

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE 	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Chiodi Pasquale, Andrea
Indirizzo	Omissis
Telefono	Omissis
Fax	Omissis
E – mail	Omissis
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. 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).
• Principali mansioni e responsabilità	Con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 589 del 06/08/2025, recante <i>Incarichi dirigenziali Unità Operative semplici. Dirigenti di ruolo. Determinazioni</i>, individuato come: - Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.S. Centrale Acquisti e Ufficio Gare – Lavori del Settore “Centrale acquisti e ufficio gare” dell’Ufficio Speciale “Appalti - Centrale di Committenza” regionale, con compiti di Gestione, come Centrale di Committenza Regionale, delle procedure per l'affidamento di lavori pubblici, appalto integrato e concessioni richieste dalle stazioni appaltanti della Giunta Regionale e degli altri Enti pubblici che ne facciano richiesta, in conformità alla normativa vigente in materia di appalti pubblici (declaratoria ex D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024). - Dirigente <i>ad interim</i> (decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 246 del 22/09/2025) della U.O.S. Autorità Espropriante dell’Ufficio Speciale “Ufficio Opere Pubbliche e Interventi Strategici”, con compiti di Funzioni di autorità espropriante ai sensi del DPR 8 giugno 2001 n. 327 e cura del procedimento di espropriazione. Affari Generali, Gestione risorse umane e strumentali. Ulteriori compiti di carattere generale (declaratoria ex D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024). Con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 347 del 10/06/2025, recante <i>Incarichi dirigenziali. Struttura 302.01.00. Determinazioni</i>, e successivo decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 146 del 04/09/2025 individuato come Dirigente del Settore “Centrale acquisti e ufficio gare” dell’Ufficio Speciale “Appalti - Centrale di Committenza regionale”, con compiti di Coordinamento delle UU.OO.SS. in cui si articola il Settore; coordinamento, in qualità di Centrale di Committenza Regionale, delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nella titolarità degli uffici della Giunta Regionale o di altri enti pubblici del territorio della Regione Campania; predisposizione, tenuta e gestione di un elenco unico di operatori economici, su piattaforma informatica, suddiviso per lavori, servizi e forniture e, in ciascun ambito, eventualmente distinto per categoria e fascia di importo, effettuazione delle gare d'appalto per gli interventi del PNRR di competenza della Regione Campania e degli altri Enti che ne facciano richiesta, in conformità alla normativa vigente (declaratoria ex D.G.R.C. n. 408 del 31/07/2024). - Con decreto del Direttore Generale dell’Ufficio Speciale “Appalti - Centrale di Committenza” n. 2 del 18/09/2025 nominato Responsabile per l’Anagrafe della Stazione Appaltante, (R.A.S.A.), ai sensi dell’art. 33 ter d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, conv. in l. 17 dicembre 2012, n. 221, responsabile del procedimento amministrativo deputato alla compilazione e

	aggiornamento almeno annuale delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante stessa per l'intera Giunta regionale; - con disposizione direttoriale prot. n. 482556 del 29/09/2025 incaricato della gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla tenuta ed aggiornamento dell'elenco di cui in oggetto, ai sensi degli artt. 215 ssg del D. Lgs. 36/2023 - con disposizione direttoriale prot. n. 517909 del 10/10/2025 nominato Dirigente coordinatore dell'Ufficio Speciale "Appalti - Centrale di Committenza regionale" per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione; - con disposizione direttoriale prot. n. 530239 del 15/10/2025 nominato Dirigente coordinatore dell'Ufficio Speciale "Opere Pubbliche ed Interventi Strategici" per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione; - con disposizione direttoriale prot. n. 586680 del 03/11/2025 nominato referente per l'Ufficio Speciale "Appalti - Centrale di Committenza regionale" per la gestione dei debiti fuori bilancio – Informatizzazione del processo. Con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 466 del 27/07/2023, recante <i>Assegnazione di funzioni dirigenziali</i>, individuato come dirigente della struttura 60.06.02 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante. Competenze: • 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. • Funzioni di autorità espropriante ai sensi del DPR 8 giugno 2001 n. 327 e cura del procedimento di espropriazione 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."
• Date (da – a)	06/06/2023 – 31/07/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli – palazzo San Giacomo – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato. 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.
• Principali mansioni e responsabilità	a) 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; b) 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; c) 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; d) 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; e) 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; f) determina l'articolazione dell'orario di lavoro, nell'ambito dei criteri generali di indirizzo fissati dalla struttura organizzativa con competenze in materia di personale; g) dispone, mediante proprio atto di organizzazione, la distribuzione delle risorse umane, strumentali e logistiche assegnate al servizio; h) 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; i) 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; j) 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; k) cura l'integrazione tra le diverse unità dipendenti, come anche l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenze; l) cura il funzionamento di meccanismi e sistemi di integrazione nell'ambito del servizio e in particolare di piani di lavoro e sistemi informativi; m) 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. 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.
• Date (da – a)	26/08/2022 – 05/06/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	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
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario "Alta Professionalità" – area III F3; Selezione ex art. 64, comma 6 <i>quater</i> 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>
• Principali mansioni e responsabilità	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. 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. Elaborazione di strategie nazionali a supporto della partecipazione responsabile degli studenti e dei genitori nell'ambito della comunità scolastica. Cura dei rapporti con le associazioni degli studenti e supporto alla loro attività.

	Supporto alle attività del Consiglio nazionale dei presidenti delle consulte provinciali degli studenti. Supporto al Forum nazionale delle associazioni studentesche e dei genitori. Elaborazione delle linee guida nazionali sulla partecipazione in raccordo con gli Uffici scolastici regionali e con gli enti locali. Promozione di iniziative per le pari opportunità, di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e sull'identità di genere. 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. 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.
• Date (da – a)	03/01/2011 – 10/10/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Baia e Latina (CE)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario – Istruttore Direttivo Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Amministrativo (Categoria D, posizione economica D1; dal 01/08/2018, con decorrenza 01/01/2017, posizione economica D2): - 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; - attribuzione della qualifica di economo comunale, con decreto sindacale n. 15 del 05/09/2011; - 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; - attribuzione della qualifica di Responsabile Comunale della Toponomastica, con decreto sindacale n. 27 del 26/02/2014. 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). 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). Con decreto sindacale n. 63 del 22/05/2020 nominato messo comunale e messo notificatore.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Lavoro autonomo, incarichi, consulenze e collaborazioni	
• Date (da – a)	07/10/2025 – 15/12/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle PA Sede Legale e Amministrativa Viale Marx 15, 00137 Roma Tel. 06 84891 Partita IVA 06416011002 Codice Fiscale 80048080636
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Presidente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente della Seconda SottoCommissione di Concorso nel concorso pubblico su base territoriale, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di n. 1.248 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nei ruoli dell'Amministrazione civile del Ministero dell'interno; nominato con determinazione della Commissione RIPAM n.23/2025 del 07/10/2025.
• Date (da – a)	17/10/2024 – 13/12/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Tanagro-Alto e Medio Sele località Braida 84021 - Buccino (SA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Presidente di Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente di Commissione di Concorso per selezione pubblica per la formazione e aggiornamento di elenchi di idonei per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato per diversi profili ai sensi dell'art.3- bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021. Profili: collaboratore tecnico - amministrativo cat. b; collaboratore amministrativo cat. b; istruttore amministrativo cat. c; istruttore direttivo/funzionario avvocato cat. D.
• Date (da – a)	02/05/2024 – 16/09/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Conca della Campania

