

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PASQUALE CAPASSO

E-mail

pasquale.capasso2@unina.it

Pec

pasquale.capasso2@personalepec.unina.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

07/10/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 23/02/2023 alla data attuale)

Funzionario Categoria D, Area Amministrativa-gestionale, presso l'Ufficio di Supporto alle Strutture di Ateneo per le procedure di affidamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Le mansioni svolte sono: 1. Supporto giuridico nello svolgimento dell'attività istruttoria, nella predisposizione degli atti/provvedimenti e nell'espletamento delle procedure di affidamento dei contratti di appalto di forniture di beni e servizi di importo sia inferiore che superiore alla soglia di rilievo comunitario, di competenza delle Strutture Autonome; 2. Supporto giuridico nella redazione dei contratti di appalto di forniture di beni e servizi, da stipulare a conclusione delle procedure di affidamento di competenza delle Strutture Autonome; 3. Supporto giuridico nella definizione di questioni specifiche relative alla fase di esecuzione dei contratti di appalto di forniture di beni e servizi di competenza delle Strutture Autonome, ferme le competenze dei Responsabili Unici dei Procedimenti e dei Direttori dell'Esecuzione dei contratti; 4. Supporto informativo per l'attuazione degli adempimenti relativi alle verifiche dei requisiti imposti dalla normativa vigente per l'affidamento dei contratti pubblici (a titolo esemplificativo: verifiche relative ai requisiti di ordine generale e speciale in capo agli operatori economici, verifiche relative all'acquisizione della documentazione antimafia); 5. Supporto giuridico ai fini dell'attivazione/gestione di procedimenti in autotutela incidenti su procedure di affidamento di contratti di appalto di forniture di beni e servizi di competenza delle Strutture Autonome; 6. Supporto giuridico su problematiche complesse inerenti i contratti di appalto di forniture di beni e servizi di competenza delle Strutture Autonome e le relative procedure di affidamento; 7. Attività di informazione in ordine a novità normative in materia di contratti pubblici e relative procedure di affidamento, di interesse per le Strutture Autonome.

- Date (dal 22/02/2022 al 22/02/2023)

Addetto all'Ufficio per il Processo, presso il Tribunale di Napoli, Area Civile, Sezione XI – Contratti. Le mansioni svolte sono: scrittura bozze di sentenze; attività di supporto al magistrato; attività di cancelleria.

- Date (dal 31/03/2017 al 31/11/2018)

Pratica forense in materia civile, iscritto all'Ordine degli Avvocati (tirocinanti) di Napoli.

- Date (dal 15/11/2014 al 24/11/2015)

Tutor di Laboratorio sulla comunicazione, costituito dalla ATS Officine di fraternità, Caserta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Abilitazione alla professione forense conseguita in data 04/02/2020
- Corso di specializzazione universitario presso la Scuola di Specializzazione in Professioni legali conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, in data 09/06/2019
- Partecipazione a corsi di formazione per il concorso in magistratura ordinaria, tenuti dal Consigliere Sergio Zeuli, dal mese di gennaio 2017 al mese di gennaio 2019 e dal corso Militeri dal mese di febbraio 2019 al mese di giugno 2022, aventi ad oggetto l'analitico ed ampio approfondimento delle tematiche inerenti il diritto civile, penale ed amministrativo;
- Laurea Magistrale in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, in data 29/07/2016.
- Diploma di Liceo Classico Europeo, conseguito presso il Convitto Nazionale Vittorio Emanuele II, Napoli.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE - INGLESE

[BUONO: C1-B1]

[BUONO: C1-B1]

[BUONO: C1-B1]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità nell'utilizzo di internet tramite i diversi browsers. Buona conoscenza del programma Microsoft Word, Excel, Power Point. Autonomia in elaborazione delle informazioni, comunicazioni elettroniche, creazione di contenuti e risoluzione di problemi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestati di partecipazione al 2° Congresso Internazionale per Giovani giuristi "Dignità umana, relazioni, diritto. Il dialogo continua" del 27/02/2011, organizzato da Comunità e Diritto – Movimento dei focalari.

CERTIFICAZIONI

EIPASS CERTIFICATE

CURRICULUM VITAE RESO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL DPR 445 DEL 28.12.2000 E SS.MM.II. Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara: • di essere in possesso dei titoli di istruzione, formazione ed abilitazione professionale come riportati nel presente curriculum vitae; • di avere maturato l'esperienza professionale come riportata nel presente curriculum vitae; • di avere preso parte a corsi di formazione, convegni e seminari come riportati nel presente curriculum vitae. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16. 26/09/2022.

FIRMA
Pasquale Capasso