



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Chiodi Pasquale, Andrea
Indirizzo	<i>Omissis</i>
Telefono	<i>Omissis</i>
Fax	<i>Omissis</i>
E – mail	<i>Omissis</i>
Nazionalità	<i>Omissis</i>
Luogo di nascita	<i>Omissis</i>
Data di nascita	<i>Omissis</i>
Codice Fiscale	<i>Omissis</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 26/01/2021 – 25/01/2022 |
| • 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: <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Le suddette attività saranno svolte in stretto raccordo con i Dirigenti degli Uffici di Cittadinanza. Assegnazione al Servizio III - Servizio contenzioso e rappresentanza in giudizio per la cittadinanza: provvede ad assicurare, tramite l'Avvocatura dello Stato, la tutela in sede giudiziale degli interessi dell'Amministrazione in relazione a tale specifico settore di competenza. L'attività dell'Ufficio si esplica in primo luogo attraverso la predisposizione degli atti da trasmettere alle singole Avvocature per 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) | 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: <ul style="list-style-type: none">• 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 | Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche: |

<ul style="list-style-type: none"> responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>13/10/2020 – in corso Comune di Conca della Campania</p> <p>Pubblica Amministrazione Vicesegretario Comunale reggente (sede vacante), ai sensi dell'art. 97 co V del D. Lgs. 267/2000 e art. 16 <i>ter</i> co. IX del D.L. 162/2019, conv. in L. 8/2020 Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, Il segretario inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/10/2020 - 31/01/2022 (anno accademico 2020/2021) Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di <i>Legal principles applied to the organization and management of nursing - public law</i> Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>29/09/2020 Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT) Pubblica Amministrazione Docenza nell'ambito del "Primo Corso di Aggiornamento per Amministratori Pubblici Locali"; tematiche assegnate: <i>Le funzioni e le competenze della giunta e del consiglio comunale; le competenze del consiglio; i compiti della giunta; il ruolo e le prerogative del consigliere comunale; il ruolo e le prerogative dell'assessore comunale.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e 	<p>08/06/2020 – 15/07/2020 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 Pubblica Amministrazione Collaborazione ex art.2 comma 2 lett.B) del D.Lgs. 81/2015 Docenza online in webinar sul tema "Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA –</p>

responsabilità	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
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>12/05/2020 – 30/09/2020 (anno accademico 2019/2020) Università degli Studi “Parthenope” di Napoli – Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici</p> <p>Pubblica Amministrazione 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”.</p> <p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27/02/2020 – 30/09/2020 (anno accademico 2019/2020) Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche</p> <p>Pubblica Amministrazione 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.”</p> <p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento, con Decreto 1352 del 02/02/2021 nominato componente della Commissione per il conseguimento del titolo di Master.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>02/03/2020 – 30/06/2020 Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., associazione riconosciuta con personalità giuridica di diritto privato, in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica con sede in Viale Marx 15 – 00137 Roma</p> <p>Pubblica Amministrazione Collaborazione ex art.2 comma 2 lett.B) del D.Lgs. 81/2015</p> <p>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></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>16/09/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019) Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche</p> <p>Pubblica Amministrazione 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.</p> <p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>22/07/2019 – 31/07/2019 Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT)</p>

