CURRICULUM VITAE

Quale autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DARIO**
Cognome	**BOCCIA**
Data di nascita	------
Luogo di nascita	San Giorgio a Cremano (NA)
Residenza	-------
E-mail	*dario.boccia@regione.campania.it*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	22 ottobre 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Mercatorum
• Qualifica conseguita	Laurea in Psicologia del lavoro e delle organizzazioni
• Anno Accademico	2019/2020
• Data	23 ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• Qualifica conseguita	Laurea in Psicologia dei Processi Relazionali e di Sviluppo
• Anno Accademico	2007/2008
• Data	29 febbraio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Guglielmo Marconi
• Qualifica conseguita	Master in Scienze della Pubblica Amministrazione
• Anno Accademico	2015
• Data	03 novembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificazione Informatica
• Qualifica conseguita	EIPASS 7 Modules
• Data	28 gennaio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificazione di lingua inglese
• Qualifica conseguita	Livello C1 ESOL International
• Data	21 gennaio 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia Aziendale
• Anno Accademico	2001/2002
• Data	04 luglio 1995

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "A. Rosmini"
• Qualifica conseguita	Licenza Liceale
• Anno Scolastico	1994/1995
• Data	02 dicembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giunta Regionale della Campania – Ufficio del Datore di Lavoro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di informazione/formazione della durata di quattro ore in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08)
• Data	15 giugno 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giunta Regionale della Campania – A.G.C. Affari Generali – Gestione e Formazione del Personale - Organizzazione e Metodo – Settore Studio Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione alla giornata seminariale finalizzata all'apprendimento delle modifiche normative apportate alla Legge sul Procedimento Amministrativo, con riferimento particolare alla figura del Responsabile del procedimento, agli effetti e vizi del procedimento ed all'accesso ai documenti amministrativi.
• Date	24 – 25 marzo 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giunta Regionale della Campania – A.G.C. Affari Generali – Gestione e Formazione del Personale - Organizzazione e Metodo – Settore Studio Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione finalizzato ad offrire una prima presentazione dell'Ente Regione, sviluppando in particolare, le tematiche afferenti all'organizzazione della Regione Campania, il ruolo e la responsabilità del dipendente pubblico e le novità introdotte dalla riforma Brunetta.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	Dal 18 dicembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di azienda o settore	Comparto Regioni – Autonomie Locali
• Tipo di impiego	Funzionario cat. D3 - Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato ed a Tempo Pieno
• Data	Dal 1 novembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	DD n. 445 del 26/10/2011 del Settore 09 "Ciclo Integrato delle Acque" dell'A.G.C. 05 "Responsabile degli adempimenti amministrativi e contabili relativi ai canoni delle grandi derivazioni di acqua pubblica"
• Data	Dal 13 gennaio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	Referente informatico del Settore "Ciclo Integrato delle Acque"
• Data	Dal 29 dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	DD n. 1817 del 29/12/2014 della Direzione Generale 52.05, posizione di tipo "Staff" denominata **"**Verifica contabile dei provvedimenti di accertamento e riscossione dei canoni di depurazione e fognatura. Monitoraggio delle entrate**"** con le seguenti competenze: "Verifica contabile e istruttoria dei provvedimenti di accertamento e riscossione dei canoni di depurazione e fognatura – predisposizione atti interruttivi della prescrizione riferita alle entrate dei canoni idrici – monitoraggio delle entrate della D. G. 52-05"
• Data	Dal 01 giugno 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	DD n. 400 del 01/06/2015 della Direzione Generale 52.05 titolare posizione di tipo "Staff" denominata "Supporto alla gestione delle postazioni di lavoro. e all'uso dei software applicativi" con le seguenti competenze: "Supporto tecnico al personale della D.G. 52-05 per la gestione delle postazioni di lavoro e l'utilizzo dei software applicativi. Coordinamento delle attività tecniche inerenti la gestione dei sistemi informatici che sottendono le nuove norme in materia contabile"
• Data	Dal 28 luglio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	DD n. 485 del 28/07/2016 della Direzione Generale 52.05 titolare posizione di tipo "Staff" denominata "Supporto alla gestione delle postazioni di lavoro. e all'uso dei software applicativi" con le seguenti competenze: "Supporto tecnico al personale della D.G. 52-05 per la gestione delle postazioni di lavoro e l'utilizzo dei software applicativi. Coordinamento delle attività tecniche inerenti la gestione dei sistemi informatici che sottendono le nuove norme in materia contabile. Responsabile dei beni immobili in dotazione alla Direzione e relativo inventario. Economo della Direzione"
• Data	Dal 02 agosto 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	DD n. 475 del 02/08/2021 della Direzione generale 50.06 posizione di tipo organizzativa denominata "Gestione e supporto alle UU.OO.DD. delle richieste di accesso, accesso civico e generalizzato; Gestione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni. Gestione adempimenti in materia di privacy; Gestione, monitoraggio e aggiornamento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione della DG 50.06" con le seguenti competenze: "Gestione degli accessi agli atti ed ai documenti della Direzione Generale 50.06 con particolare riferimento al diritto di accesso all'informazione ambientale ex D.Lgs n.195/2005; Supporto alle UU.OO.DD. della DG 50.06 per l'espletamento delle attività dirette a garantire l'accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. – Supporto al Direttore Generale per le attività inerenti il D.Lgs 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, Coordinamento dell'attuazione, da parte della Direzione, degli adempimenti di competenza in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e cura degli obblighi di trasparenza di competenza della Direzione e dei suoi uffici"
• Data	Dal 06 aprile 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regionale della Campania
• Tipo di impiego	DD n. 200 del 06/04/2023 della Direzione generale 50.06 posizione organizzativa di tipo organizzativa denominata "Gestione e supporto alle UU.OO.DD. delle richieste di accesso, accesso civico e generalizzato; Gestione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni. Gestione adempimenti in materia di privacy; Gestione, monitoraggio e aggiornamento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione della DG 50.06" con le seguenti competenze: "Gestione degli accessi agli atti ed ai documenti della Direzione Generale 50.06 con particolare riferimento al diritto di accesso all'informazione ambientale ex D.Lgs n.195/2005; Supporto alle UU.OO.DD. della DG 50.06 per l'espletamento delle attività dirette a garantire l'accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. – Supporto al Direttore Generale per le attività inerenti il D.Lgs 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, Coordinamento dell'attuazione, da parte della Direzione, degli adempimenti di competenza in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e cura degli obblighi di trasparenza di competenza della Direzione e dei suoi uffici, Supporto alle UU.OO.DD. per la gestione degli obiettivi della Performance legati al rischio corruttivo e alla Trasparenza"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUE	**INGLESE**
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• *Capacità di espressione orale*	BUONA
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dell'uso del personal computer con particolare riferimento ai programmi Windows 95/98/2000/Me/XP/Vista, Pacchetto Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint), Outlook Express, browser quali Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla e Google Chrome

Dichiarazione di veridicità delle informazioni contenute

Il sottoscritto Boccia Dario nato a San Giorgio a Cremano (NA) il 06 Febbraio 1977 e residente a Terzigno (NA) C.A.P. 80040 in via Avini n. 37, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445 sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni, forma od usa atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità e dall'art. 75 dello stesso D.P.R. sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti a provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R., sotto la personale responsabilità,

Dichiara

Che quanto contenuto nel presente documento, formato da quattro pagine, corrisponde al vero.

-------,10/05/2023 Dario Boccia

Autorizzazione trattamento dati personali

Il sottoscritto, inoltre, autorizza nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche, il trattamento dei propri dati personali.

Dario Boccia