

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo

**PASTORE RITA**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo

16/10/2024 - ..in corso..

Inquadramento contrattuale

TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro

**Formez PA** V.le Marx, 15 Roma

Unità Organizzativa

**Ufficio Internal Audit**

Ruolo

**Responsabile - RPCT**

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Formez PA (ai sensi dell'art. 1, co. 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.; dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.). Incarico pro tempore ex Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 16/10/2024. I compiti principali del RPCT sono: - predisposizione del PTPCT e proposta all'organo di indirizzo; - vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT all'interno dell'ente; - segnalazione di eventuali disfunzioni concernenti la trasparenza e l'anticorruzione all'organo di indirizzo; - individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi sia obbligatori sia specifici nel tema riguardante l'anticorruzione; - verifica della rotazione degli incarichi più a rischio corruzione; - ricezione delle segnalazioni del whistleblowing; - redazione e pubblicazione di una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, a consuntivo, che rendiconta l'attività svolta; - svolgimento di controlli sugli adempimenti riguardanti la trasparenza, segnalando eventuali disfunzioni ove necessario; - ricezione e gestione delle istanze di accesso civico semplice; - vigilanza in materia di incompatibilità e inconferibilità; - vigilanza sull'azione disciplinare concernente i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - attività di coordinamento in materia di flussi di comunicazione con l'OdV.

Periodo

02/01/2024 - 16/10/2024

Inquadramento contrattuale

TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro

**Formez PA** V.le Marx, 15 Roma

Unità Organizzativa

**Ufficio Internal Audit**

Ruolo

**Esperto tematico/metodologico**

Principali mansioni e responsabilità

Componente dello staff che afferisce all'Ufficio Internal Audit che ricomprende anche le attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Principali mansioni svolte: - Attività di supporto tecnico-scientifico in tema di mappatura dei processi, analisi e valutazione dei rischi, implementazione e monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione, attivazione di focus group, gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato, predisposizione di Piani, realizzazione di audit, attività di controllo ex post, stesura di regolamenti afferenti le materie di competenza.

Periodo

02/01/2016 - 31/12/2023

Inquadramento contrattuale

TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro

**Formez PA** V.le Marx, 15 Roma

Unità Organizzativa

**Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli Interni**

Ruolo

**Esperto tematico/metodologico**

Principali mansioni e responsabilità

Componente dello staff che afferisce all'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Principali mansioni svolte: - Attività di supporto tecnico-scientifico in tema di mappatura dei processi, analisi e valutazione dei rischi, implementazione e monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione, attivazione di focus group, gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato, predisposizione di Piani, realizzazione di audit, attività di controllo ex post, stesura di regolamenti afferenti le materie di competenza. In relazione al tema della prevenzione della corruzione, si specifica che la sottoscritta nel periodo 26/01/2018 31/03/2019 è stata Responsabile della procedura concorsuale Concorso Ripam-Anac per l'assunzione presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione di 35 unità da inquadrare nella Categoria A - parametro retributivo F1 - per il profilo "Specialista di area amministrativa e giuridica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale Concorsi ed esami n. 23 del 20 Marzo 2018 - Nell'ambito di detta procedura è stata altresì nominata Segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice, giusta delega della Commissione Interministeriale RIPAM del 7 giugno 2018.