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>16/05/2019 – 31/12/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Docenza nell'ambito del Corso di Formazione professionale Bim Management, da erogarsi on line e avente ad oggetto: La normativa Italiana, Dlgs 50/16 s.m.i - DM 560/17 e linee guida ANAC (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').</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>16/05/2019 – 31/12/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Centro Interdipartimentale di Ricerca "Cooperazione con l'Eurasia, il Mediterraneo e l'Africa Sub Sahariana – CEMAS" dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>18/04/2019 – 30/07/2019</p> <p>ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>18/04/2019 – 30/07/2019</p> <p>ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01/03/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01/03/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01/03/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p> <p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di supporto rivolta agli studenti nella materia oggetto dell'incarico; supporto al docente nello svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>31/01/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di <i>Nuclei di supporto presso le Prefetture</i> (IUS/10), nell'ambito del Master Universitario di II livello denominato "Prevenzione dai rischi di infiltrazioni criminali nelle attività economiche, gestione, amministrazione e riutilizzo dei beni sequestrati e confiscati".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>21/09/2018 - 31/01/2020 (anno accademico 2018/2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Farmacia e Medicina - Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto Sanitario, Deontologia e Bioetica, Management Sanitario ed Infermieristico – Istituzioni di Diritto Pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>16/07/2018 - in corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Invitalia - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., (c.f. e p.iva 05678721001), sedente in via Calabria, 44 - ROMA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Società di proprietà del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Prestazione resa in favore del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese - Divisione V - Programmazione e Gestione delle Risorse Finanziarie. Supporta il Responsabile di Progetto nelle attività riferite alla Commessa Assistenza Tecnica Programma Operativo Nazionale (PON) Imprese e Competitività 2014-2020; fornisce supporto nell'ambito delle attività di assistenza tecnica al Ministero dello Sviluppo Economico, Direzione Generale Incentivi alle Imprese per la verifica della conformità alla normativa in materia di contabilità pubblica relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>23/05/2018 - in corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Sogesid S.p.A. (c.f. e p.iva 04681091007), sedente in via Calabria, 35 - ROMA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Società interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e riconosciuta dalla Commissione Europea come organismo in house providing del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Prestazione resa in favore del Ministero dell'Ambiente e del Territorio e del Mare - Direzione Generale per il Clima e l'Energia (DG CLE) 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</p>

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)	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)	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: <ul style="list-style-type: none">• 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<ul style="list-style-type: none">➢ 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)	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 -

<ul style="list-style-type: none"> responsabilità 	<p>quantitativo della risorsa idrica della Regione Molise" - Corso per Collaboratore tecnico/amministrativo. Moduli affidati: Pubblica Amministrazione: principi e funzioni (16 ore); la Pubblica Amministrazione tra pubblico e privato (8 ore); il personale e le risorse (8 ore); l'attività contrattuale (15 ore).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/09/2012 – 31/01/2013 Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Pubblica Amministrazione Incarico di collaborazione coordinata e continuata. Incarico per lo svolgimento di corsi di recupero e sostegno rivolti agli studenti fuori corso iscritti alla Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento-Laurea quadriennale), alla Laurea in Scienze Giuridiche e alla Laurea Magistrale in Giurisprudenza per l'insegnamento di Diritto Amministrativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/02/2012 - 31/07/2012; 01/01/2013 – 30/06/2013; 01/02/2014 – 31/07/2014; 01/02/2015 – 31/07/2015; 01/02/2016 – 31/07/2016; 01/02/2017 – 31/07/2017. Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali</p> <p>Pubblica Amministrazione Incarico di collaborazione coordinata e continuata. Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>03/01/2011 - in corso Comune di Baia e Latina</p> <p>Pubblica Amministrazione Funzionario – Istruttore Direttivo Amministrativo Istruttore Direttivo Amministrativo (Categoria D, posizione economica D1; dal 01/08/2018, con decorrenza 01/01/2017, posizione economica D2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>08/11/2010 - 16/07/2012 Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia</p> <p>Iscrizione nell'Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Isernia Lavoro autonomo Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>26/03/2009 – 15/06/2009 Università degli Studi di Cassino – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Pubblica Amministrazione Incarico di tutorato. titolare di un assegno per attività di tutorato e integrative, propedeutiche e di recupero nell'area scientifico – disciplinare "pubblicistica" predisposto dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cassino ai sensi dell'art. 1 del D.L. 9 maggio 2003, n° 105 (convertito, con modificazioni, nella Legge 11 luglio 2003, n° 170) e del relativo D.M. 23 ottobre 2003, n° 198, per un impegno complessivo di ore 60 di attività da svolgersi nell'anno accademico 2008/2009 e destinate agli studenti iscritti ai Corsi di Laurea in Giurisprudenza (v.o.), Scienze Giuridiche, Laurea Magistrale in Giurisprudenza e Laurea Specialistica in Giurisprudenza, secondo le modalità concordate con il Preside della Facoltà sentiti i docenti dell'area "pubblicistica".</p>

- 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 (*esame per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati superato il 21/10/2010*).
 - Tipo di impiego Lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa

- 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.