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, anche con funzioni di segretario verbalizzante, della Commissione di concorso per l'assunzione, a tempo parziale ed indeterminato, di due dipendenti dell'area dei funzionari elevata qualificazione – ex profilo di istruttore direttivo amministrativo cat. d1
• Date (da – a)	02/05/2024 – 16/07/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Conca della Campania
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Componente, anche con funzioni di segretario verbalizzante, della Commissione di concorso per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un dipendente dell'area dei funzionari elevata qualificazione – ex profilo di istruttore direttivo tecnico cat. d1
• Date (da – a)	06/03/2024 – 24/04/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PrimaVera s.r.l. C.so Vittorio Emanuele III n. 293 (Palazzo Criscuolo) - 80058 Torre Annunziata (NA)
• Tipo di azienda o settore	Società a capitale interamente pubblico, di cui il Comune di Torre Annunziata è socio unico
• Tipo di impiego	Presidente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di Concorso per n. 1 posto di livello 6, Area operativa igiene urbana, nominato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 43 del 06/03/2024
• Date (da – a)	06/02/2024 – 14/09/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle PA Sede Legale e Amministrativa Viale Marx 15, 00137 Roma Tel. 06 84891 Partita IVA 06416011002 Codice Fiscale 80048080636
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di Concorso per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, per il profilo di funzionario tecnico (Codice TEC/D), nominato con determinazione della Commissione RIPAM n.10/2024 del 06/02/2024.
• Date (da – a)	03/01/2024 – 27/03/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casavatore P.zza G.di Nocera,1 - 80020 - Casavatore (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di Concorso per la copertura di: n. 2 posti a tempo indeterminato e full-time Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - profilo professionale "istruttore direttivo amministrativo", nominato con determinazione del responsabile dell'area economica finanziaria n° 2 del 03-01-2024 iscritta al numero 4 del 03-01-2024
• Date (da – a)	19/12/2023 – 08/01/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle PA Sede Legale e Amministrativa Viale Marx 15, 00137 Roma Tel. 06 84891 Partita IVA 06416011002 Codice Fiscale 80048080636
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione di Concorso per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, per il profilo di istruttore direttivo tecnico ambientale (Codice AMB/D), nominato con determinazione della Commissione RIPAM n. 60/2023 del 19/12/2023.
• Date (da – a)	21/06/2023 – 08/07/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità Nazionale Anticorruzione – Camera Arbitrale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario del Collegio Arbitrale nel procedimento n. 03/23 del ruolo dei giudizi arbitrali, ai sensi dell'art. 209, <i>Arbitrato</i> , del Codice dei Contratti Pubblici, approvato con Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (importo stimato della controversia € 9.820.140,00).

• Date (da – a)	20/04/2023 – 30/09/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministro per le riforme istituzionali e la semplificazione normativa- Dipartimento per le Riforme Istituzionali - Largo Chigi, 19 - 00187 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto individuale di collaborazione (art. 2, comma 2, lett. a del D. Lgs. 81/2015; contratto con FORMEZ).
• Principali mansioni e responsabilità	L'obiettivo generale del progetto è quello di condurre alla semplificazione e alla razionalizzazione delle disposizioni normative vigenti secondo criteri di organicità, sistematicità e completezza. In tale contesto, con l'obiettivo specifico di affiancare il Dipartimento per le riforme istituzionali della Presidenza del Consiglio dei ministri nelle attività di semplificazione normativa e qualità della regolazione in materia di riforme in materia di rappresentanza italiana al Parlamento europeo, di ordinamento delle autonomie territoriali, di federalismo fiscale, di conferimento di funzioni amministrative a comuni, province, città metropolitane e regioni di forme e condizioni particolari di autonomia da parte delle regioni a statuto ordinario, le risorse dovranno svolgere le seguenti attività: - Ricognizione e catalogazione degli atti normativi vigenti, anche in considerazione della normativa comunitaria e nazionale, suddividendoli in categorie omogenee ed elaborazione di report che diano conto dell'analisi effettuata e che evidenzino eventuali incongruenze rispetto alle esigenze di semplificazione e alla qualità della regolazione; - Individuazione delle criticità presenti nei diversi settori dell'ordinamento giuridico in ordine, per esempio, ad atti incorsi in obsolescenza normativa o che comunque hanno esaurito i propri effetti, alle ipotesi di eccesso di normativa, spesso contraddittoria e oscura, alle difficoltà a individuare in modo esaustivo le regole che disciplinano i diversi settori dell'ordinamento giuridico, nonché al riparto di funzioni e compiti tra le diverse amministrazioni derivante dal continuo sovrapporsi di norme nel tempo e presentazione di tali criticità all'interno di schede sintetiche utili ai fini della predisposizione delle proposte di semplificazione e regolamentazione delle normative vigenti; - Organizzazione di tavoli di confronto con gli stakeholder, anche internazionali, volti a confrontarsi in ordine alle iniziative individuate così da facilitare il riordino normativo ed ottenere, quindi, un quadro normativo più semplice e snello, nonché elaborazione di report che diano conto dei risultati cui si è pervenuti.
• Date (da – a)	17/01/2023 – 23/03/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Conca della Campania
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Presidente della Commissione di Concorso
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente della Commissione di Concorso per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un istruttore di vigilanza (cat. c1).
• Date (da – a)	11/02/2022 – 11/05/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale del Lazio – Comitato Regionale per le Comunicazioni
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di lavoro autonomo di natura professionale – Conciliatore
• Principali mansioni e responsabilità	analisi della normativa di riferimento del settore delle Comunicazioni e delle sue applicazioni 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.
• Date (da – a)	26/01/2021 – 31/12/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Nello specifico le attività richieste sono: • supporto alla gestione delle istanze di cittadinanza e di apolidia in tutte le fasi del procedimento; • supporto alla gestione del procedimento del contenzioso in tutte le sue fasi;

	• supporto alla soluzione di problematiche giuridiche di particolare complessità. Le suddette attività saranno svolte in stretto raccordo con i Dirigenti degli Uffici di Cittadinanza.
• Principali mansioni e responsabilità	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 consentirne 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.
• Date (da – a)	13/10/2020 – 13/10/2021; 03/11/2021 – 26/11/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Conca della Campania
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Vicesegretario Comunale reggente (sede vacante), ai sensi dell'art. 97 co V del D. Lgs. 267/2000 e art. 16 ter co. IX del D.L. 162/2019, conv. in L. 8/2020
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	16/07/2018 – 15/07/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	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
• Tipo di azienda o settore	Società di proprietà del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.
• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione resa in favore del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese - Divisione V - Programmazione e Gestione delle Risorse Finanziarie. 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: • revisione e sviluppo delle procedure interne e degli strumenti connessi al sub -procedimento amministrativo di liquidazione, ordinazione e pagamento di competenza della ragioneria; • gestione dei rapporti con le altre Divisioni e con la Direzione Generale in relazione alle procedure di cui al precedente punto; • individuazione delle specifiche di processo connesse alla implementazione e sviluppo di un nuovo sistema di gestione contabile anche in relazione alle procedure citate; • monitoraggio finanziario dei flussi di cassa ed elaborazione della reportistica di riferimento; • predisposizione delle relazioni a carattere periodico verso la Corte dei Conti e il Parlamento.
• Date (da – a)	23/05/2018 – 25/08/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sogesid S.p.A. (c.f. e p.iva 04681091007), sedente in via Calabria, 35 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	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
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.
• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione resa in favore del Ministero dell'Ambiente e del Territorio e del Mare - Direzione Generale per il Clima e l'Energia (DG CLE) Attività di supporto tecnico-specialistico nell'ambito della Linea di Intervento 7 del progetto "CReIAMO 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
• Date (da – a)	18/05/2016 - 30/06/2017 (termine prorogato al 31/07/2017); 18/10/2017 - 31/07/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministero per le Riforme Costituzionali - Ufficio per l'Attuazione del Programma di Governo - Largo Chigi, 19 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto individuale di collaborazione (art. 2, comma 2, lett. a del D. Lgs. 81/2015; contratto con FORMEZ).
• Principali mansioni e responsabilità	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: • 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); • 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; • 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; • 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 monitori.helpdesk.upg@governo.it ➤ 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.
• Date (da – a)	08/11/2010 - 16/07/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia
• Tipo di azienda o settore	Iscrizione nell'Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Isernia
• Tipo di impiego	Lavoro autonomo
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa
• Date (da – a)	15/12/2008 – 10/11/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia
• Tipo di azienda o settore	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 (<i>esame per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati superato il 21/10/2010 innanzi alla preposta Commissione presso la Corte di Appello di Campobasso</i>).
• Tipo di impiego	Lavoro autonomo
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa
• Date (da – a)	31/10/2007 – 31/12/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallo Matese (CE) – Servizio Tecnico
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	conferimento dell'incarico di Responsabile Amministrazione e Segreteria del progetto P.o.r. Campania 2000 – 2006 – asse 1 – misura 1.9 - progetto integrato territoriale “Parco Regionale del Matese” Centro di didattica ambientale - cod. prog. S GAL LET 005 - Servizi nell'ex mulino e annesso padiglione nel territorio del Comune di Letino, 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. Nell'ambito del medesimo progetto, veniva affidato l'incarico di docenza per l'insegnamento di Legislazione ambientale e dei parchi.
• Date (da – a)	Anno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	Anno 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	Anno 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	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.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Attività di docente e formatore	
• Date (da – a)	14/10/2025 – 30/06/2026 (anno accademico 2025/2026)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Centro di Ricerca e Servizi Teaching and Learning Center Sapienza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Rapporto di collaborazione a carattere individuale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività didattiche del corso di “Legislazione scolastica”, IUS/09 per n.12 ore di lezione nell'ambito dei Percorsi di Formazione Insegnanti a.a. 2025-26
• Date (da – a)	09/10/2025 – 31/01/2026 (anno accademico 2024/2025)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di lavoro autonomo, per l'espletamento di attività di docenza per l'insegnamento di <i>Tutela della privacy, protezione dei dati personali e cyber-security</i> .
• Principali mansioni e responsabilità	Docente nel Corso di Alta Formazione “Corso di Formazione in Materia di Sanità Pubblica e di Organizzazione e Gestione Sanitaria”. (Corso integrativo di Formazione Manageriale per Direttori Generali di Azienda Sanitaria ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale – Determina Regione Lazio n. G00954 del 01/02/2022) A.A. 2024/25 Direttore: prof. Paolo Villari
• Date (da – a)	05/10/2025 – 31/01/2027 (anno accademico 2025/2026)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Management Sanitario – Diritto Amministrativo.

• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	13/06/2025 – 18/07/2025 (anno accademico 2024/2025)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di prestazione occasionale, attività seminariali nell'ambito del Corso di aggiornamento professionale (valore PA – INPS) "Dati e nuove tecnologie nell'amministrazione digitale", Responsabile il prof. Francesco Longobucco, sul seguente tema: "La digitalizzazione dei contratti pubblici".
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di formazione seminariale; Il corso mira a formare figure esperte (tra diplomati, laureati e funzionari/dirigenti già in servizio presso la P.A.) nella gestione dei processi pubblici digitalizzati all'interno delle moderne PP.AA.
• Date (da – a)	18/03/2025 – 21/11/2025 (anno accademico 2024/2025)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Scienze Medico-Chirurgiche e di Medicina Traslationale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di docenza nell'ambito del Master di I livello in Gestione delle lesioni cutanee (Wound Care)
• Principali mansioni e responsabilità	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; contenuti della docenza: <i>Il mercato delle medicazioni (Farmacoeconomia): Forme di acquisizione dei prodotti utili nel Wound care</i>
• Date (da – a)	01/03/2025 – 30/09/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor per l'insegnamento di Diritto Amministrativo
• Date (da – a)	21/10/2024 – 30/11/2024 (anno accademico 2023/2024)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Management
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di docenza nell'ambito del Master di II livello in Europrogettazione per le Pubbliche amministrazioni e Organizzazioni internazionali
• Principali mansioni e responsabilità	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; contenuti della docenza: <i>Bandi e avvisi pubblici in ambito ricerca e sviluppo territoriale; Impostazione e gestione di call, bandi e avvisi pubblici; Codice appalti; Il nuovo codice 2021. ANAC e piano anticorruzione</i>
• Date (da – a)	21/10/2024 – 28/02/2025 (anno accademico 2023/2024)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Telematica Pegaso Centro Direzionale, Isola F2 – 80143, Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tutor Coordinatore nell'ambito dei Percorsi Abilitanti Insegnanti 60-30-CFU, realizzati attraverso il Centro Citelin.
• Principali mansioni e responsabilità	L'incarico, nello specifico, si concretizza nell'attività di tutor, fornendo chiarimenti su organizzazione e contenuti del percorso, per un totale di n° 200 ore; tutor coordinatore previsto nel percorso universitario e accademico di formazione iniziale e abilitazione all'insegnamento per le scuole secondarie ai sensi dell'art. 2-bis, comma 7, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59 e dell'articolo 10 del d.P.C.M. 4 agosto 2023

• Date (da – a)	12/05/2024 – 31/07/2024 (anno accademico 2023/2024)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Teramo – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Professore Universitario a contratto; con delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione per le Professioni legali del 25 marzo 2024 relativa all'assegnazione degli incarichi di insegnamento per l'A.A. 2023/2024 delibera del Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza del 17/04/2024 relativa all'assegnazione degli incarichi di insegnamento per l'A.A. 2023/2024; è stato affidato l'incarico di docente a contratto, ai sensi dell'art. 23, co. II, della L. 240/2010, per l'insegnamento di Diritto Costituzionale.
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	15/03/2024 – 31/05/2025 (anno accademico 2023/2024); 08/04/2025 – 31/05/2026 (anno accademico 2024/2025);
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Lettere e Filosofia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Professore Universitario a contratto per l'insegnamento di Legislazione dei beni culturali SSD IUS/10 del Corso di Laurea Magistrale in Metodi e tecnologie per il patrimonio culturale Classe LM-89.
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	30/11/2023 – 30/06/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor per gli insegnamenti di Diritto Costituzionale, Diritto Ecclesiastico e Diritto Tributario
• Date (da – a)	16/10/2023 – 24/01/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	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
• Tipo di azienda o settore	Società per azioni con socio unico – Regione Lazio
• Tipo di impiego	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 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. 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. Attività di docenza (32 ore complessive) per le tematiche: 1. I principi della sicurezza informatica (RID, minimo privilegio etc..) (MODULO 3) 2. Framework e best practices per la sicurezza delle informazioni (MODULO 3) 3. Accenni alla crittografia (MODULO 3) 4. I framework di riferimento in ambito IT ed OT (FNCS, NIST,...) (MODULO 5) 5. Case study (MODULO 5)
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	03/10/2023 - 27/10/2023 (anno accademico 2022/2023)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Studi Giuridici ed Economici
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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"
• Principali mansioni e responsabilità	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.

