**Curriculum Vitae Europass**

**Informazioni personali**

| | |
|---|---|
| **Cognome/Nome** | **Gentile Lorenzo** |
| **Indirizzo** | |
| **Telefono** | **+39 081 796 7788** Mobile |
| **Fax** | |
| **E-mail** | lorenzo.gentile@regione.campania.it |
| **Cittadinanza** | Italiana |
| **Data di nascita** | |
| **Sesso** | **M** |
| **Occupazione desiderata/Settore professionale** | |
| **Esperienza professionale** | |
| **Date** | **da Marzo 2022 ad oggi** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Assegnato alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive (50 02 00) alla U.O.D 50 02 03 – Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia con Posizione Organizzativa di tipo Professionale "*Impianti da produzione di energia eolica*" - (Decreto Dirigenziale 50 02 00 nr.175 del 15/03/2022), con le seguenti competenze:<br>- autorizzazioni di impianti di produzione di energia da fonte eolica e procedure connesse.<br>- Supporto al Dirigente in materia di pianificazione energetica, bioeconomia, economia circolare e carburanti. |
| **Principali attività e responsabilità** | - Gestione dei procedimenti autorizzativi PAUR e AU di impianti con uso di fonti rinnovabili, in particolare fotovoltaico (FVT), superiori al MWatt.<br>- Redazione delle relazioni inerenti alle integrazioni documentali richieste nei diversi procedimenti ai sensi D.Lg. 387/2003 e del D.M. 10/2010.<br>- Partecipazione alle Conferenze di Servizi dei singoli procedimenti. |

- Supporto allo studio e all'approfondimento delle Comunità Energetiche Rinnovabili (C.E.R), per quanto riguarda gli Enti Locali.
- Analisi del quadro normativo vigente sia a livello europeo che nazionale
- Analisi delle problematiche connesse alla definizione di una Comunità energetica per un Ente Locale.
- Studio delle "road-map" per la costituzione di una C.E.R che gli Enti Locali devono attivare per giungere alla realizzazione del progetto definito per la Comunità.

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Giunta Regionale della Campania Centro Direzionale – Is. A6.

**Date**

## Da Ottobre 2021 a Febbraio 2022

**Lavoro o posizione ricoperti**

Componente della Segreteria del Vice Capo di Gabinetto del Presidente della nuova Giunta Regionale della Campania - Responsabile della Programmazione Unitaria con Posizione Organizzativa di tipo Professionale "*Raccordo con le strutture regionali per l'analisi delle informazioni e preparazione dei dati ospitati nelle banche dati interna ed esterne che confluiscono nel "cruscotto direzionale per la programmazione unitaria*"

- (Decreto nr.4/UDCP/GAB del 18/01/2021) con mansioni di esperto informatico per svolgere funzioni di raccordo con le strutture regionali per l'analisi delle informazioni e preparazione dei dati ospitate nelle banche dati interne ed esterne.

**Principali attività e responsabilità**

- Attività di supporto al Vice Capo di Gabinetto riguardo la gestione delle problematiche connesse all'attività istituzionale.
- Attività di gestione delle problematiche riguardo la Programmazione Unitaria rispetto ai diversi programmi POR.
- Interfaccia con gli Uffici della Programmazione Unitaria, istituiti nell'ambito degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente, e supporto alle attività degli stessi.
- Supporto alle applicazioni software di gestione utilizzato dagli U.D.C.P., riguardo in particolare la protocollazione e dell'archiviazione dei documenti in entrata e in uscita.

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli.