- 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

responsabilità

e predisposizione degli atti consequenziali, da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 122 del 14/01/2006.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

18/06/2021 – 30/09/2021

Università degli Studi del Molise

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

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

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

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

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

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

15/04/2021 – 28/02/2022

LuiSS Guido Carli - Viale Pola 12, 00198 Roma, Italia
School of Government

Il corso, della durata di dieci mesi, si articola in dodici moduli didattici da dieci ore ciascuno: otto ore di ciascun modulo saranno seguite in streaming (in diretta o in differita), le restanti due ore di ciascun modulo saranno seguite in presenza, attraverso un appuntamento al termine di ciascun trimestre, in cui si terranno lezioni in aula, seminari e cene di networking informale con rappresentanti istituzionali. Le lezioni permettono di acquisire conoscenze avanzate nelle materie storiche, economiche, giuridiche e sociali e di politiche pubbliche, con un approccio esplicitamente finalizzato all'applicazione pratica nel campo della PA e dell'amministrazione pubblica locale e regionale.

I moduli previsti sono:

- Modulo 1: Storia Politica dell'Italia Repubblicana
- 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

Corso Executive "Governo"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

complessi da analizzare e dalla carenza di luoghi di formazione, determinata dalla crisi delle strutture partitiche e politiche tradizionali.

13/11/2020 – 12/12/2020

LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta - Scuola di Alta Formazione in Diritto Canonico, Ecclesiastico e Vaticano

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.

Corso intensivo in Diritto Vaticano

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.

12/11/2020 – 18/12/2020

Università degli Studi del Sannio - Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, DEMM

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.

Corso di Alta Formazione E-Learning - La misurazione e la valutazione delle performance della dirigenza pubblica: norme e metodologie aziendalistiche e quantitative

La misurazione e la valutazione della performance nelle istituzioni pubbliche costituiscono un aspetto rilevante dell'approccio manageriale all'organizzazione e alla gestione delle pubbliche amministrazioni. Il corso si propone l'obiettivo di favorire l'acquisizione dei principali strumenti di misurazione della performance mediante l'analisi dei fondamenti normativi e delle tecniche aziendalistiche, organizzative e quantitative.

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.

11/04/2020 – 30/04/2021

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

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

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

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

Corso di perfezionamento

Corso di Perfezionamento Universitario in Governo e Amministrazione Locale

Aprile 2020 – Aprile 2021

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

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

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Executive Master in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni Centrali – MIPAC</p> <p>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></p> <p>L'Executive Master in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni Centrali (MIPAC) si rivolge a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>01/06/2020 – 30/07/2020</p> <p>LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta - Jean Monnet Chair on EU Approach to Better Regulation - Roma</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di alta formazione professionale</p> <p>Summer school professionalizzante sulla qualità della regolazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>26/12/2019 – 14/02/2020</p> <p>Università telematica "E-Campus" via Isimbardi, 10 Novedrate (CO)</p> <p>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.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Master Universitario I livello in: l'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie didattiche</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>24/10/2019 – 07/12/2020</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di Perfezionamento</p> <p>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.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

04/10/2019 – 19/05/2020

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

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

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

Corso di perfezionamento in Studi legislativi e parlamentari

Anno 2018

Asmel - Asmeform

Project Management per Rup

Corso di Formazione Manageriale

Corso di Formazione Manageriale - Project Management per RUP - UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013; Corso della durata di 40 ore qualificato da organismo di Certificazione CEPAS al numero di Registro 150 ai sensi dello schema SH245; attestato N° 00JY_0003 - Emesso il 17/04/2018.

21/02/2017 - 19/05/2018

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

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

Il Master è articolato nelle seguenti unità didattiche:

10. Contabilità e valutazione ambientale
11. Life Cycle Assessment
12. Sistemi Informativi Territoriali
13. Ciclo integrato dei rifiuti e ingegneria ambientale forense
14. Green economy
15. Normativa sul procurement
16. Etica, vigilanza pubblica e procurement
17. Diritto e legislazione dell'ambiente
18. RUP manager
19. Project Cycle Management

Master Universitario I livello in: "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti per l'analisi Interdisciplinare del Territorio"

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.

16/09/2013 - 31/01/2014

Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "E. Vanoni" (Ministero dell'Economia e delle Finanze) - Dipartimento delle Scienze Economiche

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.

Corso di Alta Formazione

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.