• Date (da – a)	22/06/2023 – 06/07/2023 (anno accademico 2022/2023)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Ingegneria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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”
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	12/05/2023 – 30/06/2023 (anno accademico 2022/2023)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Foggia - Dipartimento di Economia, Management e Territorio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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”
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	14/04/2023 – 31/10/2023 (anno accademico 2022/2023)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Foggia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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”.
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza in favore di pubblici funzionari.
• Date (da – a)	09/02/2023 - 31/07/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI - ANCI con sede in Via dei Prefetti n. 46 – 00186 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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 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
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di formazione e/o docenza, sia in aula che a distanza, sulla tematica <i>Appalti, Contratti pubblici e Centrale Unica di Committenza</i>
• Date (da – a)	17/02/2023 - 31/10/2023 (anno accademico 2022/2023); 21/02/2025 – 05/12/2025 (anno accademico 2024/2025)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Dipartimento di Ingegneria Informatica, Automatica e Gestionale -Antonio Ruberti-
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di docenza nell'ambito del Master di II livello in “Sicurezza delle Informazioni e Informazione Strategica”, per l'insegnamento di <i>Cybercrime e data protection law</i>
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	14/01/2023 – 21/01/2023 (anno accademico 2021/2022)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Umane e Sociali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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 <i>Legislazione primaria e secondaria riferita all'integrazione scolastica</i> .
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	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).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze dell'Economia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza in favore di pubblici funzionari.
• Date (da – a)	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); 20/02/2024 – 05/06/2024 (anno accademico 2023/2024)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Dipartimento di Medicina Sperimentale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Titolare dell'insegnamento di "Capitolati di Gara" nel Master in medicina trasfusionale: immunoematologia eritropiastrinica di II livello - (IUS/10).
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	23/11/2020 – 13/01/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	16/11/2020 – 03/12/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di Esperto per lo svolgimento un ciclo di lezioni a favore del personale dell'Amministrazione della Città Metropolitana di Napoli
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche: • formazione obbligatoria per il personale in materia di anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; • formazione in tema di accesso e trasparenza; • formazione in tema di tutela della riservatezza.
• Date (da – a)	01/10/2020 - 31/01/2022 (anno accademico 2020/2021)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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>
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	29/09/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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>
• Principali mansioni e responsabilità	• Effettuare le lezioni rispettando la programmazione predefinita rispetto a ciascuna lezione; • Erogare la docenza in conformità al programma didattico ed agli obiettivi formativi previsti dal progetto/intervento di riferimento; • 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; • Fornire il materiale didattico a supporto delle lezioni previste in formato file; • Elaborare test ed esercitazioni riguardanti i moduli didattici e fornire la necessaria assistenza per la validazione delle prove; • Partecipare alle riunioni indette all'Ente Gestore e dai Responsabili del corso designati. • Assistere i partecipanti per eventuali quesiti e correzione delle esercitazioni elaborate e previste dal programma didattico.
• Date (da – a)	08/06/2020 – 15/07/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	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
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaborazione ex art.2 comma 2 lett.B) del D.Lgs. 81/2015
• Principali mansioni e responsabilità	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; 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
• Date (da – a)	12/05/2020 – 30/09/2020 (anno accademico 2019/2020)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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".
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	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); 25/01/2024 – 30/09/2024 (anno accademico 2023/2024); 17/12/2024 – 30/09/2025 (anno accademico 2024/2025).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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." - 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."
• Principali mansioni e responsabilità	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. 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. 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. 251 del 05/12/2024 nominato componente della Commissione per il conseguimento del titolo di Master
• Date (da – a)	02/03/2020 – 30/06/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	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
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaborazione ex art.2 comma 2 lett.B) del D.Lgs. 81/2015
• Principali mansioni e responsabilità	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>
• Date (da – a)	16/09/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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.
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	22/07/2019 – 31/07/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Docenza nell'ambito del Corso di Formazione professionale Bim Management, da erogarsi on line e avente ad oggetto: La normativa Italiana, Dlgs 50/16 smi - DM 560/17 e linee guida ANAC (durata 120'); Le norme e standard europei e internazionali: BS 1192 e ISO 19650 (durata 120'); Profili legali dell'applicazione della metodologia BIM (durata 60'); Il Bim nel nuovo codice appalti: ruolo dei rup e obblighi delle stazioni Appaltanti (durata 90'); Diritti d'autore, diritto dei marchi e proprietà intellettuale (durata 60').
• Principali mansioni e responsabilità	• Effettuare le lezioni rispettando la programmazione predefinita rispetto a ciascuna lezione; • Erogare la docenza in conformità al programma didattico ed agli obiettivi formativi previsti dal progetto/intervento di riferimento; • 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; • Fornire il materiale didattico a supporto delle lezioni previste in formato file; • Elaborare test ed esercitazioni riguardanti i moduli didattici e fornire la necessaria assistenza per la validazione delle prove; • Partecipare alle riunioni indette all'Ente Gestore e dai Responsabili del corso designati.

		Assistere i partecipanti per eventuali quesiti e correzione delle esercitazioni elaborate e previste dal programma didattico.
• Date (da – a)		16/05/2019 – 31/12/2019 (anno accademico 2018/2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Centro Interdipartimentale di Ricerca "Cooperazione con l'Eurasia, il Mediterraneo e l'Africa Sub Sahariana – CEMAS" dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		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".
• Principali mansioni e responsabilità		Attività di docenza resa secondo le modalità concordate tra le parti (due edizioni).
• Date (da – a)		18/04/2019 – 30/07/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Incarico di Esperto per lo svolgimento un ciclo di lezioni a favore del personale dell'Amministrazione Provinciale di Benevento
• Principali mansioni e responsabilità		Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche: - formazione obbligatoria per il personale in materia di anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; - 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.
• Date (da – a)		10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		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> .
• Principali mansioni e responsabilità		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.
• Date (da – a)		01/03/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto Pubblico – Il Canale
• Principali mansioni e responsabilità		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.
• Date (da – a)		31/01/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		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".
• Principali mansioni e responsabilità		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.
• Date (da – a)		21/09/2018 - 31/01/2020 (anno accademico 2018/2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Farmacia e Medicina - Dipartimento di Sanità

lavoro	Pubblica e Malattie Infettive
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	10/03/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tre - Dipartimento di Giurisprudenza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	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).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	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
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	28/02/2014 - 31/07/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Culturale Trend - via Lazio, 72 - 86100 Campobasso
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione accreditato dalla Regione Molise
• Tipo di impiego	Incarico di docenza nella forma della prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	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).
• Date (da – a)	01/09/2012 - 31/01/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Giurisprudenza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	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.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.
• Date (da – a)	26/03/2009 – 15/06/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cassino – Facoltà di Giurisprudenza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di tutorato.
• Principali mansioni e responsabilità	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".
• Date (da – a)	05/12/2008 – 30/06/2009; 16/09/2009 – 31/05/2010; 15/09/2010 – 30/04/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	12/10/2025 – 21/11/2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	L'Università degli Studi del Sannio (Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM), ente accreditato ai fini dell'erogazione della formazione continua obbligatoria degli iscritti nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione (d.m. 2 dicembre 2016), con la collaborazione amministrativa del Consorzio Universitario Promos Ricerche e il patrocinio della Scuola di Governo del Territorio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso si propone l'obiettivo di favorire l'acquisizione dei principali strumenti di implementazione e misurazione della performance, oltre che l'attivazione e il controllo dei processi di trasparenza e anticorruzione. Le regole sul ciclo della performance nelle Pubbliche Amministrazioni. Il ruolo del Dipartimento della Funzione Pubblica e le Linee Guida. Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Il Ciclo della performance nelle prassi delle amministrazioni pubbliche. Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). Gli obiettivi strategici dell'Ente: coerenza con gli strumenti di programmazione interni. Gli obiettivi di struttura ed individuali (dirigenti e comparto). Gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione. Il piano anticorruzione e il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il raccordo tra ciclo della performance, anticorruzione e ciclo di bilancio. Il controllo di gestione e strategico.
• Qualifica conseguita	Corso di alta formazione "Trasparenza, performance e anticorruzione nella pubblica amministrazione" – IV edizione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il percorso formativo è progettato per gli iscritti nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione al fine di garantire l'allineamento metodologico nell'esercizio delle funzioni di OIV e la formazione continua ai sensi dell'art.6 del D.M. 02/12/2016, ma è diretto anche ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche membri degli uffici di supporto agli OIV, e ai professionisti che intendessero approfondire i temi del ciclo della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione..
• Date (da – a)	05/10/2025 – in corso
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	L'Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM - Benevento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contenuti del master: contrattualistica pubblica: il nuovo codice dei contratti, l'e-procurement nella pa; sistemi contabili e di finanza pubblica; fondi di sviluppo nazionali e comunitari (fsc, pnrr): programmazione, gestione, controllo e rendicontazione; politiche pubbliche e di coesione territoriale, accordi tra pubbliche amministrazioni; regolazione e gestione delle risorse umane nelle pp.aa. per il governo dei programmi complessi e la gestione dei servizi pubblici; nuove modalità di comunicazione e

