Regionale, al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, alla Direzione Generale per le Risorse Umane per gli adempimenti consequenziali, compresa la notifica ai dirigenti interessati e all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione





## GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

|                  |     |     |            |                                         |                                        |
|------------------|-----|-----|------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| DELIBERAZIONE n° | 466 | del | 27/07/2023 | DIR.GEN./DIR. STAFF (*)<br><b>DG 14</b> | UOD/STAFF DIR.GEN.<br><b>12<br/>92</b> |
|------------------|-----|-----|------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|

OGGETTO :

*Assegnazione funzioni dirigenziali.*

| QUADRO A                                                               | CODICE | COGNOME                            | MATRICOLA | FIRMA             |
|------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|-----------|-------------------|
| PRESIDENTE <input type="checkbox"/> ASSESSORE <input type="checkbox"/> |        | <i>Presidente De Luca Vincenzo</i> |           | <i>01/08/2023</i> |
| DIRETTORE GENERALE /<br>DIRIGENTE STAFF                                |        | <i>Dott.ssa Messina Maria</i>      |           | <i>01/08/2023</i> |

|                                                         |                   |                                                       |
|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| VISTO DIRETTORE GENERALE<br>ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA | COGNOME           | FIRMA                                                 |
| DATA ADOZIONE                                           | <i>27/07/2023</i> | INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA<br><i>01/08/2023</i> |

AI SEGUENTI UFFICI:

- 40 . 1** : Gabinetto del Presidente
- 50 . 14** : STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo
- 50 . 14** : Direzione generale per le risorse umane

*Dichiarazione di conformità della copia cartacea:*

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

-----

(\*)

DG= Direzione Generale

US= Ufficio Speciale

SM= Struttura di Missione

UDCP= Uffici di Diretta Collaborazione con il Presidente

Regione Campania

Prot. n.            del

**MODELLO DI DICHIARAZIONE ANNUALE  
DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

**INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO  
PUBBLICO AD ECCEZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DEGLI ENTI DEL  
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**

(Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto CHIODI PASQUALE nato ... residente a ...,  
e mail pasquale.chiodi@regione.campania.it titolare dell'incarico di responsabile dell'Ufficio

*60 06 02 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture  
stradali. Autorità espropriante nonché titolare ad interim della \_\_\_\_\_*

- vista la Circolare del Responsabile per la prevenzione della corruzione della Giunta regionale n. 2/2023 che prevede che le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità devono essere presentate con cadenza annuale;
- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che l'amministrazione procedente è tenuta ad effettuare ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000;
- consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 la dichiarazione mendace comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui allo stesso decreto legislativo, per un periodo di 5 anni.

**DICHIARA**

Ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 39/2013  
ed in particolare:

- ☐ di non svolgere incarichi e rivestire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico (comma 1);
- ☐ di non svolgere in proprio un'attività professionale, regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania (comma 2);

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- ☐ di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- ☐ di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- ☐ di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;
- ☐ di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- ☐ di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- ☐ di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- ☐ di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- ☐ di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- ☐ di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- ☐ di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- ☐ di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;
- ☐ di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della regione;

**A) Ai fini di quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 235/2012:**

- a) di non aver riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) di non aver riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-*bis* e 3-*quater*, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
- c) di non aver riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-*bis*, 316-*ter*, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater*, primo comma,

320, 321, 322, 322-*bis*, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-*bis* del codice penale;

- d) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);
- e) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- f) di non essere destinatario, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione, in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

**B) Di non trovarsi nelle ulteriori cause di inconferibilità o di conflitto di interessi che ostino, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto.**

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente e a fornire analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Il sottoscritto, consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 la presente sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità per le quali la seguente dichiarazione viene resa.

Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art 3 del D.P.C.M. 13/11/2014 e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Luogo e data  
Napoli, 1 agosto 2023

Il dichiarante



Pasquale Chiodi  
01.08.2023  
10:38:20  
GMT+01:00