**Date**

## Luglio 2020 – Ottobre 2021

**Lavoro o posizione ricoperti**

Nomina a componente della UOD Tecnico – Operativa della Struttura di Missione "Ufficio elettorale regionale", istituita con D.P.G.R.C. 135 del 25/09/2019

**Principali attività e responsabilità**

Attività di esperto informatico, curando gli aspetti informatici e infrastrutturali, nonché le specifiche per il portale regionale delle Elezioni 2020. Ha collaborato per l'aggiornamento del Modulo del riparto seggi con l'Ufficio elezioni del Ministero degli Interni, curando gli aspetti di test del modulo stesso e delle performance di invio dei dati all'infrastruttura regionale.di Segretario della Commissione VGD/CAM relativo al concorso RIPAM/CAMPANIA, per lo svolgimento delle prove scritte degli idonei al profilo "Profilo funzionario di vigilanza".

| | |
|---|---|
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Date** | **Dicembre 2019** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Nomina a Segretario della Commissione VGD/CAM relativo al concorso RIPAM/CCAMPANIA, con decreto interministeriale della Commissioni RIPAM (Decreto interministeriale del 16 maggio 2018). |
| **Principali attività e responsabilità** | Gestione delle convocazioni della Commissione di esame per il profilo VGD/CAM, gestione della documentazione inerente agli elenchi degli ammessi alla prova di esame, redazione dei verbali al termine degli incontri della Commissione. Le attività sono proseguite fino a Luglio 2021, periodo in cui si sono concluse le prove scritte degli aventi diritto alla partecipazione al concorso per il profilo VGD/CAM. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Date** | **Settembre 2019** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Componente delle commissioni di vigilanza per il Concorso RIPAM/Campania con Decreto del Commissario di Formez PA |
| **Principali attività e responsabilità** | Rappresentante della Regione Campania con funzioni di verifica e controllo durante le prove di ammissione al Concorso RIPAM/Campania |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Date** | **Marzo 2015 – Giugno 2015** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | - Componente della Struttura di Missione denominata "Ufficio elettorale regionale", ai sensi dell'art. 36 del Regolamento 15.12.2011, n. 12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011, che ha disciplinato il nuovo Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania del Servizio Elettorale |
| **Principali attività e responsabilità** | Funzioni di esperto informatico per: collaborare con le strutture del Ministero degli Interni e della Prefettura di Napoli, per il coordinamento delle attività previste per la messa in opera di sistemi informatici ed infrastrutture tecnologiche e per l'acquisizione, la gestione ed elaborazione dei dati relativi alle elezioni regionali del 31 maggio 2015 |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Date** | **Ottobre 2013 – Marzo 2015** |
| **Lavoro o posizione** | Titolare di Posizione Organizzativa di tipo "Professionale " inerente a : "*Raccordo con le strutture regionali per l'analisi delle informazioni e* |

| | |
|---|---|
| **ricoperti** | *preparazione dei dati ospitati nelle banche dati interne ed esterne che confluiscono nel cruscotto direzionale per la programmazione unitaria*". |
| **Principali attività e responsabilità** | Attività di monitoraggio dei principali provvedimenti attesi in attuazione di leggi regionali approvate nella corrente consiliatura.<br>L'attività ha previsto l'analisi degli articoli delle Leggi Regionali approvate per l'identificazione delle scadenze entro cui l'Amministrazione Regionale deve ottemperare ai propri compiti. Rapporti con le Aree Amministrative competenti per materia. Produzione di relativa reportistica riguardante i: tassi di attuazione riguarda i provvedimenti i cui termini di scadenza per l'adozione sono prefissati per legge, tassi di attuazione riguarda i casi per i quali la scadenza non è prefissata per legge. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Date** | **Luglio 2012 – Settembre 2013** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Incarico di Consulente Informatico presso l'Ente Provinciale del Turismo di Napoli, conferito dal Commissario Straordinario dell'Ente, previa autorizzazione del Capo di Gabinetto della Giunta Regionale della Campania, in quanto, il sottoscritto è incardinato negli Uffici di diretta Collaborazione del Presidente (U.D.C.P.), presso la segreteria del Vice Capo di Gabinetto. |
| **Principali attività e responsabilità** | L'attività prevede la gestione delle problematiche informatiche dell'Ente per il Turismo. In particolare per la parte relativa dei Sistemi informatici, di cui l'Ente è dotata, relativamente alle problematiche di Assistenza e Manutenzione del software, conseguente alla scadenza del contratto con la Società assegnataria dell'appalto. L'attività, inoltre, prevede rapporti con i responsabili dell'Ufficio Territoriale dell'ISTAT riguarda le problematiche dell'invio dei dati dei flussi turistici nella Provincia di Napoli e le problematiche relative all'elaborazione statistica dei dati. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli. |
| **Date** | **Gennaio 2012 – Agosto 2012** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Estensione dell'incarico esterno conferito dal Consiglio Regionale della Campania (Determina Dirigenziale SET.AMM nr.434 del 02/12/2010), di "*Componente esperto nella Commissione di collaudo del nuovo Cablaggio Strutturato e del nuovo Data Center del Consiglio Regionale della Campania*", previo decreto di autorizzazione della Giunta Regionale della Campania (DD nr. 6 del 13/01/2011). |
| **Principali attività e responsabilità** | L'attività richiesta è stata svolta a seguito di ulteriori opere realizzate nell'ambito del Centro Elaborazione Dati (CED) del C.R. che ha previsto il collaudo di ulteriori cablaggi strutturati e a modifiche di strutture interne, nonché di una parte degli impianti soggette, per le normative vigenti, a collaudo. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli, Consiglio Regionale della Campania c/tro Direzionale, is. F13 |
| **Date** | **Gennaio 2011 – Dicembre 2011** |

