



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **DE IENNER GABRIELLA**
Indirizzo(i) Piazza Camillo Benso Conte di Cavour 108, 80137 Napoli Italia
Telefono(i) 081455614
Fax
E-mail deienner@unina.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 10/05/1965
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date 01/01/2013 → tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti

- Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari – Settore amministrativo.dipartimentale;
- Responsabile dei Processi Contabili del Dipartimento di Scienze Chimiche;
- Capo Ufficio Contabilità e Bilancio del Dipartimento di Scienze Chimiche
- Capo Ufficio ad interim dell'Ufficio per la Ricerca del Dipartimento di Scienze Chimiche
- Capo Ufficio Contabilità, Progetti di Ricerca e Contratti del Dipartimento di Scienze Chimiche dal 01/01/2013 al 31/05/2023;
- Responsabile dei Processi Contabili del Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli" ad interim dal 02/12/2019 al 26/02/2021
- Capo Ufficio Contabilità, Progetti di Ricerca e Contratti del Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli" ad interim dal 02/12/2019 al 26/02/2021
- Revisore Amministrativo/Contabile – Albo Reprise MUR dal 03/05/2024
- Valutatore Interno di Sistemi di Gestione per la Qualità in accordo con le norme UNI EN ISO 9001:2000 e UNI EN ISO 19011:2003

Principali attività e responsabilità

Funzioni ad elevato grado di complessità inerenti alla gestione di procedure di natura amministrativo/contabile/ finanziario.
Responsabile del coordinamento di tutti i settori dei servizi in cui si articola la segreteria amministrativa;
Responsabile Unico del Procedimento per acquisizione di beni forniture e servizi;
Responsabile diretta della predisposizione, gestione e rendicontazione dell'insieme delle attività di natura amministrativo/contabili relative ai progetti di ricerca e formazione europei, nazionali e regionali attribuiti a seguito dell'espletamento ed aggiudicazione dei bandi di gara;
Responsabile diretta della predisposizione, gestione e rendicontazione dell'insieme delle attività amministrativo/contabili relative alle attività in conto terzi commissionate al Dipartimento
Segretario verbalizzante delle adunanze degli Organi Collegiali del Dipartimento;
Responsabile della Predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa del Dipartimento;
Responsabile della verifica della copertura economico finanziaria delle spese correnti e delle spese d'investimento;
Responsabile della gestione complessa delle procedure finalizzate alla liquidazione di ordinativi di pagamento ed incasso;
Espletamento delle funzioni amministrative e gestionali connesse alle attività di ricerca, di trasferimento tecnologico, di terza missione realizzate dalla Struttura;

	<p>“Auditor” di progetti nazionali; Relazioni internazionali e cooperazione con istituzioni estere per la gestione delle reti internazionali di partenariato Componente di gruppi di lavoro con incarico del Direttore Generale dell’Ateneo Federico II di Napoli; Segretario Verbalizzante delle Commissioni Giudicatrici per il conferimento di “Borse di Studio per Attività di Ricerca” e per “Contratti di collaborazione coordinata e continuativa” Referente della Trasparenza del Dipartimento di Scienze Chimiche Rappresentante del Personale Tecnico/Amministrativo in seno al Consiglio del Dipartimento di Scienze Chimiche triennio 2019-2021 e 2022-2025 Componente eletto in seno alla Commissione “Conto Terzi ed Attività di Ricerca” del Dipartimento di Scienze Chimiche triennio 2022-2025 Presidente Commissioni di Gare procedura lavori Presidente Seggio di Gara procedure beni e servizi Preposto alla sicurezza Delegato del Datore di Lavoro per la denuncia infortuni Inail</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II Corso Umberto I, 80138 Napoli (Italia)
Sede di servizio	Dipartimento di Scienze Chimiche
Tipo di attività o settore	Ricerca e Formazione
Date	03/01/2011 → 31/12/2012
Lavoro o posizione ricoperti	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Chimiche; • Segretario Amministrativo del Centro Interdipartimentale di Servizio per le Metodologie Chimico-Fisiche; • Segretario Amministrativo del Dipartimento di Configurazione e Attuazione dell’Architettura; • Segretario Amministrativo del Centro Interdipartimentale di ricerca per lo studio delle Tecniche Tradizionali dell’Area Mediterranea
Principali attività e responsabilità	<p>Funzioni ad elevato grado di complessità inerenti alla gestione di procedure di natura amministrativo/contabile/ finanziario. Responsabile del coordinamento di tutti i settori dei servizi in cui si articola la segreteria amministrativa; Responsabile Unico del Procedimento per acquisizione di beni e servizi; Responsabile diretta della predisposizione, gestione e rendicontazione dell’insieme delle attività di natura amministrativo/contabile relative ai progetti di ricerca e formazione europei, nazionali e regionali attribuiti a seguito dell’espletamento ed aggiudicazione dei bandi di gara; Espletamento delle funzioni di segretario verbalizzante delle adunanze degli Organi Collegiali del Dipartimento Redazione e sottoscrizione, in solido con il Direttore, dei Bilanci Preventivo e Consuntivo ed effettuazione degli adempimenti relativi assolti nella loro intera complessità; Responsabile della gestione complessa delle procedure finalizzate alla liquidazione di ordinativi di pagamento ed incasso; Espletamento delle funzioni amministrative e gestionali connesse alle attività didattiche, di ricerca, di trasferimento tecnologico, di terza missione realizzate dalla Struttura; Relazioni internazionali e cooperazione con istituzioni estere per la gestione delle reti internazionali di partenariato; Valutatore interno per lo svolgimento di Audit di progetti di ricerca</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II Corso Umberto I, 80138 Napoli (Italia)
Sede di servizio	Dipartimento di Configurazione e Attuazione dell’Architettura; Centro Interdipartimentale di ricerca per lo studio delle Tecniche Tradizionali dell’Area Mediterranea
Tipo di attività o settore	Ricerca e Formazione
Date	16/10/2008 - 02/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo/gestionale categoria D/D1