	gestione delle relazioni nella pa; anticorruzione, trasparenza e privacy nella pa; piao, anticorruzione, performance, formazione; anticorruzione, trasparenza e privacy nella pa. Il conseguimento del titolo consente il rilascio della certificazione di formazione specialistica in materia di "Contrattualistica pubblica: il nuovo codice dei contratti, l'e-procurement nella PA"
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in E-Government e Management delle Pubbliche amministrazioni
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il Master nasce con lo scopo di formare figure professionali di elevata competenza, a disposizione e a supporto delle PP.AA., in grado di gestire le procedure amministrative, contabili-finanziarie e gestionali, ottimizzando il proprio lavoro e aumentando l'efficienza dei servizi resi agli utenti (cittadini, imprese o altre amministrazioni). Competenze da sviluppare prestando particolare attenzione anche ai temi della semplificazione, digitalizzazione, informatizzazione e innovazione che devono ormai caratterizzare l'agire delle Pubbliche Amministrazioni. A tale scopo il master nasce da una stretta collaborazione tra Università e Amministrazioni Pubbliche e si avvalgono della collaborazione di operatori e professionisti di comprovata esperienza, coniugando il profilo teorico a quello più squisitamente operativo-gestionale.
• Date (da – a)	08/03/2025 – in corso
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le aree tematiche del Master comprendono: organizzazione aziendale, tecniche e strategie di comunicazione, selezione e formazione del personale, amministrazione e gestione del personale e delle risorse umane, organizzazione e gestione dello smart working, elementi di diritto del lavoro, relazioni sindacali, rapporti tra aziende e contribuente, attività di verifica fiscale; progettazione, gestione e valutazione degli interventi formativi, formazione delle risorse umane e delle organizzazioni; attività di laboratorio con la presentazione di case-study da parte di dirigenti d'azienda. Si terranno, inoltre, seminari formativi che avranno l'obiettivo di orientare professionalmente i partecipanti verso le attività di stage previste dal bando. I contenuti del Master: Organizzazione aziendale e Risorse Umane; Le risorse umane come cliente interno; Seminario: Razionalità riflessiva e apprendimento trasformativo nelle organizzazioni. Da Schön a Mezirow; Profili Professionali e contesti organizzativi del mondo HR; Orientamento didattico e professionale. I vantaggi dell'orientamento nel ruolo HR: strumenti e metodologie di indagine; Il processo di selezione. Job analysis, strumenti per la valutazione dei candidati, i nuovi trend del reclutamento; Digital Recruiting; Il colloquio individuale e gli errori nel processo di selezione; La gestione delle Risorse umane e l'organizzazione del lavoro flessibile secondo le nuove prospettive; LinkedIn e personal branding: esempi e applicazioni; Le politiche attive del lavoro e i canali istituzionali di incrocio domanda/offerta di lavoro; Employer Branding: il marketing al servizio della funzione HR; Benessere e lavoro: il contributo della filosofia alla qualità delle relazioni; Formazione aziendale: dall'analisi del fabbisogno all'erogazione e valutazione; Costruire squadre vincenti: strategie di team building efficaci; Soft skills e mondo HR: leadership, team working, comunicazione, empatia e ascolto per gli HR; Il coaching per le HR; Formare sulla comunicazione negli enti pubblici e nelle strutture private; Talent retention: come valorizzare il personale in azienda; La gestione delle dinamiche del personale - le 4 aree del successo aziendale; Compensation e Benefit: strategie per valorizzare il capitale umano; CBL: challenge based learning; Diritto del lavoro e diritto sindacale; Amministrazione del personale; Lo smart working: uno strumento in divenire; Diversity Management; La gestione delle Risorse Umane nel settore pubblico; La gestione delle risorse umane: aspetti legali e contenzioso; I rapporti tra contribuente e la Pubblica Amministrazione. Tutela del legittimo affidamento e della buona fede
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in "Management dei processi formativi nelle strutture pubbliche e private. Formazione e gestione delle Risorse Umane (H.R.)"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il Master, giunto ormai alla sua XX edizione, si presenta come percorso di elevata specializzazione universitaria avente l'obiettivo di formare un professionista in grado di svolgere attività di organizzazione, gestione e coordinamento delle risorse umane nell'ambito di aziende, Istituzioni ed enti locali, enti di formazione e riqualificazione professionale. Il Master si propone, inoltre, di far acquisire elevate conoscenze e competenze in merito alla progettazione e predisposizione di piani operativi di intervento volti ad individuare sia risorse umane esterne (tramite meccanismi di selezione e di orientamento) sia a valorizzare le risorse interne agli Enti attraverso attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale.
• Date (da – a)	17/12/2024 – 12/04/2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Dipartimento di Scienze Politiche Via L. Rodinò n. 22 – 80138 Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso formativo è finalizzato all'acquisizione delle seguenti conoscenze e competenze: • Coordinare o dirigere le attività proprie di un Ambito Territoriale Sociale; • Sapere programmare, gestire ed attuare i sistemi di welfare territoriale; • Redigere proposte e atti necessari alla realizzazione degli obiettivi del Piano Sociale di Zona; • Mantenere i rapporti operativi con i soggetti attivi nella realizzazione del Piano Sociale di Zona; • Curare i rapporti necessari per l'integrazione delle politiche sociali con quelle socio-sanitarie;

	• Rilevare e gestire i dati relativi al sistema della domanda e dell'offerta sociale; • Analizzare e gestire i flussi di finanziamento e della spesa complessiva del settore sociale, occupandosi della gestione del budget e dell'amministrazione delle risorse; • Elaborare e sperimentare indicatori e standard di valutazione, rispetto all'efficacia e all'efficienza dei progetti e degli interventi; • Consolidare e sviluppare le competenze professionali del personale impegnato in ambito sociale; • Controllare la realizzazione degli obiettivi del Piano Sociale di Zona; • Elaborare proposte per la realizzazione di attività di informazione alla cittadinanza
• Qualifica conseguita	Corso di Alta formazione dal titolo "Organizzazione e gestione degli Ambiti territoriali sociali"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il corso è aperto, prioritariamente, agli iscritti nell'elenco regionale dei Direttori / Coordinatori d'Ambito ai sensi della Legge regionale n. 31 del 28 dicembre 2021 all'art. 37 comma 1 lettera a) nonché ai dipendenti pubblici. È aperto, in ogni caso, a chiunque intenda specializzarsi nella gestione di uffici di piano degli ambiti territoriali sociali.
• Date (da – a)	17/10/2024 – 21/11/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	L'Università degli Studi del Sannio (Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM), ente accreditato ai fini dell'erogazione della formazione continua obbligatoria degli iscritti nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione (d.m. 2 dicembre 2016), con la collaborazione amministrativa del Consorzio Universitario Promos Ricerche e il patrocinio della Scuola di Governo del Territorio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso si propone l'obiettivo di favorire l'acquisizione dei principali strumenti di implementazione e misurazione della performance, oltre che l'attivazione e il controllo dei processi di trasparenza e anticorruzione. Le regole sul ciclo della performance nelle Pubbliche Amministrazioni. Il ruolo del Dipartimento della Funzione Pubblica e le Linee Guida. Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Il Ciclo della performance nelle prassi delle amministrazioni pubbliche. Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). Gli obiettivi strategici dell'Ente: coerenza con gli strumenti di programmazione interni. Gli obiettivi di struttura ed individuali (dirigenti e comparto). Gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione. Il piano anticorruzione e il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il raccordo tra ciclo della performance, anticorruzione e ciclo di bilancio. Il controllo di gestione e strategico.
• Qualifica conseguita	Corso di alta formazione "Trasparenza, performance e anticorruzione nella pubblica amministrazione" – III edizione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il percorso formativo è progettato per gli iscritti nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione 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, ma è diretto anche ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche membri degli uffici di supporto agli OIV, e ai professionisti che intendessero approfondire i temi del ciclo della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione..
• Date (da – a)	06/04/2024 – 19/12/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso del master è suddiviso in 8 moduli: Governance e Istituzioni Europee; Il mondo dei finanziamenti europei e il PNRR; Il Project Cycle Management e la Logical Framework Analysis; Metodologie di Project Management; Il data management plan; Pianificazione finanziaria e rendicontazione; La Comunicazione nei progetti europei Open Science e Open Acces; Horizon Europe: come scrivere e gestire una proposta di successo. Il percorso prevede case study di successo e insuccesso. Prevede anche alcuni laboratori e seminari dedicati a: la co-creazione nella progettazione europea; etica e GDPR nei progetti europei; le questioni di genere nei progetti europei; l'inglese per l'European Project Management; Open Science e Open Acces. Alcuni project work completeranno il percorso formativo.
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in "Esperto in Europrogettazione. Presentazione, gestione e rendicontazione di un progetto" Elaborato finale dal titolo e tema <i>I rapporti finanziari con l'Unione europea e l'utilizzazione dei Fondi europei. Il punto di vista della Corte dei Conti.</i> Titolo conseguito il 19/12/2024, con votazione 110/110 e lode.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il Master intende formare esperti in europrogettazione, specializzati nelle procedure operative per la presentazione di richieste e gestione delle diverse tipologie di finanziamenti europei e progetti del PNRR. L'attività formativa si rivolge a professionisti che operano all'interno di enti pubblici e imprese pubbliche e private di ogni dimensione, studi professionali, agenzie europee. Il master rappresenta un essenziale arricchimento curriculare e formativo anche per chi già opera nel settore, all'interno delle pubbliche amministrazioni o nelle imprese pubbliche e private, e costituisce un titolo utile per i concorsi nella pubblica amministrazione e per l'inserimento nelle aziende pubbliche e