| | |
|---|---|
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Incarico esterno conferito dal Consiglio Regionale della Campania (Determina Dirigenziale SET.AMM nr.434 del 02/12/2010), di "Componente esperto nella Commissione di collaudo del nuovo Cablaggio Strutturato e del nuovo Data Center del Consiglio Regionale della Campania", previo decreto di autorizzazione della Giunta Regionale della Campania (DD nr. 6 del 13/01/2011). |
| **Principali attività e responsabilità** | Le sedute della commissione sono state svolte presso le sedi del Consiglio Regionale della Campania e hanno previsto le attività specialistiche (acquisizione della documentazione di progetto, acquisizione dei certificati di conformità delle opere svolte, definizione del piano di collaudo, redazione delle check-list di collaudo) al fine di valutare che le opere realizzate sono state svolte "a regola d'arte" , come previsto dalle normative vigenti, nonché del collaudo del cablaggio strutturato realizzato, degli impianti messi in opera e delle opere strutturali effettuate. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli, Consiglio Regionale della Campania c/tro Direzionale, is. F13 |
| **Date** | **Giugno 2011 – Settembre 2011** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Nomina come componente esperto per la "*Commissione di Valutazione del Piano di realizzazione Digit Campania*", riguardo: "*POR Campania FESR 2007-2013 - Obiettivo Operativo 7.1- Attuazione Piano di Comunicazione - Affidamento del servizio di attuazione del Piano di Comunicazione del Programma Operativo Regionale Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (P.O.R. FESR) 2007-2013*", conferita dall'Area Generale di Coordinamento 09 – "*Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in materia di interesse regionale"* (DD nr.59 10/06/2011). |
| **Principali attività e responsabilità** | Le attività della commissione sono state mirate nell'acquisire i documenti di progetto redatti da DigitCampania S.c.a.r.l, con relativo piano economico, nell'analisi dei progetti proposti e nella valutazione della congruità dei costi offerti rispetto a quelli di mercato e alle attività necessarie alla loro realizzazione, in termini di risorse tecniche e di personale specialistico. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli |
| **Tipo di attività o settore** | Pubblica Amministrazione |
| **Date** | **Novembre 2008 – Dicembre 2010** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Componente della Segreteria del Vice Capo di Gabinetto del Presidente della nuova Giunta Regionale della Campania, con Posizione Organizzativa di tipo Professionale (Decreto nr.12/UDCP/2009 del 20/02/2009) con mansioni di esperto informatico per svolgere funzioni di raccordo con le strutture regionali per l'analisi delle informazioni e preparazione dei dati ospitate nelle banche dati interne ed esterne. |
| **Principali attività e responsabilità** | - Componente del gruppo di lavoro per lo studio di fattibilità al fine di integrare i sistemi gestionali per il Monitoraggio e Certificazione del POR FSE 2007/2013 (SMILE - Si.Mon.A), come esperto informatico delegato dal Vice Capo di |

Gabinetto.