Periodo

02/01/2016 - 31/12/2021

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Marx, 15 Roma   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Ufficio Anticorruzione Trasparenza Controlli Interni</b>   |
| Ruolo                                | <b>Responsabile Linea attività progettuali</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Nel periodo 28/06/2016 31/12/2016 la sottoscritta è stata nominata Responsabile di Linea Atto Aggiuntivo tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e il Formez PA alla Convenzione del 25/07/2015 "Programma integrato di interventi per favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni della Regione Campania - Linea 4 - Sviluppo di un piano di Prevenzione della Corruzione - redatto sulla base del Protocollo anticorruzione tra Dipartimento della Funzione Pubblica e Regione Campania del 17 maggio 2013" RA 16010 NA 1/D. Principali mansioni svolte: - Attività di: redazione del progetto esecutivo, project management, coordinamento tecnico del progetto e gestione gruppi di lavoro operativi presso la Regione Campania, budgeting e monitoraggio dei costi, rendicontazione tecnica ed economico-finanziaria. Nel periodo 01/07/2019 31/12/2021 la sottoscritta è stata nominata Referente Attività concorsuali (Ripam) con specifico riferimento al profilo AMC istruttore amministrativo nell'ambito del RIPAM CAMPANIA Corso-Concorso unico territoriale per le amministrazioni della Campania. |
| Periodo                              | 15/09/2014 - 31/07/2015   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Protocollo di Intesa tra Autorità Nazionale Anticorruzione e Formez PA per attività di supporto tecnico scientifico in tema di analisi e valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 delle PP.AA. del 21 gennaio 2015. Principali mansioni svolte: - supporto tecnico alla definizione del Protocollo; - supporto tecnico-scientifico in tema di analisi e valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle PP.AA. italiane relativi agli anni 2014-2015.  |
| Periodo                              | 15/03/2013 - 31/12/2015   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>   |
| Ruolo                                | <b>Responsabile di Linea</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Interventi a Supporto dell'Attuazione delle Riforme della PA" R.A. 13023 Ro 19 – Responsabile Linea 1. Auditing PA: trasparenza e legalità e Linea 2. Diffusione di best practice di spending review. Principali mansioni svolte: - Attività di: redazione del progetto esecutivo, project management, coordinamento tecnico del progetto e gestione gruppi di lavoro, alimentazione della banca dati di buone pratiche, animazione e gestione della community "Osservatorio Spending Review" su Innovatori PA, budgeting e monitoraggio dei costi, rendicontazione tecnica ed economico-finanziaria.   |
| Periodo                              | 02/01/2013 - 31/12/2013   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Area Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Componente del gruppo di lavoro interno incaricato di condurre la mappatura delle competenze del personale tecnico di profilo C del Formez PA. Sono state svolte le seguenti attività: analisi dei processi, costruzione e validazione dell'inventario, implementazione degli strumenti, attività di comunicazione e diffusione interna.  |
| Periodo                              | 02/01/2012 - 31/12/2012   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Area Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Componente del gruppo di lavoro incaricato di redigere il Primo Bilancio Sociale del Formez PA  |
| Periodo                              | 10/02/2011 - 31/12/2011   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>   |
| Ruolo                                | <b>Responsabile di Progetto</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Prefettura di Roma: Piano di Supporto Tecnico-Amministrativo allo Sportello Unico per l'Immigrazione". Convenzione tra Formez PA e Prefettura di Roma del 10 febbraio 2011. Principali  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | mansioni svolte: - Attività di: project management, coordinamento tecnico, gestione gruppi di lavoro, coordinamento attività della Segreteria, budgeting e monitoraggio dei costi, rendicontazione tecnica ed economico-finanziaria del progetto.  |
| Periodo                              | 02/05/2010 - 31/12/2015  |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO  |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Centro Nazionale Risorse CAF</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Attività di valutatore EFAC della qualità organizzativa delle PP.AA. secondo il modello CAF (Common Assessment Framework EIPA) nell'ambito delle attività del Centro Risorse Nazionale CAF (DFP-Formez PA). E' stato ricoperto l'incarico di Team Leader nei team di valutazione che si sono occupati della valutazione dei seguenti enti: • V Circolo di Pistoia; • INPS sede di Lecce; • Scuola Secondaria di Primo Grado "Carducci-Tenerani" di Carrara; • Istituto Superiore di Istruzione Secondaria di Barga (LU); • ITIS "G. Marconi" di Pontedera (PI) • ISI "S. Pertini" di Lucca; • IPS "L. Milani" di Meda (MB).  |