	private. Il master rappresenta una opportunità per accedere, anche nei ruoli dirigenziali pubblici e privati, o per concorrere al conferimento di incarichi di tipo temporaneo. Il master offre anche l'opportunità di acquisire le competenze necessarie per lavorare in autonomia o alle dipendenze di aziende private, e per prestare attività di alta consulenza ed assistenza.
• Date (da – a)	26/01/2024 – 15/03/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici con la pubblicazione del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Il nuovo testo presenta molte novità rispetto al passato, alcune di ordine sistematico, altre relative a parti specifiche della disciplina. Basti richiamare la codificazione dei principi generali, le clausole di esclusione, le ipotesi di affidamento diretto, la qualificazione delle stazioni appaltanti, il regime del subappalto, l'appalto integrato, il partenariato pubblico-privato e le concessioni. Il Corso intende fornire una conoscenza esauriente e sistematica di una disciplina che ha conosciuto in questi ultimi anni notevoli mutamenti normativi.
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento universitario: LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento universitario (artt. 16 e 17 del D.P.R. 162/1982).
• Date (da – a)	11/11/2023 – 13/01/2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Molise - Dipartimento di Bioscienze e Territorio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Le montagne italiane nel contesto globale: Geografia ed ecologia montana; Analisi della evoluzione dei territori montani (ambiente, economie, paesaggio, beni comuni, insediamento e spopolamento); Economia montana e filiere produttive (foresta - legno, agricoltura e zootecnia, turismo...); Crisi climatica e crisi idrica; Declino della biodiversità; Disturbi, dissesti e criticità; - Pianificazione e gestione dei territori montani: evoluzione normativa e della governance; L'eclissi istituzionale; Il contesto multilivello della pianificazione, locale – globale; Strumenti di piano e valutazioni ambientali; Crisi energetica; Crisi socio ecologica e territori fragili; Gestione dei conflitti e delle contraddizioni; - Strategie e pratiche in atto: Green communities; Comunità energetiche rinnovabili; Le forme del ritorno in montagna e nelle aree interne; Rigenerazione e recupero; Innovazione nel turismo; Infrastrutture e Architettura in montagna; la letteratura di montagna, indicatore degli sviluppi; - Scenari e prospettive: casi studio; comunicazione; valutazioni di efficacia.
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in "Governance e Sostenibilità per le montagne italiane"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	AmMESSO 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. Titolo conseguito con la valutazione 108/110. Il master, organizzato in collaborazione con il Dipartimento degli Affari Regionali e le Autonomie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DARA), intende approfondire, riordinare e trasmettere le conoscenze e le competenze professionali, su progettazione, gestione e monitoraggio di progetti di carattere regionale, nazionale ed internazionale, in risposta a bandi relativi a tematiche specifiche della montagna e della valorizzazione e tutela delle filiere produttive tipiche delle terre alte (es. foresta-legno, insediamenti, trasporti, agricoltura, nuove tecnologie, messa in sicurezza del territorio, turismo ecc.). La governance delle terre alte e la promozione delle filiere produttive richiedono figure professionali e manageriali specifiche e capaci di individuare bandi e gestire progetti per allineare la conduzione delle aree montane ad un più avanzato modello di sviluppo del Paese. Strumenti e modalità per attuare progetti e normative presuppongono la valutazione del capitale naturale dei territori montani, al fine di individuare i servizi ecosistemici rilevanti per le terre alte e le categorie dei potenziali beneficiari, e di implementare percorsi formativi per facilitare lo sviluppo di conoscenza del contesto d'intervento e l'interazione con il tessuto socioeconomico e amministrativo delle aree montane. Al termine del percorso di Master ci si propone di formare un profilo innovativo, interdisciplinare e multi-tasking del manager che avrà come sbocco professionale tutti i ruoli delle amministrazioni e professionali nei quali si agisce per individuare gli strumenti di valutazione dei benefici degli investimenti e delle riforme possibili del tessuto istituzionale e imprenditoriale nella consapevolezza dei valori che la componente territoriale riveste nell'erogazione di servizi ecosistemici multipli alle aree urbane di pianura, per vincere le sperequazioni tra le aree urbane e le aree interne e montane del Paese.
• Date (da – a)	19/10/2023 – 24/11/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso si propone l'obiettivo di favorire l'acquisizione dei principali strumenti di implementazione e misurazione della performance, oltre che l'attivazione e il controllo dei processi di trasparenza e anticorruzione.

• Qualifica conseguita	Corso di Alta Formazione in videoconferenza “Trasparenza, performance e anticorruzione nella pubblica amministrazione” – II edizione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il percorso formativo è progettato per gli iscritti nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione 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, ma è diretto anche ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche membri degli uffici di supporto agli OIV, e ai professionisti che intendessero approfondire i temi del ciclo della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione..
• Date (da – a)	11/01/2023 – 24/01/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Dipartimento di Scienze formative, psicologiche e della comunicazione - Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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. Elaborato finale dal titolo e tema: <i>L'AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI</i>
• Qualifica conseguita	Master universitario di II livello in Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni VII EDIZIONE - 1500 ore – 60 CFU Valutazione finale 110/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	01/12/2022 – 06/12/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Roma Tre - Alta Scuola per l'Amministrazione – Direttore prof. Giovanni Serges
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ambiti: gli ambiti sui quali vertono gli studi e le attività didattiche del corso riguardano i settori disciplinari che più direttamente incidono sull'attività delle amministrazioni pubbliche. Più in particolare gli ambiti maggiormente qualificanti sono quelli del diritto amministrativo, della scienza dell'amministrazione, del diritto costituzionale, del diritto europeo, dell'economia aziendale, della politica economica, 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)
• Qualifica conseguita	Corso biennale di Specializzazione in Scienza delle Amministrazioni Pubbliche Prova finale sostenuta il giorno 06/12/2024, con votazione “ottimo”.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	11/11/2022 – 20/09/2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi della Tuscia – Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali - Via S.M. in Gradi n.4, 01100 Viterbo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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	Master Universitario I livello in: "Governance delle zone montane italiane – area appenninica"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	AmMESSO 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 Titolo conferito "con merito" da parte della Commissione di valutazione.
• Date (da – a)	07/10/2022 – 11/11/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pisa – Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	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"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento universitario (artt. 16 e 17 del D.P.R. 162/1982).
• Date (da – a)	10/03/2022 – 07/04/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore Sant'Anna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di alta formazione: IL CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO LAVORATIVO: ATTORI, STRUMENTI E PERCORSI DI TUTELA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	07/03/2022 – 16/06/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Molise
• 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
• Qualifica conseguita	Corso di formazione: Pari opportunità, prassi inclusive e condotte etiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Riconoscimento di 8 c.f.u. Prova finale 29/06/2022, votazione 24/30
• Date (da – a)	27/01/2022 – 31/03/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Scienze Giuridiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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 esser 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.
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento universitario: AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE NEL DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento universitario (artt. 16 e 17 del D.P.R. 162/1982).
• Date (da – a)	18/06/2021 – 30/09/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Molise
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di formazione: migranti e migrazioni prima e dopo la pandemia: diritti, norme, organizzazione e nuove disuguaglianze
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	15/04/2021 – 28/02/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luiss Guido Carli - Viale Pola 12, 00198 Roma, Italia School of Government
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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 • Modulo 2: Ordinamento costituzionale italiano • Modulo 3: Ordinamento amministrativo italiano • Modulo 4: Governo locale • Modulo 5: Assemblee elettive e drafting legislativo • Modulo 6: Comunicazione e Marketing istituzionale • Modulo 7: Bilancio e contabilità • Modulo 8: Open Government e digitalizzazione PA • Modulo 9: Elezioni, sondaggi e campagne elettorali • Modulo 10: Politiche pubbliche e funzioni amministrative • Modulo 11: Responsabilità e deontologia del funzionario pubblico • Modulo 12: Management delle pubbliche amministrazioni
• Qualifica conseguita	Corso Executive "Governo"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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. 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. 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.
• Date (da – a)	13/11/2020 – 12/12/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta - Scuola di Alta Formazione in Diritto Canonico, Ecclesiastico e Vaticano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso intensivo in Diritto Vaticano
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	12/11/2020 – 18/12/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di Alta Formazione E-Learning - La misurazione e la valutazione delle performance della dirigenza pubblica: norme e metodologie aziendali e quantitative – I edizione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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 aziendali, organizzative e quantitative. 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 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.
• Date (da – a)	11/04/2020 – 30/04/2021; titolo conseguito il 02/07/2021 con votazione 23/30
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano – Graduate School of Management – Area Istituzioni e Pubblica Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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. Ore di attività 85.
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Perfezionamento Universitario in Governo e Amministrazione Locale
• Date (da – a)	Aprile 2020 – Aprile 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore – Alta Scuola Imprese e Società (Altis)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	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: <i>Procurement pubblico e digitalizzazione: il seggio di gara telematico. Opportunità e sfide della procedura di gara interamente telematica.</i>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.