- Componente del Servizio Elettorale, istituito nell'ambito dall'AGC 01, come esperto informatico per collaborare con le strutture del Ministero degli Interni e della Prefettura di Napoli per il coordinamento delle attività previste per la messa in opera di sistemi ed infrastrutture per consentire l'acquisizione e la gestione dei dati relativi alle elezioni regionali del 28/29 marzo 2010.
- Nomina a componente della commissione di valutazione per la governance dei Sistemi Informativi e Siti Web della Giunta Regionale della Campania (SIA-WEB), con D.P.G.R.C. nr.277 del 28/10/2009.
- Collaborazione professionale al gruppo di analisi progettuale, istituito presso l'AGC 06, per la stesura del capitolato tecnico per l'acquisizione di un sistema informatico di sostegno alla razionalizzazione dell'informatica statistica della G.R.C.. (Decreto nr.5506/UDCP/GAB/GAB del 13/10/2009)
- Nomina di membro aggiunto come esperto di informatica (Decreto Assessorile nr.233 del 04/09/2009) della commissione di esame per la selezione interna, per titoli ed esami, per l'attribuzione mediante progressione verticale di 10 posti con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico.
- Nomina di membro aggiunto come esperto di informatica (Decreto Assessorile nr.131 del 13/05/2009) della commissione di esame per la selezione interna, per titoli ed esami, per l'attribuzione mediante progressione verticale di 20 posti con profilo di Istruttore Contabile.
-

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli

**Tipo di attività o settore**

Pubblica Amministrazione

**Date**

## Luglio 2007 - Ottobre 2008

**Lavoro o posizione ricoperti**

Partecipazione alla selezione interna per le progressioni orizzontali e conseguente riconoscimento del livello economico D2 di Funzionario specialista integrazione informatica.

**Principali attività e responsabilità**

- Nomina con Decreto del Vice Capo di Gabinetto del Presidente a componente del Gruppo di Governace (Decreto prot. 58/UDCP/2008) per la razionalizzazione delle applicazioni e siti web della Giunta Regionale della Campania. L'attività prevede l'analisi dello stato dell'arte riguardo le applicazioni ed i siti web e redazione del documento di policy per lo sviluppo delle applicazioni software e realizzazione di siti web interni alla Giunta Regionale della Campania.
- Nomina con Decreto Dirigenziale del Coordinatore della A.G.C. O6 - Ricerca Scientifica, come componente nella commissione di collaudo del Progetto CAPSDA per la fornitura di servizi digitali avanzati. L'attività ha previsto la redazione dei verbali di collaudo di verifica e test della dotazione hardware, software e della rispondenza alle normative di legge vigenti dei siti realizzati dalla Società aggiudicatrice dell'appalto, previste dal progetto CAPSDA per la fornitura di servizi avanzati digitali per il superamento del "digital divide"".