| Periodo                              | 01/04/2010 - 31/12/2015  |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO INDETERMINATO  |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Principali mansioni svolte: - Attività di project management: coordinamento tecnico, redazione di progetti esecutivi, budgeting e monitoraggio dei costi, monitoraggio fisico e rendicontazione tecnica delle Convenzioni afferenti all'Area Comunicazione e Servizi ai Cittadini; coordinamento e gestione del gruppo di lavoro afferente alla Segreteria Tecnica dell'Area.  |
| Periodo                              | 13/01/2009 - 27/02/2010  |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO  |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Carlo Marx, 12 -00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Comunicazione e Servizi al Cittadino</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Linea Amica" R.A. 08065 RO 38. Principali mansioni svolte Attività di: diffusione e comunicazione del Progetto "Linea Amica il Contact Center Multicanale della P.A. Italiana"; ricerca sui numeri verdi della P.A.; costruzione del network tra le P.A.; risoluzione in back office dei quesiti posti dai cittadini; monitoraggio e rendicontazione del progetto.   |
| Periodo                              | 04/11/2008 - 31/12/2008  |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Diffusione della qualità nelle Amministrazioni Pubbliche e benchmarking</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Le azioni per promuovere l'autovalutazione e il miglioramento continuo – Fase I e II" Progetto "Raccolta delle schede per l'alimentazione del sito Non solo fannulloni" Progetto "Definizione e Sperimentazione di Sistemi di Indicatori e Modelli di Benchmarking per le Pubbliche Amministrazioni Locali" Principali mansioni svolte: - Progetto "Le azioni per promuovere l'autovalutazione e il miglioramento continuo – Fase I e II": help desk telefonico ed on line alle P.A. impegnate nella progettazione esecutiva dei piani di miglioramento; formulazione di risposte specifiche a quesiti sottoposti dai referenti di progetto in merito alle varie aree di articolazione del formulario di partecipazione; formulazione di risposte specifiche e proposta di esempi pratici relativamente al project mangement e alle tecniche di progettazione; attività di contatto telefonico con le P.A. - Progetto "Raccolta delle schede per l'alimentazione del sito Non solo fannulloni": individuazione di manifestazioni ed eventi premiali dedicati alle P.A. a carattere nazionale o europeo; individuazione delle esperienze vincitrici e anche di altri casi particolarmente rilevanti; produzione di schede informative atte ad essere pubblicate sulla sezione "100 e più storie" del sito "Nonsolofannulloni"; attività di contatto con le Amministrazioni individuate. - Progetto "Definizione e Sperimentazione di Sistemi di Indicatori e Modelli di Benchmarking per le Pubbliche Amministrazioni Locali": analisi, sistematizzazione e commento di esperienze recenti di benchmarking delle performance realizzate da Amministrazioni Locali italiane; realizzazione di un quadro comparativo con analoghe esperienze, anche di natura settoriale, realizzate da Amministrazioni Pubbliche a livello europeo; definizione di una bibliografia; definizione di un documento di progettazione di laboratori di benchmarking tra P.A. |
| Periodo                              | 24/09/2008 - 08/10/2008  |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Diffusione della qualità nelle Amministrazioni Pubbliche e benchmarking</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Per un'Amministrazione di Qualità. Le azioni per promuovere l'autovalutazione e il miglioramento continuo". Principali mansioni svolte: - Attività di analisi degli applications di autovalutazione realizzati dalla P.A. vincitrici del Premio Qualità. - Produzione di schede informative sui suddetti elaborati, atte ad essere pubblicate sulla sezione "100 e più storie" del sito "Nonsolofannulloni".  |
| Periodo                              | 03/12/2007 - 31/12/2007   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Associazione Sodalis Centro Servizi Volontariato Salerno</b> Via Matteo Ripa, 4 – 84122 Salerno  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Area Formazione</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Attività di esperto in valutazione di progetti di formazione, rif. "Bandi di Idee". Le progettualità hanno riguardato attività di formazione, comunicazione e di promozione del volontariato da svolgersi in luoghi e ambienti che rispettino gli standard di accessibilità. Il bando si è rivolto alle Organizzazioni di Volontariato iscritte e non iscritte al registro regionale del Volontariato della Regione Campania.   |
| Periodo                              | 07/07/2007 - 30/07/2007   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Associazione Sodalis Centro Servizi Volontariato Salerno</b> Via Matteo Ripa, 4 – 84122 Salerno  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Area Promozione, Documentazione e Ricerca</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Membro della commissione di selezione di personale per l'Area Promozione.   |
| Periodo                              | 29/03/2007 - 31/07/2008   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Diffusione della qualità nelle Amministrazioni Pubbliche e benchmarking</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Piano di Attività Formez 2007 PON IT 053 PO 007 - AZIONI DI SISTEMA OBIETTIVO 3 – MISURA D.2. PROGETTO "THESAURUS DI SISTEMA". Principali mansioni svolte: - Attività di project management: coordinamento tecnico, redazione di progetti esecutivi, budgeting e monitoraggio dei costi, monitoraggio e rendicontazione, gestione gruppi di lavoro, progettazione e gestione di percorsi di laboratorio (assistenza/consulenza alle P.A.) e di workshop, analisi e studio di buone pratiche delle PP.AA. - Gestione e coordinamento di eventi/azioni di diffusione (seminari, convegni), coordinamento redazione della Newsletter BuoniEsempi di Sistema. - Alimentazione della banca dati; analisi e confronto di Programmi Operativi europei in materia di ricerca e innovazione; definizione di ipotesi di "possibili soluzioni progettuali" coerenti con le finalità dell'Istituto. |
| Periodo                              | 02/02/2006 - 31/12/2009   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez PA</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Centro Nazionale Risorse CAF</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Attività di valutatore EFAC della qualità organizzativa delle PP.AA. secondo il modello CAF (Common Assessment Framework EIPA) nell'ambito delle attività del Centro Risorse Nazionale CAF (DFP-Formez PA). E' stato ricoperto l'incarico di Team Leader nei team di valutazione che si sono occupati della valutazione dei seguenti enti: • Agenzia delle Dogane; • 3 <sup>a</sup> Circolo Didattico di Conegliano Veneto (TV); • Istituto Comprensivo di Castel San Pietro Terme (BO); • Istituto Comprensivo di Forino (AV) • Circolo Didattico di Conselve (PD); • INPS sede di Pescara; • INPS sede di Nocera Inferiore (SA); • Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Bari.  |
| Periodo                              | 02/11/2005 - 26/01/2007   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Diffusione della qualità nelle Amministrazioni Pubbliche e benchmarking</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Programma Triennale 2002-2004 di Empowerment delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno Programma Operativo D "Organizzazione, Semplificazione e Sistemi di governance" Linea di Intervento n. 4 "Implementazione programma Cantieri: reti e sostegno all'innovazione - PROGETTO "Banca Dati BuoniEsempi" Principali mansioni svolte: - Attività di project management: coordinamento tecnico, redazione di progetti esecutivi, budgeting e monitoraggio dei costi, monitoraggio rendicontazione tecnica, gestione gruppi di lavoro, progettazione e gestione di percorsi di laboratorio (assistenza/consulenza alle P.A.) e di workshop, analisi e studio di buone  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | pratiche delle PP.AA., gestione e coordinamento di eventi/azioni di diffusione delle medesime (seminari internazionali, convegni), alimentazione della banca dati.  |
| Periodo                              | 01/09/2004 - 28/09/2005   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Diffusione della qualità nelle Amministrazioni Pubbliche e benchmarking</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetti "La formazione all'innovazione attraverso la diffusione di BuoniEsempi", "Cento Progetti al Servizio dei cittadini IV edizione. Principali mansioni svolte: - Attività di project management: coordinamento tecnico, budgeting e monitoraggio dei costi, rendicontazione tecnica e monitoraggio, gestione gruppi di lavoro, progettazione e gestione di percorsi di laboratorio (assistenza/consulenza alle P.A.) ed attività seminariali, redazione di studi di caso sulle buone pratiche amministrative. |
| Periodo                              | 26/01/2004 - 06/08/2004   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetti "La formazione all'innovazione attraverso la diffusione di BuoniEsempi", "Cento Progetti al Servizio dei cittadini IV edizione" Principali mansioni svolte: - Attività di project management: coordinamento tecnico, budgeting e monitoraggio dei costi, monitoraggio e rendicontazione tecnica, gestione gruppi di lavoro, progettazione e gestione di percorsi di laboratorio (assistenza/consulenza alle P.A.) ed attività seminariali, redazione di studi di caso sulle buone pratiche amministrative. |
| Periodo                              | 13/06/2003 - 31/12/2003   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Portale dei Servizi Pubblici" Progetto "RAP 100 e CIPA" atti aggiuntivi del 30/12/99, 7/06/00, 11/10/00 Principali mansioni svolte: - Attività di project management: coordinamento tecnico, budgeting e monitoraggio dei costi, rendicontazione tecnica, gestione gruppi di lavoro, progettazione e gestione di percorsi di laboratorio (assistenza/consulenza alle P.A.) ed attività seminariali, redazione di studi di caso sulle buone pratiche amministrative.                                       |
| Periodo                              | 05/03/2003 - 28/03/2003   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Provincia di Salerno</b> Via Roma, 104 - 84121 Salerno   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Settore Politiche del Lavoro</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | "POR Campania 2000-2006 Misura 3.14 Centro Occupabilità Femminile. Attività svolta: membro della commissione di valutazione per la selezione di n. 1 Consulente per la gestione di progetto.  |
| Periodo                              | 11/02/2003 - 12/06/2003   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Portale dei Servizi Pubblici" Progetto "La Promozione dell'Innovazione nelle Amministrazioni Regionali e Locali" Principali attività svolte: - raccolta e analisi di esperienze di successo da inserire nella banca dati Buoni Esempi; progettazione del portale; monitoraggio dei servizi erogati dal portale, programmazione organizzazione e monitoraggio delle attività formative previste; monitoraggio e rendicontazione tecnica.   |
| Periodo                              | 30/01/2003 - 07/02/2003   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "Portale dei Servizi Pubblici". Principali attività svolte: - Raccolta e analisi dei contratti di servizi con riferimento ai servizi pubblici locali, per quanto attiene i sistemi di indicatori in essi compresi; - Attività di monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto.   |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Periodo                              | 15/07/2002 - 30/12/2002   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto RAP 100 e CIPA – Linea C - Progetti “Master Agenti dell’Innovazione delle P.A.”, “Cento Progetti a servizio dei cittadini”, “LADAC per la Diffusione dell’Innovazione nelle P.A.” Principali mansioni svolte: - Attività di project management: assistenza al coordinamento, rendicontazione tecnica, organizzazione della didattica, gestione d’aula e di gruppi di lavoro, assistenza alle PP.AA. promotrici di buone pratiche.  |
| Periodo                              | 21/05/2001 - 21/06/2002   |
| Inquadramento contrattuale           | TEMPO DETERMINATO   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto RAP 100 e CIPA – Linea C - Progetti “Master Agenti dell’Innovazione delle P.A.”, “Cento Progetti a servizio dei cittadini”, “LADAC per la Diffusione dell’Innovazione nelle P.A.”. Principali mansioni svolte: - Attività di project management: assistenza al coordinamento, rendicontazione tecnica, organizzazione della didattica, gestione d’aula e di gruppi di lavoro, assistenza alle PP.AA. promotrici di buone pratiche.   |
| Periodo                              | 10/10/2000 - 20/04/2001   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Fondazione IG Students Campania - Ente no profit per l'imprenditoria giovanile – controllato all'80% dal Ministero del Lavoro</b> Via Pietro Boccanelli, 32 Roma   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Sviluppo start-up</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | "Laboratori d'Impresa IG Progetto edizione 2000/2001". Principali attività svolte: - Docenze nell'ambito delle attività formative rivolte ai formatori e tutor d'aula IG Students, in materia di Business Plan per la realizzazione di Laboratori d'Impresa IG; - Attività di assistenza/consulenza nell'ambito delle attività in fiera delle LIAP (Laboratori d'Impresa in Ambiente Protetto) IG della provincia di Napoli e Benevento, in materia di marketing e comunicazione d'impresa. |
| Periodo                              | 10/10/2000 - 30/12/2000   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>PMI Consulting Coop</b> V.le Calascione - 80100 Napoli   |
| Unità Organizzativa                  |   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto Oasi Interculturale FSE. Progetto Quadro per lo Sviluppo del Sud – Contratto d'Area di Gioia Tauro – SIB/FIPE. Principali mansioni svolte: - Docenze in materia di Studio di Fattibilità per la realizzazione di un'impresa interculturale. - Attività di assistenza/consulenza per la realizzazione di business plan di imprese interculturali. - Docenze in materia di Studio di Fattibilità per la realizzazione di un'impresa turistica.                                       |
| Periodo                              | 15/10/1999 - 30/11/1999   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>  |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>   |
| Principali mansioni e responsabilità | "Progetto Sportello Unico per le Attività Produttive". Principali mansioni svolte: attività di survey, ricerca e raccolta di informazioni presso le PP.AA. in relazione all'attivazione del SUAP.   |
| Periodo                              | 05/04/1999 - 15/05/2001   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |
| Datore di lavoro                     | <b>Sichelgaita srl società di ricerca della Fondazione CARISAL oggi Fondazione Sichelgaita (SA) – CARISAL</b> Via Bastioni, 14, 84125 Salerno SA  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Area Formazione e Sviluppo</b>   |
| Ruolo                                | <b>Assistente al coordinamento</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Attività di ricerca presso l'Area Formazione e Sviluppo della società. Le principali attività svolte sono state: organizzazione della didattica; gestione d'aula e di gruppi di lavoro; organizzazione di attività di stage nell'ambito n. 3 edizioni del Master MEIS - Master in Economia Istituzioni e Sviluppo del Mezzogiorno.  |
| Periodo                              | 21/01/1999 - 28/02/1999   |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | "Corso di Formazione per Analisti Economico-Finanziari della Corte dei Conti - IV e V edizione".<br>Principali attività svolte: organizzazione attività didattiche; assistenza di aula e monitoraggio dei gruppi di lavoro.  |
| Periodo                              | 01/12/1998 - 30/09/1999  |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> Via Salaria, 229 - 00195 Roma  |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | "Programma C.E. PASS 2 – progetto mirato n. 117". Comune di Ragusa "Assistenza progettuale per interventi di sostegno allo sviluppo locale anche mediante fondi strutturali". L'attività si è incentrata in un percorso di accompagnamento ai funzionari comunali per l'impianto di un sistema di controllo di gestione.   |
| Periodo                              | 15/05/1998 - 30/09/1998  |
| Inquadramento contrattuale           | COLLABORAZIONE   |
| Datore di lavoro                     | <b>Formez Centro Formazione e Studi</b> V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)   |
| Unità Organizzativa                  | <b>Modernizzazione e decentramento</b>   |
| Ruolo                                | <b>Esperto tematico</b>  |
| Principali mansioni e responsabilità | Progetto "ASFOR – VI Master in Economia del Settore Pubblico". Attività di ricerca e realizzazione di un caso di studio relativo a "Le procedure di attuazione di un Patto Territoriale per l'occupazione: analisi del territorio e concertazione degli interessi per la definizione dei contenuti dei protocolli di intesa per la Penisola Amalfitana" pubblicato all'interno del CD Formez Master in Economia del Settore Pubblico.  |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>       |  |
| Periodo                              | 2023 - 2023  |
| Scuola o Istituzione                 | 24 Ore Business School Via Monte Rosa, 91, 20149 Milano  |
| Tipologia                            | CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE  |
| Titolo                               | <b>Corso Mobilità elettrica e sostenibile e Mobility Manager</b>   |
| Votazione                            | /  |
|                                      | <i>Il corso ha approfondito i key driver del mercato della mobilità elettrica e sostenibile, nonché le principali caratteristiche e responsabilità del Mobility Manager. Sono stati trattati i seguenti argomenti: La mobilità elettrica e sostenibile: scenario Economia e struttura del mercato Gli elementi che spingono lo sviluppo di una nuova mobilità sostenibile Il ruolo del TPL e la nuova mobilità last mile Gli impatti della mobilità sulla sostenibilità I trend e gli impatti sulla filiera La filiera della mobilità elettrica I veicoli elettrici La filiera di ricarica Il nuovo driver Le batterie Trend e prospettive di filiera Il Mobility Manager La normativa vigente e il ruolo del Mobility Manager Il Piano degli spostamenti casa-lavoro Le fasi di progettazione I benefici per il dipendente, l'azienda e la comunità</i> |
| Periodo                              | 2010 - 2010  |
| Scuola o Istituzione                 | Formez Centro Formazione e Studi V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Tipologia                            | ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO  |
| Titolo                               | <b>Diploma</b>   |
| Votazione                            | /  |
|                                      | <i>"Corso per External Feedback Actor". Azione formativa volta al rafforzamento delle competenze per l'autovalutazione ed il miglioramento continuo basati sull'utilizzo del modello CAF. Il corso si propone di: - accrescere le competenze già acquisite dai valutatori CAF trasferendo conoscenze e competenze sui principi alla base della Procedura PEF e sui livelli di eccellenza EFQM; - promuovere lo scambio di competenze e le buone pratiche tra le organizzazioni ed aumentare il livello di conoscenza e competenza all'interno delle organizzazioni stesse in merito ai principi alla base dell'autovalutazione e del TQM.</i>  |
| Periodo                              | 2005 - 2005  |
| Scuola o Istituzione                 | Formez Centro Formazione e Studi V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Tipologia                            | ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO  |
| Titolo                               | <b>Diploma</b>   |
| Votazione                            | /  |
|                                      | <i>Corso "Valutatori CAF per le PP.AA." Il corso è finalizzato alla formazione della figura di "CAF Assessor". Il Common Assessment Framework (CAF – Griglia Comune di Autovalutazione) è uno strumento di Total Quality Management pensato e ideato dal settore pubblico per il settore pubblico e ispirato dal modello di eccellenza EFQM della European Foundation for Quality Management</i>   |

(EFQM) e dal modello Speyer della German University of Administrative Sciences. Il CAF si fonda sul principio che risultati eccellenti relativi alla performance organizzativa, ai cittadini/clienti, al personale, e alla società si ottengono attraverso una leadership che guidi le politiche e le strategie, la gestione del personale, delle partnership, delle risorse e dei processi.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Periodo              | 1997 - 1998  |
| Scuola o Istituzione | Formez Centro Formazione e Studi V.le Campi Flegrei, 34 - Pozzuoli (NA)  |
| Tipologia            | ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO  |
| Titolo               | <b>Diploma di master</b>   |
| Votazione            | /  |
|                      | <i>"VI Master in Economia del Settore Pubblico". Obiettivo del Master è quello di formare funzionari pubblici e giovani laureati come esperti in analisi economica applicata alle pubbliche amministrazioni, ma anche quello di costituire un corpo di professionisti dotato di capacità operative per formulare proposte e individuare soluzioni a un'ampia gamma di problemi che possono interessare il settore pubblico. Le principali aree tematiche su cui si è incentrato il percorso formativo sono state: Sviluppo locale, Organizzazione P.P.A.A., Servizi Pubblici, Welfare State, Finanza Pubblica.</i> |
| Periodo              | 1996 - 1997  |
| Scuola o Istituzione | Forum Congressi e Formazione s.r.l. in collaborazione con l'Istituto Italiano per gli Studi Filosofici, il CNR, l'Istituto di Cultura e Formazione Europea "Sossietta Scialla"- Napoli   |
| Tipologia            | ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO  |
| Titolo               | <b>Diploma di master</b>   |
| Votazione            | /  |
|                      | <i>"Master in Comunicazione e Relazioni Pubbliche"</i>   |
| Periodo              | 1991 - 1995  |
| Scuola o Istituzione | Università degli Studi di Salerno Via Giovanni Paolo II, 132 - 84084 - Fisciano (SA)   |
| Tipologia            | LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO   |
| Titolo               | <b>Scienze politiche</b>   |
| Votazione            | <b>110 / 110 cum laude</b>   |
|                      | <i>Indirizzo Politico Economico. L'offerta formativa articolata ha integrato le conoscenze storico-politologiche, giuridico-istituzionali ed economico-organizzative, con le competenze linguistiche ed informatiche.</i>  |

**COMPETENZE PERSONALI**Lingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere

FRANCESE

INGLESE

| COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | Produzione SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione ORALE |                    |
| B2          | B2      | B2          | B2               | B1                 |
| B2          | C1      | B2          | B2               | C1                 |

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

**A1/A2:** Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft-Office, Internet, Outlook Express. Utilizzo professionale del software CRM.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

PUBBLICAZIONI 2016 "Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017" - Autorità Nazionale Anticorruzione  
[http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivit a/Pubblicazioni/RapportiStudi/Anac.RappAttuazionePianiPrevenzioneCorruzionePA.dic2015.pdf](http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivit%20a/Pubblicazioni/RapportiStudi/Anac.RappAttuazionePianiPrevenzioneCorruzionePA.dic2015.pdf) - 2013 "Il Bilancio Sociale di Formez PA 2010-2011" – con AA.VV. - 2008 "Strategie di Sviluppo del Sistema Territoriale Faentino: un Caso di Studio" con AA.VV. in Collana Materiali Azioni di Sistema Formez - 2008 "Innovazione amministrativa e crescita – Ricerca Giannini II fase" Volume II.2 Risorse, finanza e strumenti: casi ed esperienze pag. 83 – 134 (cap. IV L'apprendimento organizzativo attraverso banche dati della P.A. per il benchmarking e la diffusione di buone pratiche). Edizioni Formez - 2008 FORMEZ NEWS N. 145/05/2008 "Progetto BuoniEsempi.it: Percorsi di Laboratorio e Case Study" - 2008 FORMEZ NEWS N. 141/03/2008 "BuoniEsempi.it: un Thesaurus di Esperienze a Servizio dell'Innovazione delle P.A." - 2007 FORMEZ NEWS N. 121/05/2007 "Thesaurus AdS: i "BuoniEsempi" per lo sviluppo delle Azioni di Sistema" - 2006 FORMEZ NEWS N. 112 15/10/2006 "Semplificazione amministrativa: le 2000 esperienze raccolte nella banca dati Buoni Esempi" - 2006 UNCEM Notizie Anno XI – N. 8/9 Settembre 2006 "BuoniEsempi come fattore di sviluppo della montagna" ([http://www.uncem.it/gems/UncemNot\\_08-09\\_2006.pdf](http://www.uncem.it/gems/UncemNot_08-09_2006.pdf)) - 2006 IL DENARO del 28/04/06 "Progetto BuoniEsempi: una banca dati per l'innovazione" - 2005 FORMEZ NEWS N. 94 01/12/2005 "BuoniEsempi.it: inaugurata la nuova



versione del sito" - 2005 AA.VV. "Il Project Finance negli Enti Locali" Collana Formez I Materiali – cap.1 - 2005 FORMEZ NEWS N. 88 01/08/2005 "BuoniEsempi International, la diffusione di buone pratiche a livello internazionale" - 2004 FORMEZ NEWS N. 67 01/08/2004 " www.buoniesempi.it, un nuovo spazio web sulle best practices delle P.A. italiane - 2004 Cento progetti al Servizio dei Cittadini 5<sup>a</sup> edizione: Per un'Innovazione che Crea Valore – pubblicazione Formez – Dipartimento della Funzione Pubblica - 2000 Pubblicazione di una ricerca presentata in forma di case study all'interno di un CD ROM Formez della collana "Master in Economia del Settore Pubblico" in materia di Patti Territoriali e sviluppo socio economico locale

ALBO PROFESSIONALE: /

---

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).