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione, in caso di assenza o impedimento temporaneo, del segretario amministrativo; - Collaborazione con il segretario amministrativo in tutte le procedure relative alla gestione dell'attività contabile; - Responsabile della Segreteria di Direzione; - Gestione delle procedure connesse all'uso della Firma Digitale del Direttore del Dipartimento; - Funzionario responsabile nella gestione degli atti di concorso relativi ad Assegni di Ricerca; - Segretario verbalizzante degli atti relativi ai concorsi per Borse di Studio per attività di ricerca; - Gestione dei Master di I e II livello attivati presso il Dipartimento; - Superutente del Catalogo di Ricerca UGOV - Utente di struttura per la procedura SIRP; - RUP per le procedure di verifica della regolarità contributiva - DURC; - RUP per le procedure obbligatorie online al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali in materia di contratti; - RUP per le procedure di rilascio codice CIG presso Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici; - RUP per le procedure di rilascio codice CUP presso CIPE; - RUP per le procedure di verifica Equitalia spa; - RUP per le procedure di acquisti CONSIP e del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione con gestione delle procedure di gara; - Valutatore Interno di Sistemi di Gestione per la Qualità in accordo con le norme UNI EN ISO 9001:2000 e UNI EN ISO 19011:2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II Corso Umberto I, 80138 Napoli (Italia)
Sede di servizio	Dipartimento di Configurazione e Attuazione dell'Architettura
Date	15/03/1989 - 15/10/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo/contabile categoria C area amministrativo/contabile
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione, in caso di assenza o impedimento temporaneo, del Segretario Amministrativo; - Partecipazione alle commissioni di gare per acquisti ai sensi del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; - Collaborazione con il segretario amministrativo alla predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni in corso di esercizio e del conto consuntivo di cassa; - Responsabile della gestione del Fondo Economico; - Gestione di tutte le funzionalità della procedura di contabilità CIA; - Gestione Inventario; - Gestione dei rapporti con l'Istituto Cassiere; - Gestione di Progetti di Ricerca (Prin, FSE, Interreg, Centro di Competenza Regionale "Benecon", Por, Contratti e Convenzioni in conto terzi); - Rendicontazioni contabile dei finanziamenti di ricerca con utilizzo delle relative procedure informatizzate; - Gestione dei contatti con Enti ed Istituzioni; - Gestione degli adempimenti di natura fiscale e previdenziale; - Predisposizione dell'iter di affidamento di incarichi di collaborazione scientifica, prestazioni occasionali, co.co.co., borse di studio, assegni di ricerca; - Gestione amministrativa dei corsi di Dottorato di Ricerca; - Gestione amministrativo/contabile della Scuola di Specializzazione in "Manutenzione e Gestione Edilizia ed Urbana".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II Corso Umberto I, 80138 Napoli (Italia)
Sede di servizio	Dipartimento di Configurazione e Attuazione dell'Architettura
Date	01/04/1987 - 14/03/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Agente amministrativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II Corso Umberto I, 80138 Napoli (Italia)

Formazione

Date	11/03/2025
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	L'attuazione della disciplina del conflitto d'interesse nella PA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROMO PA Fondazione
Date	15/11/2024 – 31/12/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	ACCRUAL – PNRR Riforma 1.15
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	MEF
Date	01/01/2024 – 31/12/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di servizio di Ateneo Federica Web Learning - Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/01/2024 – 31/12/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione: LIVELLO BASE - L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
Date	10/07/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti giuridici del Registro dei Trattamenti ed aspetti operativi della piattaforma informatica denominata Data Protection Manager – DPM
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	23/04/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La rendicontazione dei progetti Prin 2017
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	10/04/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	13/11/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica

Date	01/01/2024 – 31/12/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Percorso formativo “Competenze digitale per la PA” – Livello avanzato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
Date	12/09/2024
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consapevolezza della Cybersecurity Dipartimento della Funzione Pubblica
Date	01/01/2023 – 31/12/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Avanzato la gestione dei fondi PNRR (in presenza e asincrono con esame)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/01/2023 – 31/12/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	“La strategia di prevenzione della corruzione prevista dal PIAO di Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance” e “La trasparenza in Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/01/2023 – 31/12/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Comportamento Organizzativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federica Web Learning
Date	01/07/2023 – 31/10/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	I congedi parentali per i lavoratori padri
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/04/2023 – 30/11/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federica Web Learning
Date	01/01/2023 – 30/11/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	LA RENDICONTAZIONE E IL LUMP SUM IN HORIZON EUROPE: ASPETTI LEGALI E FINANZIARI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IN HORIZON EUROPE – FOCUS LUMP SUM" APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	10/11/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	NUOVO CODICE DEI CONTRATTI: FUNZIONI E RESPONSABILITA'. LA RESPONSABILITA' ERARIALE NEGLI APPALTI PUBBLICI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	HOWDEN-ASSITECA

Date	11/05/2023 – 31/10/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	CYBERSECURITY
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Polizia di Stato
Date	11/10/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	COINFO
Date	01/01/2023 – 09/05/2023
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Horizone Europe: cooperazione internazionale e aspetti di gestione del consorzio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	01/01/2023 – 28/0 /2025
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Base la gestione dei fondi del PNRR
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/01/2022 – 31/12/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Regolamento UE 2016/679 (GDPR), con particolare all'applicazione dei principi del GDPR all'attività di ricerca scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ITA
Date	01/12/2022 – 02/12/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EUCORE
Date	18/07/2022 – 31/10/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	25/10/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Accordi di ricerca collaborativa per attuare i programmi di finanziamento europei e nazionali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EUCORE

Date	29/09/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Lo schema lump sum: l'esperienza in Horizon 2020 e le sfide in Horizon Europe
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	26/05/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gli aspetti legali e finanziari in Horizon Europe
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	10/03/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trasformazione digitale e gestione documentale: Overview sugli aggiornamenti normativi e sulle firme elettroniche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	18/02/2022
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	ETICA VS CORRUZIONE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti fiscali del lavoro autonomo negli enti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Astenuti, copie, estratti e omissis per le delibere dell'università e degli enti pubblici di ricerca
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LINEATENEI
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360

Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazione nelle università
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federica Web Learning
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Lo smart working tra managerialità e leadership
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federica Web Learning
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Metodi e strumenti nel remote management
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federica Web Learning
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo la legge 14/06/2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti giuridici ed amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Il RUP e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	L'imposta di bollo nelle Pubbliche Amministrazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360

Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Le società a partecipazione pubblica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Le società in house
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Smartworking, sfide e opportunità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	01/01/2021 – 31/12/2021
Date	01/01/2021 – 31/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trasferte e rimborsi spese nella P.A.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	15/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Accesso informale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	15/12/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Obblighi di pubblicazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	28/09/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Aspetti legali e finanziari in Horizon Europe. come gestire un progetto di ricerca con successo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	09/09/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Mappatura dei processi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II

Date	28/07/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Mappatura dei servizi a distanza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	14/07/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo per il triennio 2021-2023
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	18/05/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Scenario e prospettive del nuovo programma europeo per la ricerca e l'innovazione - Genesi del programma
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	18/05/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Scenario e prospettive del nuovo programma europeo per la ricerca e l'innovazione - Novità Implementative (Implementation Strategy)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	18/05/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Scenario e prospettive del nuovo programma europeo per la ricerca e l'innovazione - Strategic Plan
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	18/05/2021
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Scenario e prospettive del nuovo programma europeo per la ricerca e l'innovazione - Struttura del programma
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea
Date	01/04/2020 – 31/12/2020
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella PA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/04/2020 – 31/12/2020
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e PNA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA360
Date	01/01/2020 – 31/12/2020
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tutela della salute dei lavoratori in relazione alla diffusione del Coronavirus
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese
francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche Patente Europea del Computer - ECDL