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli

| | |
|---|---|
| **Tipo di attività o settore** | Pubblica Amministrazione |
| **Date** | **Ottobre 2005 – Giugno 2007** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Distaccato presso gli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente (U.D.C.P.) della Giunta Regionale della Campania (D.D.R n.1396 del 31.10.2005), Categoria D, posizione economica D1, con la qualifica di Funzionario specialista integrazione informatica |
| **Principali attività e responsabilità** | - Informatizzazione di processi interni agli Uffici di diretta collaborazione per migliorare l'organizzazione della struttura.<br>- Analisi dei processi interni agli U.D.C.P. e definizione dei requisiti per lo sviluppo di applicazioni software dedicate. Redazione delle specifiche e coordinamento allo sviluppo.<br>- Supporto alla messa in esercizio delle applicazioni software di gestione ed assistenza alle strutture utilizzatrici.<br>- Nomina a componente del gruppo di lavoro per la definizione dei requisiti funzionali per l'acquisizione di una piattaforma integrata (hardware/software) per l'Ufficio Relazioni con il Pubblica della Regione Campania (URP).<br>- Nomina a componente della commissione di collaudo per i Patti Territoriali con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico (Prot. STDG/NC/PT 1213007), notificato dalla A.G.C Programmazione Piani e Programmi – Settore Pianificazione e Collegamento con le Aree Generali di Coordinamento- Servizio Programmi Locali di Sviluppo – Patti Territoriali con nota Prot. N. 2007.0369414 del 23/04/2007. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli |
| **Tipo di attività o settore** | Pubblica Amministrazione |
| **Date** | **Maggio 2005 – Settembre 2005** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Vincitore di concorso per titoli ed esami ed assunzione a tempo indeterminato per la copertura di nr.16 posti di categoria D, posizione economica D1 con profilo professionale Istruttore direttivo integrazione informatica, come da Decreto Dirigenziale n.163 del 23 marzo 2005, nella Giunta Regionale della Regione Campania. |
| **Principali attività e responsabilità** | Incardinato presso la A.G.C. 07 Settore 01 Servizio 03 ho svolto le funzioni di specialista informatico riguardo le problematiche connesse al Sistema Integrato Gestione del Personale (SI.GA.RU.). In particolare ho curato l'interfacciamento fra i settori dell'Area con la Società fornitrice del Sistema. |
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Giunta Regionale della Campania Via S. Lucia Napoli |
| **Tipo di attività o settore** | Pubblica Amministrazione |
| **Date** | **Luglio 1987 – Aprile 2005** |
| **Lavoro o posizione ricoperti** | Technical Program Manager |

**Principali attività e responsabilità**

Assunto in una Società di Telecomunicazione campana come neo laureato ha svolto la sua professione nell'ambito del settore della R&D per lo sviluppo software, inizialmente di sistemi "embedded" e successivamente di Sistemi di Gestione per la Telefonia Pubblica sia in ambito Nazionale che Estero. Durante tutto il periodo lavorativo ho assunto i seguenti ruoli:

- dal 2000 al 2005 - Technical Program Manager
- dal 1999 al 2000 - Specialista Ingegneria dell'offerta
- dal 1997 al 1999 - Project Leader
- dal 1994 al 1997 - Sistemista senior
- dal 1991 al 1994 - Team Leader
- dal 1989 al 1991 - Analista/Programmatore Senior
- dal 1987 al 1989 - Programmatore junior

Le attività svolte durante questi anni hanno portato ad operare per delle Società di Telecomunicazioni Nazionali sia italiane sia estere nelle attività di: pianificazione, analisi, sviluppo e coordinamento di progetti orientati alla configurazione e gestione del "billing" inerente al parco di telefoni pubblici forniti.

Tali attività hanno comportato la responsabilità di team di progetto nonché di pianificazione delle attività e di controllo delle forniture previste dalle commesse contratte con gli operatori di telecomunicazioni.

I clienti di maggior rilievo sono stati: Telecom Italia, Telkom Sud Africa, Maroc Telecom, Saudi Arabian Telkom.

I progetti realizzati in Italia sono stati:

- Telecom Italia - Sistema per l'Esercizio e Manutenzione dei terminali di Telefonia Pubblica installati dalla Telecom Italia presso i campi dell'Esercito Italiano durante le missioni militari autorizzate da Governo Italiano (Kossovo, Afghanistan)
- Telecom Italia - Sistema per il rilevamento dei guasti dei terminali di Telefonia Pubblica, installati sul territorio Nazionale al fine di ottimizzare gli interventi di Esercizio e Manutenzione da parte del personale tecnico di T.I.. Il progetto ha previsto inoltre attività di formazione al personale tecnico della Telecom Italia, svolto in aula presso i centri Regionali di Formazione Telecom Italia (CIP di Milano e Mestre), sul sistema gestionale fornito, il cui ruolo da me assunto è stato quello di insegnante specialista del sistema. Le lezioni hanno previsto attività teoriche e pratiche sul sistema.
- Telecom Italia - Sistema informatico per l'intercettazione e la segnalazione in tempo reale alle Autorità di Polizia delle cifre di selezione digitate dai Terminali Pubblici di numeri telefonici sensibili.
- Telecom Italia - Sistema di Controllo della Qualità in Esercizio dei Terminali Pubblici.