21/05/2013 - 16/05/2014

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

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di

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

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"*

Articolo 6 "Formazione finanziata e servizi didattici integrativi", comma 2, lettera c) della Legge 19 novembre 1990, n. 341.

27/01/2012 – 18/05/2012

Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" – Dipartimento di Giurisprudenza e Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti

Diritto Amministrativo; Diritto Processuale Amministrativo.

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).

Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007. Riconoscimento di n. 48 crediti formativi da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma. Riconoscimento n. 6 C.F.U. dal Dipartimento di Giurisprudenza della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" in data 05/12/2013.

2008 – 2010 (discussione finale 19/05/2011)

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"

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

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.

Ammissione con borsa al corso triennale di dottorato di ricerca; primo nella graduatoria di ammissione finale.

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).

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

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

Discipline giuridico – economiche, corsi avanzati

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

Anno 2005

Comune di Gallo Matese (CE)

Amministrazione Pubblica

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

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

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

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

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

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione

Discipline giuridico – economiche

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

Anno 2004

Comune di Gallo Matese (CE)

Amministrazione Pubblica

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

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

1996 – 2001

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

Discipline umanistiche e scientifiche, nonché giuridico - economiche

Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – Liceo Scientifico

94/100

CORSI DI FORMAZIONE, SEMINARI

4 marzo – 16 maggio 2021

FormezPA -

Contenuti del corso:

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

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

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

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

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

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

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

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

Corso di Formazione

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

Anno 2020

Asmel - Asmeform

Corso di Formazione per “Responsabile della Transizione Digitale”

Corso di Formazione

Corso di Formazione Professionale, patrocinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale - Attestato N° XD1144-

<p>nazionale (se pertinente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Emesso il 18/05/2020</p> <p>Anno 2020 Asmel - Asmeform</p> <p>Corso di abilitazione e aggiornamento per le funzioni di messo comunale e messo notificatore</p> <p>Corso di Formazione Corso di idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 158 della L. 296/2006 - Attestato N° XD1142- Emesso il 18/05/2020</p> <p>17/04/2020 – 30/04/2020 Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università Maria S.S. Assunta - LUMSA Corso "Il Processo Contabile"</p> <p>Corso di formazione Corso di Alta formazione</p> <p>20/03/2020 – 08/04/2020 Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università Maria S.S. Assunta - LUMSA Corso "Procedimento e processo amministrativo, a trent'anni dalla emanazione della legge 7 agosto 1990, n. 241"</p> <p>Corso di formazione Corso di Alta formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2019 Asmel - Asmeform</p> <p>Responsabile Protezione Dati "RPD/DPO"</p> <p>Corso di Formazione Manageriale Corso di Formazione Manageriale - Corso della durata di 80 ore qualificato da organismo di Certificazione CEPAS (SCH73 - iscritto al N° 173 del Registro dei Corsi qualificati CEPAS) - Attestato N° XD1013 - Emesso il 19/11/2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>25/09/2017 - 29/09/2017 Associazione culturale FormaEuropa Ventotene - Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale Corso di Alta Formazione Universitaria "Giurisprudenza delle Corti europee e ordinamento nazionale"</p> <p>Corso di formazione Corso di Alta formazione interdisciplinare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>08/05/2017 - 10/07/2017 Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987</p> <p>Corso di formazione sulle Società Pubbliche. Il corso affronterà il tema della corretta gestione delle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche, nonché delle ricadute che ciò comporta sui bilanci delle predette amministrazioni, che è da diverso tempo al centro del dibattito politico e dell'attenzione dei media e dell'opinione pubblica, nonché oggetto di interventi normativi sfociati, da ultimo, nel decreto legislativo 175/2016, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".</p> <p>Corso di formazione 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>10/02/2017 - 08/04/2017 Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze. Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario</p>

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

• Date (da – a)

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

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

• Date (da – a)

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

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

• Date (da – a)

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

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
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.

Corso di Formazione Avanzata

XII edizione del corso Eunomia Master

06/02/2017 - 14/02/2017

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

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.

Corso di Aggiornamento

Corso rivolto ad avvocati e professionisti del libero foro, avvocati di impresa e di enti pubblici.

19/02/2016 - 02/04/2016

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
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.