Capacità e competenze artistiche Diploma di Compimento Medio di Pianoforte

Patente B

Ulteriori informazioni

- Iscrizione **REPRISE** – Albo degli esperti scientifici istituito presso il MUR – sezione Revisione amministrativo contabile
- **Conferimento Incarico di Direttore Generale** per la costituzione di un Gruppo di Lavoro per la redazione delle modalità operative e delle eventuali modifiche da apportare al “*Regolamento per la costituzione e la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità*” – nominato con DG/2023/1273 rettificato con DG/2023/1280
- **Conferimento Incarico di Direttore Generale** per la costituzione di un Gruppo di Lavoro per l’applicazione operativa da parte dei centri di Gestione di Ateneo del “Regolamento di Ateneo in materia di costituzione e ripartizione del Fondo incentivante” e delle eventuali sue modifiche – DG/2023/253 del 10/03/2023 e DG/2023/317 del 28/03/2023
- **Conferimento Incarico di Direttore Generale** per la costituzione di un Gruppo di Lavoro per la redazione delle modalità operative e delle eventuali modifiche da apportare al “*Regolamento per la costituzione e la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità*” – DG/2022/1092 del 11/11/2022
- **Conferimento Incarico di Direttore Generale** per la costituzione di un Gruppo di Lavoro che faccia da raccordo fra le esigenze relative alla gestione amministrativo-contabile dei progetti elaborati dai Dipartimenti e l’analisi sistemica condotta dagli Uffici dell’Amministrazione Centrale, al fine di attivare una crescita delle competenze ed un processo uniforme nella gestione amministrativa dei finanziamenti per la ricerca – DG/2019/1079 del 22/11/2019
- **Conferimento Incarico del Rettore** per la costituzione del tavolo Tecnico per l’esame congiunto di problematiche connesse ai processi contabili – DR/2019/2477
- **Conferimento Incarico del Rettore** per la costituzione del tavolo Tecnico per l’esame congiunto di problematiche connesse ai processi contabili – DR/2020/2884
- **Conferimento Incarico del Rettore** per la costituzione del tavolo Tecnico per l’esame congiunto di problematiche connesse ai processi contabili – DR/2021/798
- Nomina a “**Referente della Trasparenza**” triennio 2018/2020 del Dipartimento di Scienze Chimiche – DD n. 43 del 16/05/2018
- Nomina a “**Delegato dei Datori di Lavoro per l’invio delle denunce di infortunio**” DD/2022/19
- **Conferimento Incarico del Direttore Generale** per la costituzione del Gruppo di Lavoro chiamato a “rendere disponibili competenze relative alla progettazione e realizzazione (comprese eventuali

integrazioni) necessarie all'implementazione dell'ordinativo informatico entro l'esercizio finanziario 2018
- DG/2018/089 del 03/03/2018
- **Nomina Preposto** per le attività di sicurezza del Dipartimento di Scienze Chimiche – CD n. 1 del 20/02/2018
- **Conferimento Incarico del Direttore Generale** per la partecipazione al gruppo di lavoro chiamato ad "effettuare approfondimenti in ordine alla possibilità di aggregare i fabbisogni di tutte le strutture in cui l'Ateneo è statutariamente articolato, in modo tale da conseguire, anche progressivamente, la centralizzazione degli acquisti, con risparmi in termini di risorse impiegate e di costi sostenuti, consentendo, al contempo, più efficaci e virtuose procedure di controllo della spesa" e "formulare, all'esito dei citati approfondimenti una proposta di documento nel quale siano individuate soluzioni organizzative idonee ad assicurare la corretta e tempestiva conclusione dell'iter di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 50/2016 e s.m.i." – DG/2017/703 del 18/07/2017
- **Collaborazione con la Direzione Generale di Ateneo** per l'avvio operativo degli adempimenti relativi alla Mappatura dei processi delle strutture dipartimentali anni 2016 e 2017
- **Attestato dal Direttore Generale** nella sua qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo
- Attribuzione di "**Encomio**" del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II con la seguente motivazione "Vivo apprezzamento per l'impegno profuso ed il senso del dovere dimostrato nelle complesse attività connesse alla predisposizione del Bilancio di esercizio 2013 e del Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio 2015" – prot. 1864 del 12/01/2015;
- Attribuzione di "**Encomio**" del Direttore del Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli" – prot. N. 15915 del 17/02/2021
- **Incarico di Docenza** nell'ambito del progetto "Formazione di personale altamente qualificato, orientato allo sviluppo dei vaccini contro agenti microbici responsabili di malattie infettive" codice PON01_00117 finanziato sui fondi FESR e FdR del Pon 2007-2013 dal Miur conferito dal Progetti Ricerca in data 13 giugno 2014
- Attribuzione di "**Nota di Merito**" Consiglio del Dipartimento di Configurazione e Attuazione dell'Architettura n. 93/1998 con la seguente motivazione "per aver dimostrato precisione e tempestività nell'assolvimento dei compiti; per aver dato la propria disponibilità nello svolgimento di mansioni diverse dal profilo di appartenenza; per aver dimostrato capacità di rapido adattamento all'interscambio di competenze in relazione alla presenza del segretario ad interim; per aver contribuito alla soluzione di problemi organizzativi del responsabile della struttura.

Napoli 09/05/2024