I progetti a cui ho partecipato per commesse estere sono stati:

- Telkom Sud Africa: Sviluppo di un sistema informatico distribuito per la: configurazione, rilevazione guasti e gestione del "billing" effettuato con carta e moneta, per la gestione del parco di apparecchi telefonici pubblici, oggetto dell'appalto ottenuto dalla I.P.M. Group S.p.a.. Le attività hanno previsto: analisi dei requisisti tecnici del bando di gara, definizione della proposta di offerta e dei relativi costi per la fornitura del Sistema gestionale integrato con la fornitura del parco apparecchi pubblici richiesti, redazione del documento di specifica di un protocollo di comunicazione fra sistema e apparecchio telefonico per lo scambio

dati, sviluppo del protocollo di comunicazione, della base dati apparecchi, delle interfacce uomo/macchina per l'inserimento delle anagrafiche degli apparecchi, sviluppo di reportistica allarme, per l'assistenza e manutenzione, e traffico telefonico per la gestione economica degli apparecchi telefonici (incassi) sia moneta sia carta chip.

- Attività di pianificazione inerenti ai contratti su commesse firmati con Organizzazioni Telecom italiane ed estere.
- Saudi Arabian Telkom: Definizione, sviluppo e fornitura di un sistema di Gestione del parco apparecchi di telefonia pubblica, commissionato alla I.P.M. Group S.p.a. da parte di una Società di telecomunicazione privata araba. Le attività progettuali hanno previsto lo sviluppo di interfacce "fault tollerance" basate su Data Base Oracle, in quanto ridondato, nonché la fornitura di servizi e manutenzione "on site", che hanno previsto il presidio presso le loro strutture site a Jeddah e Ryad.

Ulteriori attività mi hanno visto impegnato nel supporto specialistico alle problematiche di sicurezza basate su tecnologie a carta CHIP prepagata e analisi sistemistica per la realizzazione del sistema CMS (Card Management System) per la configurazione e gestione delle carte a CHIP come mezzo di pagamento per la telefonia pubblica.

| | |
|---|---|
| **Nome e indirizzo del datore di lavoro** | Società IPMGROUP S.p.a. – Arzano - Napoli |
| **Tipo di attività o settore** | Società privata di Telecomunicazioni |
| **Istruzione e formazione** | |
| **Date** | **Gennaio 2023** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa<br><br>WEBINAR |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | "*Corso in materia di Aiuti di Stato*" |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Giunta Regionale della Campania Direzione Generale 50 14 04 – Formazione del Personale |
| **Livello nella classificazione nazionale o** | Attesto di Partecipazione |

| | |
|---|---|
| **internazionale** | |
| **Date** | **Dicembre 2022** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa<br>WEBINAR |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | "*Corso in materia di PNRR e PNC*" |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Giunta Regionale della Campania Direzione Generale 50 14 04 – Formazione del Personale |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attesto di Partecipazione |
| **Date** | **Settembre 2022** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa<br>WEBINAR |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | "*L'attività Amministrativa: principi, regole e prassi. 01.09.2022 – 30.09.2022*" |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Federica Web Learnig – Università di Napoli Federico II |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attesto di Partecipazione |
| **Date** | **Settembre 2022** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa<br>WEBINAR |
| **Principali tematiche/competenze** | |

| | |
|---|---|
| **professionali possedute** | *"Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti"* |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Giunta Regionale della Campania Direzione Generale 50 14 04 – Formazione del Personale |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attesto di Partecipazione |
| **Date** | **Giugno 2022** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | WEBINAR<br>*Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021)* |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Giunta Regionale della Campania Direzione Generale 50 14 04 – Formazione del Personale |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attesto di Partecipazione |
| **Date** | **Giugno 2022** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | WEBINAR<br>"*Smartworking: Sfide & Opportunità*" |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Federica Web Learnig – Università di Napoli Federico II |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attesto di Partecipazione |