Corso di Formazione Avanzata

XI edizione del corso Eunomia Master

21/01/2016

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

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.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Seminario di formazione Seminario di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p> <p>23/11 - 01/12/2015 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione). Corso di formazione avanzata dal titolo e tema: I Contratti Pubblici: i principi e le loro applicazioni. Oggetto del corso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I principi. Le tipologie contrattuali. Committenti pubblici e operatori economici. La latitudine degli obblighi di gara. 2. Capitolati e bandi tipo. Ammissione al procedimento. Partecipazione, cause di esclusione e soccorso istruttorio. ATI, consorzi e avvalimento. 3. Procedure di gara e gestione della gara. Aggiudicazione provvisoria. Le eccezioni: gli affidamenti diretti, il rinnovo e la proroga. 4. Aggiudicazione, standstill, tutela giurisdizionale ed efficacia dei contratti. L'esecuzione dei contratti.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di Formazione Avanzata Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>08/10/2015 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione). "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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gli strumenti programmatici previsti in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza; 2. Gli strumenti del ciclo di gestione delle performance; 3. Le esigenze di coordinamento funzionale, temporale e sostanziale tra il ciclo di gestione della performance, i P.T.P.C. e i P.T.T.I.; 4. Il ruolo dell'OIV in materia di monitoraggio; 5. Le altre funzioni degli OIV e delle strutture di supporto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; 6. Il ruolo dell'OIV nell'ambito dei codici di condotta; 7. La definizione di obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei P.T.P.C. e dei P.T.T.I.; 8. Come impostare il sistema di monitoraggio.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Seminario di Formazione Avanzata Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>12/06/2015 - 14/07/2015 Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987 "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</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

sistemi di tutela dei diritti umani e fondamentali nell'Unione europea. Il programma, a carattere intensivo, prevede 40 ore complessive suddivise in quattro sedute ed una seduta antimeridiana di conclusione di particolare rilievo. Il corso sarà realizzato in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Avvocatura del Consiglio Nazionale Forense.

Corso di Formazione Avanzata

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

17/06/2015

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

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

Oggetto del corso:

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

Seminario di Formazione Avanzata

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

15/06/2015

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

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

Oggetto del corso:

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

Seminario di Formazione Avanzata

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

14/10/2014 - 09/12/2014

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

CORSO "LA SANA GESTIONE DELLE RISORSE PUBBLICHE E LA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI. RUOLO E POTERI DELLA CORTE DEI CONTI: ESAME DI CASI PRATICI".

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

Corso di Formazione Avanzata

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

23/06/2014 - 24/06/2014

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

CORSO SUL DRAFTING E TECNICA NORMATIVA.

Oggetto del corso:

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

Lingua inglese

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

Corso di Formazione Avanzata

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

11/06/2010 – 15/10/2010

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

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

Riconoscimento di n. 16 crediti formativi.

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

13/10/2010 – 03/11/2010

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

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

Riconoscimento di n. 12 crediti formativi.

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

19

Comprensione

Parlato

Produzione scritta

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

B1+

B1+

B1+

B1+

B1+

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

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

Esami universitari sostenuti: lingua inglese (20/06/2002), prova finale in lingua inglese (04/06/2004), lingua inglese – corso avanzato (06/07/2005), prova finale in lingua inglese – corso specialistico (04/09/2006).

ISCRIZIONE IN REGISTRI, SHORT LIST, ELENCHI

- Date (da – a)

18/09/2020 – in corso

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

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

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

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

SO.RE.SA. (Società Regionale per la Sanità) S.p.A. con unico Socio - Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Società interamente partecipata dalla Regione Campania

Consulenza e collaborazione

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.

25/05/2020 – in corso

Scabec (Società Campania Beni Culturali) Spa a Socio Unico - Via Generale Giordano Orsini, 30 - 80132 Napoli

Società interamente partecipata dalla Regione Campania

Consulenza e collaborazione

Iscritto alla long list, settore *bandi e gare europee, contrattualistica, progettazione e gestione di fondi pubblici* al n. 375.

24/02/2020 – in corso

Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – via G. Nicotera – Roma

Fondazione tra Pubbliche Amministrazioni

Funzione docente

Docente per i corsi erogati dalla Fondazione

10/12/2019 – in corso

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica

Pubblica Amministrazione

Iscrizione al n. 5197 – fascia 1 – nell'Elenco Nazionale degli Organismi di Valutazione

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.