• Date (da – a)	01/06/2020 – 30/07/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta - Jean Monnet Chair on EU Approach to Better Regulation - Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di alta formazione professionale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Summer school professionalizzante sulla qualità della regolazione
• Date (da – a)	26/12/2019 – 14/02/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università telematica "E-Campus" via Isimbardi, 10 Novedrate (CO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.)
• Qualifica conseguita	Master Universitario I livello in: l'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie didattiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	24/10/2019 – 07/12/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	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.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	04/10/2019 – 19/05/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master School di LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta, Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento, conseguito con la votazione di 110/110 – 20 C.F.U.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di perfezionamento in Studi legislativi e parlamentari
• Date (da – a)	Anno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asmel - Asmeform
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project Management per Rup
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Manageriale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.

• Date (da – a)	17/03/2017 - 19/06/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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 17. Diritto e legislazione dell'ambiente 18. RUP manager 19. Project Cycle Management
• Qualifica conseguita	Master Universitario I livello in: "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti per l'analisi Interdisciplinare del Territorio"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	16/09/2013 - 31/01/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "E. Vanoni" (Ministero dell'Economia e delle Finanze) - Dipartimento delle Scienze Economiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	modulo 1 – appalti di beni e servizi: quadro normativo di riferimento e profili di natura procedimentale; modulo 2 - le moderne tecniche di e - procurement e la recente attività di spending review 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.
• Qualifica conseguita	Corso di Alta Formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Alta Formazione su acquisti di beni e servizi della p.a. alla luce della e - tecnologia, della funzione di controllo e dello spending review; prova finale del 10/02/2014, esito 28/30.
• Date (da – a)	21/05/2013 - 16/05/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Molise (in partnership con I.N.P.S., gestione ex I.N.P.D.A.P.)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	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"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Articolo 6 "Formazione finanziata e servizi didattici integrativi", comma 2, lettera c) della Legge 19 novembre 1990, n. 341.
• Date (da – a)	27/01/2012 – 18/05/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" – Dipartimento di Giurisprudenza e Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo; Diritto Processuale Amministrativo.
• Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento Universitario 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).
• Livello nella classificazione	Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai sensi del

nazionale (se pertinente)	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.
• Date (da – a)	2008 – 2010 (discussione finale 19/05/2011)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	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"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	Dottore di Ricerca in Diritto Costituzionale , con tesi dal titolo e tema "Indirizzo Politico Finanziario ed Evoluzione della Forma di Governo Parlamentare", tutor Ch.mo Prof. F. De Martino.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Ammissione con borsa al corso triennale di dottorato di ricerca; primo nella graduatoria di ammissione finale. <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>
• Date (da – a)	2004 – 2007 (titolo conseguito il 04/04/2007)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Molise di Campobasso (CB) – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridico – economiche, corsi avanzati
• Qualifica conseguita	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.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110 e lode
• Date (da – a)	Anno 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallo Matese (CE)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	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
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	2001 – 2004 (titolo conseguito il 22/07/2004)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Molise di Campobasso (CB) – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridico – economiche
• Qualifica conseguita	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
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110
• Date (da – a)	Anno 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallo Matese (CE)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	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
• Principali mansioni e responsabilità	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
• Date (da – a)	1996 – 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale “E. Majorana” di Isernia (IS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline umanistiche e scientifiche, nonché giuridico - economiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – Liceo Scientifico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	94/100
	CORSI DI FORMAZIONE, SEMINARI
• Date (da – a)	28 novembre – 5 dicembre 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ascheri & Partners Ltd - 26-28 Hammersmith Grove - Omega Suite 410 - Hammersmith W6 7BA, London - United Kingdom
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	• 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
• Qualifica conseguita	“Il Contenzioso Pensionistico Nanti la Corte dei Conti”
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione privato; il corso è destinato ad avvocati impegnati nel contenzioso pensionistico nanti la Corte dei Conti.
• Date (da – a)	17 – 18 – 19 gennaio 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione per gli Studi Giuridici sull'Immigrazione via Gerdil, 7 – 10152 – Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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 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.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	27 settembre 2021 – 02 gennaio 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	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”.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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
• Date (da – a)	4 marzo – 16 maggio 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FormezPA -
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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)
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Percorso Massivo Open Online Course MOOC (corso online aperto e di massa) su <i>"la nuova programmazione dei fondi europei e i principi base dell'europrogettazione"</i> – durata 16 ore.
• Date (da – a)	Anno 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asmel - Asmeform
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione per "Responsabile della Transizione Digitale"
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Professionale, patrocinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale - Attestato N° XD1144- Emesso il 18/05/2020
• Date (da – a)	Anno 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asmel - Asmeform
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di abilitazione e aggiornamento per le funzioni di messo comunale e messo notificatore
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 158 della L. 296/2006 - Attestato N° XD1142- Emesso il 18/05/2020

• Date (da – a)	17/04/2020 – 30/04/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università Maria S.S. Assunta - LUMSA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Il Processo Contabile"
• Qualifica conseguita	Corso di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Alta formazione
• Date (da – a)	20/03/2020 – 08/04/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università Maria S.S. Assunta - LUMSA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Procedimento e processo amministrativo, a trent'anni dalla emanazione della legge 7 agosto 1990, n. 241"
• Qualifica conseguita	Corso di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Alta formazione
• Date (da – a)	Anno 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asmel - Asmeform
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile Protezione Dati "RPD/DPO"
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Manageriale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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
• Date (da – a)	25/09/2017 - 29/09/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione culturale FormaEuropa Ventotene - Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Alta Formazione Universitaria "Giurisprudenza delle Corti europee e ordinamento nazionale"
• Qualifica conseguita	Corso di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Alta formazione interdisciplinare
• Date (da – a)	08/05/2017 - 10/07/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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 <i>"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"</i> .
• Qualifica conseguita	Corso di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il corso è rivolto ad avvocati, dottori commercialisti, revisori contabili, dipendenti di amministrazioni pubbliche, dipendenti di società pubbliche, dipendenti di società di consulenza e di revisione.
• Date (da – a)	10/02/2017 - 08/04/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze. Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario Nardella, Direttore: Monica Degl'Innocenti, Tesoriere: Francesco Neri. Comitato Scientifico: Leonardo Morlino (Presidente), Pier Francesco Lotito (Vicepresidente), Raffaele Bifulco, Marcello Cecchetti, Giampaolo Donzelli, Giorgio Giovannetti, Daniela Piana, Andrea Simoncini
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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. 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.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	XII edizione del corso Eunomia Master
• Date (da – a)	06/02/2017 - 14/02/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di Aggiornamento
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso rivolto ad avvocati e professionisti del libero foro, avvocati di impresa e di enti pubblici.
• Date (da – a)	19/02/2016 - 02/04/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze. Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario Nardella, Direttore: Monica Degl'Innocenti, Tesoriere: Francesco Neri. Comitato Scientifico: Leonardo Morlino (Presidente), Pier Francesco Lotito (Vicepresidente), Raffaele Bifulco, Marcello Cecchetti, Giampaolo Donzelli, Giorgio Giovannetti, Daniela Piana, Andrea Simoncini
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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. 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.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	XI edizione del corso Eunomia Master
• Date (da – a)	21/01/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "Acquisizione e progressione del personale" Oggetto del corso: - La programmazione dei fabbisogni e la dotazione organica come strumenti di corretta e trasparente programmazione e gestione del personale. - Il reclutamento diretto di personale - Le procedure di mobilità. I criteri di trasparenza e pubblicità in materia di mobilità. La mobilità temporanea. - L'esigibilità della prestazione e il trasferimento di personale - Il lavoro flessibile nelle pubbliche amministrazioni: errori gestionali e rischi in materia di trasparenza e prevenzione corruzione. - Il contratto a termine tra proroghe e rinnovi. Il contratto di somministrazione - La distinzione tra appalto di servizio e somministrazione dal punto di vista delle disposizioni anticorruzione. - Voucher, tirocini e borse di studio. I contratti di collaborazione. - L'estensione del DPR 62/2013 ai collaboratori autonomi e ai collaboratori di società fornitrice di servizi e appalti. - Le forme di acquisizione indiretta di personale. - Le misure in materia di commissioni di concorso: procedure di nomina e incompatibilità. - Le progressioni di carriera dopo il d.lgs. 150/2009 - I requisiti di onorabilità e le norme di inconfiribilità e incompatibilità. - Le procedure di autorizzazione degli incarichi esterni. - La mobilità pubblico-privato: le misure di prevenzione del rischio corruzione e conflitto di interesse. - Norme e procedure sul conferimento degli incarichi dirigenziali.