| | |
|---|---|
| **Date** | **Novembre 2021** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa<br><br>WEBINAR |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | *Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.* |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Luglio 2021** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | *WEBINAR*<br>*Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere rivolto al personale di comparto.* |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Marzo 2021** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | *WEBINAR*<br>*"Trasparenza e Privacy: il bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA. Laboratori"* ***Lab 2*** |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |

| | |
|---|---|
| **Date** | **Marzo 2021** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | *WEBINAR*<br>*"Privacy all'interno della Regione e valutazione del rischio"* |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Marzo 2021** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | *WEBINAR*<br>*"Trasparenza e Privacy: il bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA. Laboratori"* ***Lab 1*** |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Ottobre 2020** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Webinar "*La privacy: approfondimenti teorici ed operativi*" |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Luglio 2019** |
| **Titolo della qualifica** | Formazione Giuridico Amministrativa |

| | |
|---|---|
| **rilasciata** | |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | La gestione della Privacy: misure, documentazione e profili di responsabilità |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Giugno 2019** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | La Privacy: concetti di base e figure preposte alla tutela |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ifel Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Marzo 2012** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Giuridico Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | La Privacy ed il trattamento dei dati personale: aspetti rilevanti per la P.A. |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Istituto Guglielmo TAGLIACARNE |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Aprile 2008 – Luglio 2008** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Tecnico-Amministrativo |
| **Principali** | Formazione ed Affiancamento finalizzati al potenziamento delle capacità |

| | |
|---|---|
| **tematiche/competenze professionali possedute** | tecnico/operative ed al miglioramento delle competenze professionali legate alla gestione della programmazione P.O.R. Campania 2007/2013 |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Protom, con il patrocinio di Arka, Unione Europea, Regione Campania |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Ottobre 2006** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Amministrativa |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Il nuovo modello dell'azione Amministrativa alla luce della Legge 241/90 riformata |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Marzo 2006** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione tecnica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Data Warehouse Architettura e Principi |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Technology Transfer ROMA |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Marzo 2003** |
| **Titolo della qualifica** | Formazione sulla sicurezza sul lavoro |

| | |
|---|---|
| **rilasciata** | |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Inscritto negli elenchi in virtù della legge 7 dicembre 1984 n.818 D.M 25/03/1985 |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ministero degli Interni |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Abilitazione all'esercizio per la prevenzione incendi |
| **Date** | **Giugno 1999** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Tecnica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | System Administrator RDBMS - Linguaggio PL/SQL |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Oracle Italia - ROMA |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Data Base Administration |
| **Date** | **Marzo 1996** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Tecnica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Segnalazione su canale Comune e Rete Intelligente |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Scuola Superiore G. Reiss Romoli – L'Aquila |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Maggio 1993** |

| | |
|---|---|
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Tecnica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Controllo Qualità del Software |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Scuola Superiore G. Reiss Romoli – L'Aquila |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **Maggio 1993** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Tecnica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Pianificazione e Controllo dei Progetti software |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Scuola Superiore G. Reiss Romoli – L'Aquila |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |
| **Date** | **1989** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Formazione Tecnica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Unix System V – Architettura e Linguaggio |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Scuola Superiore G. Reiss Romoli – L'Aquila |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Attestato di partecipazione |

| | |
|---|---|
| **Date** | **1990** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Ingegnere |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Inscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Napoli. |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Ordine degli Ingegneri della Provincia di Napoli |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Abilitazione alla professione di ingegnere |
| **Date** | **1987** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Diploma di abilitazione alla professione di Ingegnere |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Conseguito con Esame di Stato I sessione presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II. |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Università degli Studi di Napoli Federico II. |
| **Livello nella classificazione nazionale o internazionale** | Ingegnere Elettronico |
| **Date** | **1986** |
| **Titolo della qualifica rilasciata** | Dott. in Ingegneria Elettronica |
| **Principali tematiche/competenze professionali possedute** | Laurea in Ingegneria Elettronica, indirizzo Informatica/Biomedica,<br>Argomento della Tesi: "*Unità di controllo a Microprocessore di una pedana elettropneumatica per la riabilitazione motoria – Parte Seconda : software* ". |
| **Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** | Università degli Studi di Napoli Federico II. |
| **Livello nella classificazione nazionale o** | 102/110 |

**internazionale**

**Date** **1976**

**Titolo della qualifica rilasciata** Diploma Maturità scientifica

**Principali tematiche/competenze professionali possedute**

**Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** Istituto “VIII Liceo Scientifico” di Napoli

**Livello nella classificazione nazionale o internazionale** 52/60

**Capacità e competenze personali**

**Madrelingua(e)** Italiano

**Altra(e) lingua(e)** **Inglese**

**Autovalutazione Livello europeo (*)**

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione | | | |
| B1 | Utente Autonomo | B2 | Utente Autonomo | B1 | Utente Autonomo | B1 | Utente Autonomo | A2 | Utente Base |

**Capacità e competenze sociali**

Capacità di lavorare in gruppo, acquisite sia in ambito aziendale sia durante le trasferte all’estero presso i partner locali e maturata in molteplici esperienze in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali diverse, nel rispetto delle professionalità e delle caratteristiche personali degli interlocutori.

Buona capacità di relazioni inter-personali e adattabilità a qualunque contesto lavorativo.

Discreta capacità al motivare le persone alle attività di lavoro e discreta capacità di trasferire le proprie competenze al fine della crescita professionale dei componenti

**Capacità e competenze organizzative**

Capacità organizzative e di sintesi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in relazione alle scadenze previste

Capacità organizzativa del lavoro in particolare nelle situazioni di particolare “emergenza” in cui sono richieste competenze nell’ambito del “problem solving”.

Attenzione al recepimento delle esigenze personali dei collaboratori.

Buone competenze nella gestione di progetti e conoscenza delle dinamiche progettuali che prevedono il coinvolgimento di più attori, finalizzata all’integrazione e alla cooperazione.

Buona conoscenza dei processi amministrativi.

**Capacità e competenze informatiche**

- Conoscenza dei principali sistemi operativi attualmente in uso. (Windows 7,8,9,10)
- e di quelli antecedenti.
- Conoscenza dei Sistemi operativi UNIX di prima generazione e attuali
- Conoscenza dei Data Base Relazionali (RDBMS Oracle, Microsoft):
  - Modellazione
  - Configurazione dei RDBMS
  - Generazione delle Stored Procedure
  - Generazione Report
  - Gestione delle configurazioni

  Conoscenze dei BDMS
- Uso corrente del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc) nonché di quelli free. (Libre Office, Open Office).
- Conoscenza dei linguaggi di programmazione per microprocessori e di alto livello (C++)
- Conoscenze di elaborazione interfacce grafiche
- Conoscenze di Project Management e degli strumenti per la gestione di progetti di media complessità

**Capacità e competenze artistiche**

**Altre capacità e competenze**

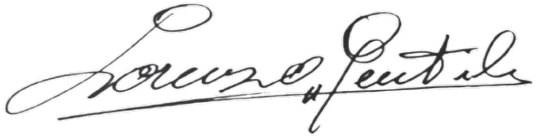
**Patente** **Automobilistica di Tipo B**

**Ulteriori informazioni** Interessi per la lettura, viaggi e sport e cinema.

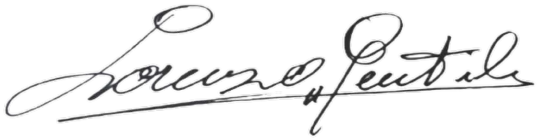
**Allegati** Nessuno

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n. 196

Firmato



**Firma**



**Data** 09/03/2023