25/01/2019 – in corso

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Pubblica Amministrazione

Iscrizione nell'Albo docenti SNA, per il conferimento di incarichi di docenza di breve durata.

Iscrizione nell'Albo docenti della Scuola Nazionale dell'Amministrazione per il conferimento di incarichi di docenza di breve durata, ai sensi dell'art. 14 lett. C), del D.P.R. 70/2013, per l'Area didattica e scientifica: "Diritto"

15/09/2018 – in corso

Autorità Nazionale Anticorruzione, via M. Minghetti, 10 – 00187 Roma

Autorità Amministrativa Indipendente di Vigilanza e Controllo

Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Componenti delle Commissioni di Gara (n. 36).

Funzioni e compiti di cui all'art. 77 del D. Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 – Codice dei Contratti Pubblici – sezione ordinaria – sottosezioni Avvocato ed Esperti Legali in Enti Pubblici.

25/05/2018 – in corso

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

Ente di certificazione di qualità

Iscrizione nell'Elenco Cepas dei Rup - Qualified Project Manager

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

28/04/2017 – in corso

Accademia Nazionale per l'Autonomia (progetto formativo in convenzione tra Ministero dell'Interno - A.N.C.I. e U.P.I.)

Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Consulenza
Iscrizione nell'elenco dei Docenti dell'Albo dei Formatori, giusta mail del 28/04/2017
Nell'ambito del progetto, ho svolto le seguenti attività:
23/11/2017, lezione in favore di funzionari e dirigenti pubblici, dal titolo e tema *La riforma degli appalti e delle concessioni*, presso la Biblioteca Civica del Comune di Gragnano.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 16/02/2017 – in corso
Autorità Nazionale Anticorruzione - Camera Arbitrale
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione nell'elenco del Segretari dei Collegi Arbitrali, ex art. 210 comma XII del D. Lgs. 50/2016; comunicazione prot. n. 26833 del 20/02/2017; rinnovo prot. n. 0011442 del 11/02/2020
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 30/05/2016 – in corso
Sviluppo Campania S.p.A. - Società *in house* della Regione Campania
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione nell'albo delle competenze, istituito con Decreto del Presidente n. 01425/U del 25/03/2016, con provvedimento 03591/U del 30/05/2016, Area tecnico - scientifica e Area gestionale, giuridico - economica.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 02/12/2015 – in corso
Ministero dell'Interno - ex Agenzia per la gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione nell'albo dei docenti della ex Agenzia Nazionale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2015 – in corso
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione alla banca dati ROSTER (istituita con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lazio n. 67 del 24/02/2015) - Banca dati di Esperti della Regione Lazio (tenuta dall'Istituto Jemolo), per l'area normativa.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2014 – in corso
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione Albo Docenti - profilo Junior; n. 92 - prot. n. 9 del 10/01/2014
Iscrizione Albo Docenti - per il Settore Scienze Giuridiche - profilo B, n. 123 - dal 28/04/2016.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2013 – in corso
A.S.M.E.L. Consortile s.c.a.r.l. - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali (società consortile pubblica)
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione nell' Albo Consortile "Esperti Pa" per conferimento di incarichi nel settore Appalti e Contratti.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2012 – in corso
Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Istituto Superiore di Studi Penitenziari
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione nella Banca Dati Albo Docenti e Collaboratori dell'Istituto Superiore di Studi Penitenziari (decreto del Direttore Generale del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria 12 marzo 2012, confermato il 14 gennaio 2013, il 22 luglio 2013, il 5 febbraio 2016 pubblicati sul profilo internet

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2009 – in corso
Ministero dell'Interno – Dip.to per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno.
Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione Albo Docenti per la materia "Diritto Costituzionale" (nota del Dirigente dell'Area II – Formazione del Personale non dirigenziale SSAI/ORG.DOC. 1-1-3, prot. n. 3955 del 03/12/2009).
- Anno 2009 – in corso
Scuola Regionale di Polizia Locale della Regione Campania (Decreto Dirigenziale n° 207 del 12/12/2008), Ente istituito con Legge Regionale della Campania 13 giugno 2003, n° 12,
Pubblica Amministrazione
Consulenza
iscritto all'Albo dei Docenti della Scuola Regionale di Polizia Locale, aree di intervento *Diritto Costituzionale ed Amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali* (nota della Scuola di Polizia Locale n° 2009.0261427 del 25/03/2009);
 - conferma ed aggiornamento per l'anno 2010 comunicati con messaggio di posta elettronica del 12/01/2010 del Responsabile del Procedimento;
 - conferma ed aggiornamento per l'anno 2011 comunicati con messaggio di posta elettronica del 24/01/2011 del Responsabile del Procedimento.
 - Nuova iscrizione per il triennio 2012 – 2014 (bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 193 del 21/12/2011, pubblicato sul B.U.R.C. n. 79 del 27/12/2011) comunicata con nota della Scuola di Polizia Locale n. 2012.0026788 del 12/01/2012;
 - conferma ed aggiornamento per l'anno 2014 comunicati con messaggio di posta elettronica del 31/01/2014 del Responsabile del Procedimento (prot. n. 2014.0085133 del 05/02/2014);
 - conferma ed aggiornamento per il triennio 2015 - 2017 con provvedimento prot. n. 2015.0259642 del 125/04/2015.
- Anno 2009 – in corso
Consiglio Regionale del Molise – Ufficio di Presidenza del Consiglio
Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione nella Banca Dati degli Esperti, istituita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n° 205 del 29/12/2008, nei seguenti ambiti:
 - Ordinamento e organizzazione amministrativa;
 - Servizi Sociali.Iscrizione disposta con determinazione del Segretario Generale del Consiglio Regionale n° 250 del 12/05/2009.
- Anno 2009 – in corso
Formez – Centro di Formazione e Studi
Pubblica Amministrazione
Consulenza
Iscrizione all'Albo dei Consulenti e Docenti del FORMEZ - Centro di Formazione Studi, operante nel settore della formazione e dell'assistenza agli Enti Locali con esperienza in:
 - Aspetti istituzionali (riforma federale, federalismo fiscale, sviluppo istituzionale, sistema delle autonomie, sussidiarietà, pubblica amministrazione e istituzioni europee, governante, ecc...);
 - Aspetti giuridico – amministrativi (qualità della regolazione, semplificazione amministrativa, regolazione e mercato, sistema delle autonomie locali);Con comunicazione via mail del 18/08/2013 l'iscrizione veniva convalidata e classificata al III livello di professionalità.

PUBBLICAZIONI

CHIODI, P.A., *LA POTESTÀ REGOLAMENTARE (PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE, TIPOLOGIA, EFFICACIA)*, in *Lineamenti di Diritto Costituzionale della Regione Molise* (a cura di Michele Della Morte - Guido Meloni), ISBN 978•88•9210622•2 - Diritto Costituzionale Regionale, collana diretta da Pasquale Costanzo e Antonio Ruggeri, Giappichelli, 2017, pp. 150 - 161.

COLLABORAZIONI UNIVERSITARIE

- Dall'anno 2019 – collaboratore della Cattedra di Diritto Pubblico della Facoltà di Economia
- Curriculum Vitae Dott. Ric. Prof. (a.c.) Avv. Pasquale, Andrea Chiodi*

dell'Università degli Studi di Roma Tre, titolare ch.ma Prof.ssa M. Atripaldi, con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 14/11/2019.

- Dall'anno 2007: collaboratore della Cattedra di Diritto Costituzionale (esami di Diritto Costituzionale, Diritto Costituzionale Regionale, Giustizia Costituzionale) della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi del Molise, titolare ch.mo Prof. F.R. De Martino, con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 07/07/2011.

- Dall'anno 2012: nominato cultore della materia "area pubblicistica" - presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Telematica E - Campus.

- anni 2007 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto dell'Informazione della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.

- anni 2007 – 2010: collaboratore della Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.

- anni 2008 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Costituzionale (esami di Diritto Costituzionale e Diritto Pubblico Comparato) della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. V. Baldini.

- anni 2008 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Parlamentare della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.

- anni 2008 – 2010: collaboratore della Cattedra di Giustizia Costituzionale della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.

- Anni 2009 – 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Pubblico della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. M. Plutino.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

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

23

Patente di guida

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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.

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

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

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

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Gallo Matese, 01/07/2021

■ Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi