C U R R I C U L U M V I T A E
I N F O R M A T O
EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIAGIOVANNA
Cognome	PANE
Qualifica	Funzionario Esperto Amministrativo dal 15/06/2006 – attuale posizione economica D5
Amministrazione	Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per le Risorse Umane .

Incarichi attuali

- Responsabile di Posizione Organizzativa denominata "Gestione di tutte le fasi dei procedimenti disciplinari del Personale Comparto e dirigenziale, attribuite all'U.P.D. Supporto e gestione dei procedimenti di responsabilità dirigenziale - Supporto al Comitato dei Garanti - attività di accesso agli atti relativi a detti procedimenti - studio e aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di procedimento disciplinare e responsabilità dirigenziale. Attività relativa alla restituzione delle competenze retributive a seguito di sentenze assolutorie per sospensioni dal servizio. Adempimenti richiesti dalla normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione. Gestione del procedimento di sospensione cautelare di cui al novellato art. 55 quater comma 3 bis e 3 ter del Dlgs 165/01. Aggiornamento Codice di Comportamento"

Numero telefonico ufficio 081.796.2221
E-mail istituzionale mariagiovanna.pane@regione.campania.it

TITOLI DI STUDIO E PROFFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito il 14/03/2001 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" con votazione di 107/110;

Altri titoli di studio e Professionali

- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 11/10/2004 presso la Corte di Appello di Napoli;
- Diploma del Corso di Perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Ente Locali" Anno Accademico 2006/2007 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Federico II di Napoli;
- Diploma del Corso di Perfezionamento in "Diritto Comunitario: la tutela dei diritti" anno accademico 2008/2009 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Federico II di Napoli;
- Diploma del master di II livello in " Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A" anno accademico 2015/2016 di durata annuale per un totale di 1500 ore conseguito presso Università Telematica Pegaso in data 20/02/2017 con la massima valutazione;
- Seminario "La riforma del diritto delle società. Profili sostanziali e processuali" organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata svoltosi nel luglio 2003;

- Lezioni su documento informatico, firma digitale, privacy e riservatezza dei dati sensibili organizzate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata presso il tribunale di Torre Annunziata;
- Corso di "Selezione del personale" organizzato dalla LAZIODISU e patrocinato dall' Università la Sapienza di Roma svoltosi dal febbraio al maggio del 2006;
- Corso "Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della L. 241/90 riformata" tenuto l' 11 e 12/12/2006 presso la Scuola Superiore della P.A.;
- Corso di Formazione intensiva sulla Rendicontazione della spesa POR Campania 2000-2006 tenutosi presso le sedi della RegioneCampania dal 31/05/2007 al 18/06/2007 dalla società ATS RSO SpA;
- Corso di formazione per il personale neo-assunto nei ruoli della Giunta Regionale della Campania tenutosi dal maggio 2007 al gennaio 2008 presso la Scuola Superiore della P.A.;
- Corso di formazione "il D.Lvo 81/08: rischio e sicurezza dei lavoratori" organizzato dall'Ufficio del Datore di Lavoro della Regione Campania;
- Corso " I controlli interni nella P.A." tenutosi per un totale di tre giornate nel mese di aprile 2009 presso la Scuola Superiore della P.A.;
- Seminario di aggiornamento "le novità alla disciplina del procedimento amministrativo, tenuto dalla SSPAL presso l'auditorium della Regione Campania il 5 ottobre 2009;
- Seminario di presentazione del corso di perfezionamento di Diritto Comunitario: la tutela dei diritti" tenutosi in data 5 maggio 2009 presso l'Università di Napoli Federico II ;
- Seminario "la direttiva servizi, la semplificazione amministrativa e la riduzione degli oneri amministrativi per le imprese", tenutosi in data 13 dicembre 2010;
- Convegno "La nuova disciplina sulle intercettazioni alla prova del diritto all'informazione" tenutosi in data 15 luglio 2009 presso l'Università di Napoli Federico II ;
- Convegno "Cittadinanza Europea e Tutela dei Diritti Fondamentali" tenutosi in data 16 ottobre 2009 presso l'Università di Napoli Federico II;
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione "Appalto Sicuro" tenuto dal Formez PA dal 28/02/2012 al 4/04/2012;
- Attestato del corso di formazione "Fondamenti del nuovo processo Amministrativo" tenuto dall'Istituto Tagliacarne nelle date del 22- 28 e 29 novembre 2012.
- Corso di formazione "Armonizzazione dei bilanci degli Enti Territoriali ex D.Lg n. 118/2011" presso Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Federico II nei giorni 4, 11 e 18 dicembre 2015.
- Corso di formazioe a domanda individuale tenuto dal docente Vito TENORE "Il decreto 116 del 2016 del governo Renzi sull'assenteismo ed il novellato procedimento disciplinare dopo la legge Madia n. 124 del 2015 e la legge anticorruzione n.190 del 2012: poteri, responsabilità, gestione del procedimento"; svoltosi in data 16/11/2016 e organizzato dal Cenacolo Giuridico srl;
- Corso di formazione "Il processo di gestione del rischio e le aree di rischio generali e specifiche previste dai PNA" tenuto dalla fondazione Logos PA nelle date del 11,14 e 20 dicembre 2017;
- Corso di formazione " dal controllo strategico e di gestione al Piano della Perfomance" tenuto dalla MYO SPA dal 22/10/2018 al 12/11/2018;
- Idoneità conseguita al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo giusta delibera n. 261 del 18/03/2019;
-

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

- Svolgimento della professione di avvocato presso studio legale specializzato in diritto civile e diritto amministrativo;
- Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 8 posti di categoria giuridica D3, posizione economica D3, profilo professionale "Funzionario marketing" e dipendente di ruolo della Giunta Regionale della Campania dal 16/06/2006 attualmente incardinata nell'Ufficio Disciplinare della Direzione Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania;

- Nomina con D.D. n. 21 del 6/05/2009 e D.D. n. 30 del 20/04/2011 a segretario della commissione giudicatrice, della gara a procedura ristretta relativa all'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria per il personale della Giunta Regionale della Campania.
- Incarico, a decorrere dal 03.06.2009, conferito con decreto dirigenziale n. 212 del 3.06.09, di responsabile della Posizione di tipo Organizzativo denominata: "Rilevazione di tutti i procedimenti contenziosi del Settore sia nella fase stragiudiziale che giudiziale – Accesso agli atti – Archiviazione" e rimodulato con decreto dirigenziale n. 133 del 4.04.2011: Procedimenti relativi alla fase istruttoria del riconoscimento infermità, infortuni, decessi, cause di servizio, equo indennizzo e predisposizione dei connessi atti e provvedimenti nonché gestione del relativo contenzioso – Rapporti con le Aree interessate ed i soggetti esterni – Gestione adempimenti relativi – procedimenti diritto di accesso;
- A far data dal 23/05/2012 riveste l'incarico di responsabile del procedimento e di tutti gli adempimenti rientranti nella competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Nomina con D.D. n. 6 del 11/11/2013 a responsabile del Procedimento di accesso agli atti relativo alla procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali della Giunta Regionale della Campania.
- Nomina con D.D. n. 27 del 15/01/2014 a componente del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione.
- Incarico, a decorrere dall'1/07/2014, conferito con D.D. n. 504 del 11/07/2014, di responsabile della Posizione di tipo Organizzativo denominata: "Gestione dei procedimenti disciplinari del personale del Comparto e dirigenziale e di responsabilità dirigenziale- attività di accesso agli atti dei procedimineti disciplinari e dirigenziali – istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di contestazione e chiusura – verifica e gestione dei procedimenti pendenti dell'U.P.B. – Rapporti con tutte le strutture della Giunta Regionale interessate – studio e aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di procedimento disciplinare e responsabilità dirigenziale. Attività tese all'effettuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Supporto collaborativo in tema di anticorruzione nella qualità di componente del Gruppo di Lavoro in materia di anticorruzione ex decreto dirigenziale n. 27 del 15/01/2014.
- Incarico conferito con decreto dirigenziale n. 172 del 16/09/2015, di responsabile della Posizione di tipo Organizzativo denominata: " Gestione dei Procedimenti disciplinari del comparto e dirigenziale e di responsabilità dirigenziale – attività di accesso agli atti dei procedimenti disciplinari e dirigenziali – istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di contestazione e chiusura – verifica e gestione dei procedimenti pendenti dell' U.P.D. - Rapporti con tutte le strutture della Giunta Regionale interessate – studio e aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di procedimento disciplinare e responsabilità dirigenziale. Attività relativa alla restituzione delle competenze retributive a seguito di sentenze assolutorie per sospensioni dal servizio; gestione procedimenti disciplinari originati da giudizi contabili. Attività tese all'effettuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione. Supporto collaborativo in tema di anticorruzione nella qualità di componente del Gruppo di lavoro in materia di anticorruzione ex decreto dirigenziale n. 27 del 15/01/2014. Supporto al Comitato dei Garanti".
- Incarico conferito con decreto dirigenziale n. 39 del 24/04/2019 - Gestione di tutte le fasi dei procedimenti disciplinari del Personale Comparto e dirigenziale, attribuite all'U.P.D. Supporto e gestione dei procedimenti di responsabilità dirigenziale - Supporto al Comitato dei Garanti - attività di accesso agli atti relativi a detti procedimenti - studio e aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di procedimento disciplinare e responsabilità dirigenziale. Attività relativa alla restituzione delle competenze retributive a seguito di sentenze assolutorie per sospensioni dal servizio. Adempimenti richiesti dalla normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione. Gestione del procedimento di sospensione cautelare di cui al novellato art. 55 quater comma 3 bis e 3 ter del Dlgs 165/01. Aggiornamento Codice di Comportamento.

Capacità linguistiche Madre lingua italiana;
Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;

Capacità nell'uso delle tecnologie Applicativi Office: livello di conoscenza professionale
Internet: livello di conoscenza professionale;

La sottoscritta Pane Mariagiovanna, consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 76 e 75 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000), sotto la sua personale responsabilità,

Dichiara

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, che quanto riportato nel curriculum corrisponde alla realtà.
Autorizza inoltre al trattamento dei propri dati ai sensi del regolamento UE 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Napoli, 11/07/2019

Firma
Dott.ssa Mariagiovanna Pane