	- Le procedure di revoca e i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali. - Il conferimento degli incarichi dirigenziali a soggetti esterni. - Riepilogo delle misure organizzative più rilevanti - Normativa di riferimento, giurisprudenza e buone pratiche
• Qualifica conseguita	Seminario di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Seminario di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.
• Date (da – a)	23/11 - 01/12/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione avanzata dal titolo e tema: I Contratti Pubblici: i principi e le loro applicazioni. Oggetto del corso: - I principi. Le tipologie contrattuali. Committenti pubblici e operatori economici. La latitudine degli obblighi di gara. - Capitolati e bandi tipo. Ammissione al procedimento. Partecipazione, cause di esclusione e soccorso istruttorio. ATI, consorzi e avvalimento. - Procedure di gara e gestione della gara. Aggiudicazione provvisoria. Le eccezioni: gli affidamenti diretti, il rinnovo e la proroga. - Aggiudicazione, standstill, tutela giurisdizionale ed efficacia dei contratti. L'esecuzione dei contratti.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.
• Date (da – a)	08/10/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Giornata seminariale di formazione per organismi indipendenti di valutazione (OIV) e strutture di controllo interno". 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). Oggetto del corso: - Gli strumenti programmatici previsti in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza; - Gli strumenti del ciclo di gestione delle performance; - 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.; - Il ruolo dell'OIV in materia di monitoraggio; - Le altre funzioni degli OIV e delle strutture di supporto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; - Il ruolo dell'OIV nell'ambito dei codici di condotta; - 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.; - Come impostare il sistema di monitoraggio.
• Qualifica conseguita	Seminario di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.
• Date (da – a)	12/06/2015 - 14/07/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"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.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Esperti Giuristi nella tutela dei diritti.

• Date (da – a)	17/06/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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
• Qualifica conseguita	Seminario di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.
• Date (da – a)	15/06/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Seminario di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.
• Date (da – a)	14/10/2014 - 09/12/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.
• Date (da – a)	23/06/2014 - 24/06/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso sul <i>drafting e tecnica normativa</i> . Oggetto del corso: 1. 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; 2. Fonti normative secondarie: - Regolamenti, decreti ministeriali; - Regolamenti parlamentari;

	• Studio della fase di acquisizione del parere del Consiglio di Stato.														
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata														
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.														
• Date (da – a)	11/06/2010 – 15/10/2010														
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Isernia														
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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														
• Qualifica conseguita	Riconoscimento di n. 16 crediti formativi.														
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.														
• Date (da – a)	13/10/2010 – 03/11/2010														
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Isernia – Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia – sezione di Isernia.														
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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														
• Qualifica conseguita	Riconoscimento di n. 12 crediti formativi.														
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	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.														
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>															
LINGUA MADRE	Italiano														
ALTRE LINGUE															
Lingua inglese	<table><tr><th colspan="2">Comprensione</th><th colspan="2">Parlato</th><th>Produzione scritta</th></tr><tr><td>Ascolto</td><td>Lettura</td><td>Interazione</td><td>Produzione orale</td><td rowspan="2">B1+</td></tr><tr><td>B1+</td><td>B1+</td><td>B1+</td><td>B1+</td></tr></table> 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: <i>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.</i> 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).	Comprensione		Parlato		Produzione scritta	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+
Comprensione		Parlato		Produzione scritta											
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	B1+											
B1+	B1+	B1+	B1+												
	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	Iscrizione nell’albo degli idonei all’insegnamento con contratto di diritto privato, a titolo oneroso o														

responsabilità	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
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEPAS srl, via Mario Bianchini, 13/15 - 00142 Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente di certificazione di qualità
• Tipo di impiego	Iscrizione nell'Elenco Cepas dei Rup - Qualified Project Manager
• Principali mansioni e responsabilità	Attività consentite ai possessori della certificazione di qualità ISO/IEC 17024:2012 - punto 3.7 - Qualification: demonstrated education, training and work experience.
• Date (da – a)	16/02/2017 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità Nazionale Anticorruzione - Camera Arbitrale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Iscrizione nell'elenco dei 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
• Date (da – a)	02/12/2015 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno - ex Agenzia per la gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Iscrizione nell'albo dei docenti della ex Agenzia Nazionale
• Date (da – a)	Anno 2015 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	Anno 2009 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	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.
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	iscritto all'Albo dei Docenti della Scuola Regionale di Polizia Locale, aree di intervento <i>Diritto Costituzionale ed Amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali</i> (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; - conferma ed aggiornamento fino a tutto il 30/06/2024 comunicate con nota della Scuola di Polizia Locale PG/2024/0007208.
	PUBBLICAZIONI
	DE MARTINO F.R.; CHIODI, P.A., <i>La gestione in forma associata delle funzioni fondamentali comunali in Abruzzo e Molise</i> , in <i>Diritti regionali. Rivista di diritto delle autonomie territoriali</i> (ISSN: 2465-2709) - n. 2/2022, 19.10.2022.
	CHIODI, P.A., <i>La potestà regolamentare (procedimento di formazione, tipologia, efficacia)</i> , in <i>Lineamenti di Diritto Costituzionale della Regione Molise</i> (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
	- 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, <u>con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 14/11/2019.</u> - 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, <u>con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 07/07/2011.</u> - 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.																				
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>		Possiedo capacità di lavoro in gruppi, anche eterogenei, dediti alla costruzione di progetti articolati, riguardo alla commessa assegnata.																				
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>		Coordino gruppi di lavoratori, dipendenti e collaboratori, dall'anno 2011.																				
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>																						
Conoscenze informatiche		<table><tr><th colspan="5">Autovalutazione</th></tr><tr><th>Elaborazione delle informazioni</th><th>Comunicazione</th><th>Creazione di contenuti</th><th>Sicurezza</th><th>Risoluzione di problemi</th></tr><tr><th>Utente avanzato</th><th>Utente avanzato</th><th>Utente avanzato</th><th>Utente autonomo</th><th>Utente autonomo</th></tr><tr><td colspan="5">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).</td></tr></table>	Autovalutazione					Elaborazione delle informazioni	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).				
Autovalutazione																						
Elaborazione delle informazioni	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		Patente di guida di tipo "B", n° IS5017288U, rilasciata il 08/09/2000 dalla MCTC di Isernia																				
ULTERIORI INFORMAZIONI																						
		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. Dal 12/06/2025 componente del Consiglio Nazionale e Coordinatore dell’Area Pubblica Amministrazione.
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
Onorificenza	Con deliberazione n. 16 del 29 aprile 2025, il Consiglio Comunale di Conca della Campania ha deliberato <i>DI CONFERIRE al Dott. Avv. Pasquale Andrea Chiodi, la cittadinanza onoraria di Conca della Campania, per la dedizione ed il costante impegno profusi nell’attività a vantaggio della collettività, in particolare anche nel periodo segnato dalla emergenza Covid durante il quale ha garantito la costante presenza in servizio ed il necessario ed ineguagliabile supporto giuridico ed amministrativo al Sindaco ed all’intera Amministrazione comunale, per la sua professionalità, abnegazione e senso di responsabilità, dimostrando sempre senso pratico e conciliativo nei rapporti con i cittadini, gli amministratori e i dipendenti; per l’impegno profuso nell’espletamento delle attività a favore della collettività che sono andati ben oltre l’ordinarietà, meritando il giusto riconoscimento da parte del Comune di Conca della Campania</i>
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 <i>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</i> 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, 08/11/2025	Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi