FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	***MICHELE FERRARO***
Indirizzo	[redacted]
Telefono fisso/mobile	[redacted]
Fax	[redacted]
E-mail personale e certificata	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	[redacted]
Codice Fiscale	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Datore di lavoro*
  - dal più recente al più risalente nel tempo -

SEGRETARIO COMUNALE/GENERALE - DIPENDENTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO (ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali) - IN SERVIZIO PRESSO ENTI LOCALI – Fascia "A"

Ente Locale (Amministrazione Comunale)

- *Tipo di azienda / settore, Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità*

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Generale di **PIANO DI SORRENTO** (NA) sede di classe II° dal 01.01.2020 all'attualità. Responsabile della prevenzione della corruzione L. n. 190/2012 e della Trasparenza
Incarico in corso

Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria Comunale delle Amministrazioni di **PIANO DI SORRENTO** (NA) e **CASOLA DI NAPOLI** (NA) sede di classe II° dal 10.08.2018 al 31.12.2019. Presso le due Amministrazioni è Responsabile della prevenzione della corruzione L. n. 190/2012 e Responsabile dei Controlli Interni di regolarità amministrativa e contabile

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Generale di **PIANO DI SORRENTO** (NA) sede di classe II° dal 22.08.2016 al 09.08.2018 Responsabile della prevenzione della corruzione L. n. 190/2012 e della Trasparenza

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) sede di classe III° dal 01.03.2016 al 21.08.2016

Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria Comunale delle Amministrazioni di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) e **PIGNATARO MAGGIORE** (CE) sede di classe II° dal 03.11.2014 al 29.02.2016
Presso le due Amministrazioni è Responsabile della prevenzione della corruzione L. n. 190/2012
Presso il Comune di Pignataro Maggiore è Responsabile dei Controlli Interni di regolarità amministrativa e contabile;

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) sede di classe III° dal 24.09.2013 al 02.11.2014
- Responsabile comunale della prevenzione della corruzione L. n. 190/2012;
- Responsabile dei Controlli Interni di regolarità amministrativa e contabile;
- Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica C.C.D.I.;
- Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

[redacted]

Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria Comunale delle Amministrazioni di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) e **LETTERE** (NA) sede di classe II° dal 23.08.2012 al 24.09.2013
Presso il Comune di Lettere lo scrivente ha conseguito l'obiettivo richiesto di evitare il dissesto finanziario dell'Ente con attività che ha condotto - con nota di encomio - all'approvazione del Bilancio E.F. 2013 in seno al CC con votazione unanime.

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) sede di classe III° dal 29.05.2012 al 22.08.2012 .
- Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica C.C.D.I.;

Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria Comunale delle Amministrazioni di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) e **PIGNATARO MAGGIORE** (CE) sede di classe II° dal 14.02.2012 al 28.05.2012

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale di **CASOLA DI NAPOLI** (NA) sede di classe III° dal 11.04.2011 al 13.02.2012.
-Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
-Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica C.C.D.I.;

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di **COMIZIANO (NA)** sede di classe IV° dal 04.03.2011 al 10.04.2011
-Responsabile del Servizio Affari Generali (con competenza in materia di Risorse umane, Contenzioso, Servizi Sociali, Cultura, Pubblica Istruzione);
-Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
-Presidente del Nucleo di Valutazione;
-Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica C.C.D.I.;

Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria Comunale delle Amministrazioni di **COMIZIANO (NA)** e **CASTELLO DEL MATESE (CE)** sede di classe III° dal 03.01.2011 al 03.03.2011
-Medesimi incarichi ricoperti (sopra indicati) presso la sede di Comiziano

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di **COMIZIANO (NA)** sede di classe IV° dal 23.03.2010 al 31.12.2010
-Medesimi incarichi ricoperti (sopra indicati) presso la sede di Comiziano sopra indicati

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di **SAN NICOLA MANFREDI (BN)** sede di classe III° dal 01.02.2010 al 21.03.2010
-Responsabile del Servizio Contenzioso;
-Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
-Presidente della delegazione trattante di parte pubblica C.C.D.I.

Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria Comunale del Comune di **SCALA (SA)** sede di classe IV° dal 19.06.2008 al 30.01.2010
-Responsabile dell'Ufficio Affari Generali, dell'Ufficio Affari legali e Contenzioso, dell'Ufficio cultura, dell'Ufficio servizi sociali dal 19.06.2008 al 31.01.2010;
-Presidente del Nucleo di Valutazione;
-Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica C.C.D.I.

Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Segreteria Comunale delle Amministrazioni comunali di **MARANO EQUO (RM)** e **TURANIA (RI)** sede di classe IV° dal 30.10.2006 al 18.06.2008
-Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (Marano Equo);
-Presidente del Nucleo di Valutazione (Marano Equo);
-Presidente della delegazione trattante di parte pubblica C.C.D.I. (Marano Equo)

- *Valutazione della/del performance/risultato per gli obiettivi conseguiti relativamente agli incarichi ricoperti presso EELL*

Attribuzione, giusta decreti sindacali nel tempo intervenuti, **dell'indennità di risultato nella misura del 100%** per gli obiettivi conseguiti come Segretario Comunale, Responsabile di Aree/Servizi/uffici comunali e incarichi aggiuntivi **in tutte le annualità di servizio, allo stato fino al 31.12.2019**

Componente dell'Organismo Straordinario di Liquidazione (O.S.L.) del Comune di Cancello ed Arnone (Ce) nominato giusta Decreto del Presidente della Repubblica DPR del 02.10.2015 su proposta del Ministro dell'Interno per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso dell'Ente e l'adozione di tutti i provvedimenti

[redacted]

per l'estinzione dei debiti.
Nominato Presidente dell'O.S.L. con la Deliberazione n. 1 del 15.10.2015 a seguito dell'insediamento dell'Organismo.
Incarico cessato alla data del 23.05.2017 a seguito di dimissioni

Consulente del Presidente della Provincia di Napoli in materia finanziaria ed in particolare in materia di Società Partecipate e adempimenti previsti dalla L. 135/2012 ("Spending Review").
Incarico conferito dal Presidente dell'Ente, Avv. Pentangelo A., "*al fine di sostenere l'azione di governo della Provincia nelle indicate materie*" quale "*professionista in possesso di requisiti di elevata professionalità ed esperienza richiesti per l'incarico*"
-Decreto presidenziale n. 229/2013 e sottoscrizione di relativa Convenzione d'incarico.
-Decreto presidenziale n. 526/2013 e sottoscrizione di relativa Convenzione d'incarico

Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di **Casoria** (Na) – 80.000 ab. – giusta decreto n. 2 del 20.01.2016 del Commissario Straordinario Prefettizio
Incarico di durata triennale - cessato - con funzioni di Valutazione della Performance.

Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di **Gragnano** (Na) – 40.000 ab. – giusta decreto n. 9 del 01.06.2016 del Commissario Straordinario Prefettizio
Incarico di durata triennale - cessato - con funzioni di Valutazione della Performance, Controllo di Gestione e Controllo Strategico

Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di **Gricignano di Aversa** (Ce) – 12.000 ab. – giusta decreto sindacale n. 4 del 24.01.2017
Incarico di durata triennale - cessato - con funzioni di Valutazione della Performance, Controllo di Gestione

- *Incarichi extraistituzionali conferiti da altri EELL*

Componente del Nucleo di Valutazione del comune di **Scafati** (Sa) – 50.000 ab. – giusta decreto sindacale n. 21 del 17.10.19
Incarico in corso con funzioni di Valutazione della Performance, Conurollo di Gestione, Controllo Strategico e supporto al Controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di **Orta di Atella** (Ce) – 27.000 ab. – giusta decreto sindacale n. 5 del 07.02.2017
Incarico di durata triennale con funzioni di Valutazione della Performance, Controllo di Gestione. Scaduto il triennio di incarico, in attesa di nomina nuovo Organismo

Componente unico del Nucleo di Valutazione del Comune di **Mercato San Severino** (Sa) – 22.000 ab. – giusta decreto sindacale n. 12 del 03.05.2018
Incarico di durata triennale - in corso - con funzioni di Valutazione della Performance

Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di **Quarto** (Na) – 40.000 ab – giusta decreto n. 27 del 23.12.2013 della Commissione Straordinaria Prefettizia per la gestione dell'Ente.
Incarico di durata triennale con funzioni/compiti di Valutazione della Performance, di Controllo Strategico, di Controllo di Gestione, di Controllo di regolarità amministrativa e contabile.
Incarico cessato alla data del 20.01.2016 a seguito di dimissioni per accettazione incarico presso il Comune di Casoria

Componente Unico del Nucleo di Valutazione del Comune di **Vitulazio (Ce)** giusta decreto sindacale di nomina del 28.02.2012 con funzioni/compiti di Valutazione della Performance, di Controllo di Gestione, di Controllo Strategico
Incarico - di durata biennale – cessato al 13.12.2013

Presidente dell'Organismo di Controllo Interno del Comune di **San Gennaro Vesuviano (Na)** giusta decreto sindacale di nomina del 15 luglio 2009 con funzioni/compiti di Nucleo di Valutazione della Performance, di Controllo di Gestione, di Controllo strategico.
Incarico - di durata triennale – cessato

Componente membro esperto del Nucleo di Valutazione del Comune di **Polla (Sa)** giusta deliberazione di G.C. n. 83 del 23 marzo 2010 fino al termine del mandato sindacale.
Incarico - annuale - cessato

Componente membro esperto del Servizio di Controllo di Gestione del Comune di **Polla (Sa)** giusto decreto sindacale di nomina del 14 aprile 2010 prot. 3829/2010 fino al

[redacted]

termine del mandato sindacale.
Incarico - annuale - cessato

Componente membro esperto dell'Organo di Controllo Interno del Comune di **Civitella San Paolo (Rm)**. Anno 2006. Incarico – annuale - cessato

Componente della Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura n. 2 posti di Funzionario - Avvocato Cat D3 presso l'Amministrazione Comunale di **Castellammare di Stabia** (Na). Determina Dirigenziale Settore Personale n. 201 del 10 marzo 2010

Componente della Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura n.1 posto di Assistente Sociale Cat. D presso l'Amministrazione Comunale di **San Gennaro Vesuviano (Na)**. Novembre 2010

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (I

- *Titoli di studio,*
- *di cultura,*
- *professionali*

rilasciati da Università degli Studi e da Primarie Scuole Pubbliche e Organismi Centrali di Formazione per la Pubblica Amministrazione di livello universitario tra le quali:
- S.N.A. (Scuola Nazionale dell'Amministrazione ex S.S.P.A.);
- S.S.A.I. (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno);
- S.S.E.F (Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze);
- S.S.P.A.L (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale)
- FORMEZ (Centro di formazione per l'ammodernamento delle P.A.).

PREMESSA

Di seguito si indicano in dettaglio - in tale sezione "*Istruzione e Formazione (1*" come nella successiva "*Istruzione e Formazione (2*" - **i titoli formativi, anche universitari, posseduti nonché si elencano i corsi di formazione, perfezionamento, specializzazione, i seminari/incontri di aggiornamento professionale, workshop ai quali il sottoscritto ha partecipato**

Formazione – soprattutto fornita da Università degli Studi e da primarie Scuole di Formazione Pubbliche di livello universitario - **alla quale lo scrivente ha sempre dato grandissima importanza per l'acquisizione di nuove competenze e abilità professionali - quale precondizione del processo di cambiamento della P.A., determinata dalla consapevolezza che i grandi cambiamenti (sia dall'interno che dall'esterno dell'Amministrazione pubblica), come le innovazioni, "*viaggiano sulle gambe delle persone*" ma soprattutto di coloro che vogliono intraprendere, da attori protagonisti, la vera sfida del cambiamento consolidando il ruolo di innovatore e professionista del settore pubblico per fornire un contributo decisivo all'organizzazione pubblica finalizzata alla "*creazione di valore pubblico*"**

* Istruzione secondaria: **Diploma di maturità scientifica** conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini", Sorrento (Na), via Sersale n. 3
Anno scolastico 1988/89

- *Istruzione universitaria*
  Laurea

* Istruzione Universitaria: **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II". Anno accademico 1997/98
Tesi di laurea in Diritto Pubblico: "*Gli Accordi di Programma*"
Il piano di studi prescelto ha consentito anche un approfondimento sui temi dell'efficienza della Pubblica Amministrazione e dei paradigmi organizzativi per un'amministrazione moderna, attenta a coniugare le garanzie di tutela con l'efficienza del proprio operato.
La tesi di laurea ha trattato, nell'ambito di quanto sopra espresso, l'istituto concertativo dell'accordo di programma (oggi art. 34 del Dlgs 267/2000 - TUEL), specifico strumento di programmazione negoziata istituito al fine di regolare gli interventi che coinvolgono una molteplicità di soggetti che comportano attività decisionali complesse

- *Istruzione universitaria*
  Master (I

* Istruzione Universitaria: **Master Universitario di II livello in "Master di specializzazione giuridica della Dirigenza pubblica"**.
Università degli Studi di Salerno – Dipartimento di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza)
Durata annuale 1500 ore di formazione
Ammissione al Master con conseguimento di borsa di studio finanziata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con esonero spese di iscrizione e frequenza
In corso di svolgimento
Il Master è finalizzato alla formazione del personale dirigenziale per l'acquisizione o potenziamento delle competenze giuridiche necessarie in ambito così specifico e complesso come quello della PA. Obiettivo è quello di sviluppare competenze ed expertise nelle discipline giuridiche. Sulle conoscenze di base si innesterà la proposta di strumenti relativi alle innovazioni della finanza pubblica, alle novità amministrative

[redacted]

indotte dal federalismo, alle esigenze di regolazione dei servizi pubblici, alla gestione delle risorse umane e valutazione della performance nelle P.A. Tematiche di particolare attualità trattate saranno l'innovazione strategica, la liberalizzazione dei servizi locali, la maggiore produttività delle prestazioni lavorative.
Ambito tematici del Master: 1) principi nazionali ed europei dell'azione amministrativa; 2) L'organizzazione amministrativa. Modelli. Relazioni organizzative; 3) La L. n. 241/1990 e la discipline del procedimento amministrativo; 4) Il provvedimento amministrativo; 5) Il procedimento disciplinare; 6) Il sistema di giustizia amministrativa; 7) Il sistema dei controlli amministrativi; 8) la normativa cd. Anticorruzione; 9) I contratti della PA.; 10) Il pubblico impiego. Gestione e amministrazione delle risorse umane; 11) Responsabilità dei dirigenti e dei funzionari; 12) Elementi di diritto penale; 13) Sistema fiscale e coordinamento della finanza pubblica; 14) Amministrazione digitale (e-government); 15) Le società a partecipazione pubblica; 16) I servizi pubblici.

- *Istruzione universitaria*
  Master (2

* Istruzione Universitaria: **Master Universitario di II livello in "Economia Contabilità e Finanza degli Enti Territoriali"**.
Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Facoltà di Giurisprudenza. A.a. 2009/2010
Durata annuale 1500 ore di didattica con stage finale presso Amministrazione comunale
Esame finale di profitto con discussione di tesi in "*I debiti fuori bilancio negli Enti Locali*"
Il Master ha consentito di conseguire una competenza professionale specialistica, innovativa e flessibile, in grado di interpretare correttamente e rendere operative le regole della P.A. e di condurre la gestione secondo logiche di razionalità ed efficienza.
Durante il percorso formativo, di livello avanzato, sono state affrontate, in maniera particolarmente approfondita, le tematiche dell'economia delle istituzioni, della contabilità e della finanza pubblica, in particolare di quella degli EE.LL., delle politiche sociali, della governance delle amministrazioni pubbliche, della governance interna (pianificazione, programmazione, controllo), della governance delle infrastrutture, della governance esterna (servizi pubblici locali), della governance interistituzionale e le politiche di sviluppo della Pubblica Amministrazione.
La tesi ha affrontato, in profondità, la complessa problematica dei debiti fuori bilancio negli EE.LL., frutto di un corposo lavoro dello scrivente – iniziato prima dell'inizio del Master - su tale complessa problematica, analizzata, nel corso del percorso formativo avanzato - anche alla luce di una ricchissima giurisprudenza in particolare di quella della Corte dei Conti, anche in sede consultiva.
L'approfondimento specialistico nella tematica indicata ha consentito allo scrivente di approfondire le conoscenze in materia di economia, finanza e contabilità degli EELL e di divenire docente, nella materia oggetto di ulteriore approfondimento nell'ambito della tesi, in diversi incontri formativi per dipendenti comunali, dottori commercialisti e revisori dei conti, anche di seguito indicati

---

- *Istruzione universitaria*
  Master (3

* Istruzione universitaria: **Master Universitario di II livello in "Manager dei Servizi Formativi"**
Università degli Studi di Ferrara - Centro di Ateneo per la Ricerca, l'Innovazione Didattica e l'Istruzione C.A.R.I.D. - patrocinio del Formez e del C.N.I.P.A.
Anno accademico 2005-2006 (durata annuale - 1500 ore di didattica)
Esame finale di profitto
Nell'ambito del Master – articolato in diversi moduli didattici - si è acquisita la competenza a gestire e guidare i processi formativi verso alti livelli qualitativi al fine di ottenere la piena soddisfazione di tutti i soggetti coinvolti in modo diretto ed indiretto (istituzioni sul territorio, mondo produttivo, parti sociali); tanto soprattutto attraverso l'analisi di sistemi di qualità (controllo - monitoraggio - azione di benchmarking), tecniche di valutazione (mediante l'elaborazione di indicatori di performance), e pianificazione e coordinamento delle attività formative

- *Istruzione universitaria*
  Corso di Perfezionamento 1)

* Istruzione Universitaria: **Corso annuale di Perfezionamento professionale Post-Laurea in "Scuola di perfezionamento in anticorruzione e appalti nella pubblica amministrazione"**
Università degli Studi di Salerno/Fisciano
Dipartimento di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurispudenza)
Corso di durata annuale. Anno Accademico 2016/2017. Diploma del Corso
Il Corso è diretto ad offrire conoscenze altamente specialistiche in materia di: 1) contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture della P.A., aggiudicazione dei contratti di concessione, appalti pubblici e procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali; 2) prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., secondo le norme dettate dalla L. n. 190/2012, e dai Decreti attuativi n. 33/2013 e n. 39/2013; nonché prevenzione

[redacted]

della corruzione, pubblicità e trasparenza, alla luce delle recenti modifiche intervenute in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ai sensi del Dlgs n. 97/2016.

- *Istruzione universitaria Corso di Perfezionamento 2)*

* Istruzione Universitaria: **Corso annuale di Perfezionamento professionale Post-Laurea in "L'attività negoziale della Pubblica Amministrazione"**
Università degli Studi di Salerno/Fisciano
Facoltà di Giurisprudenza - Dipartimento di Scienze Giuridiche.
Corso di durata annuale. Anno Accademico 2015/2016. Diploma del Corso
Esame finale con discussione di tesi in "*Le informative antimafia e contrattualistica pubblica*"
Nell'ambito del corso si sono approfondite le tematiche concernenti l'attività negoziale della Pubblica Amministrazione con particolare riguardo sia alla fase pubblicistica di scelta del contraente sia alla fase di gestione del rapporto contrattuale, sino alla conclusione ed al collaudo della prestazione. In particolare si è focalizzata l'attenzione:
- sul piano oggettivo, in ordine all'ambito di applicazione del codice dei contratti anche in ragione della sua progressiva estensione alle concessione di servizi pubblici ed ai cd.settori esclusi;
- sul piano soggettivo, ai requisiti morali e professionali dei concorrenti/contraenti, oltre che ai diversi modelli associativi di partecipazione alle gare.
- sull'applicazione delle forme di garanzie e di sanzioni in caso di inadempienze dei soggetti contraenti

---

- *Istruzione universitaria Corso di Perfezionamento 3)*

* Istruzione Universitaria: **Corso annuale di Perfezionamento professionale Post-Laurea in "Organizzazione amministrativa e management nella Pubblica Amministrazione"**
Università degli Studi di Salerno/Fisciano
Facoltà di Giurisprudenza - Dipartimento di Scienze Giuridiche.
Corso di durata annuale. Anno Accademico 2013/2014. Diploma del Corso
Esame finale con discussione di tesi in "*La gestione della Performance pubblica: misurazione, valutazione, trasparenza e valorizzazione del merito*"
Nell'ambito del corso si è approfondita la conoscenza delle tematiche concernenti l'organizzazione amministrativa e il management nella P.A., quali l'individuazione, in particolare nelle Amministrazioni locali, degli obiettivi, la gestione delle risorse e l'organizzazione della forza lavoro, evidenziando i sempre maggiori punti di contatto tra il governo della cosa pubblica e la gestione delle organizzazioni private.
Durante il Corso si è avuto modo di esplicitare il concetto di organizzazione (quali siano le sue caratteristiche salienti e in che modo differiscano da altri assetti sociali) e il management pubblico, quale insieme di metodi e tecniche di gestione organizzativa, maturato dalle realtà aziendali, che oggi trova spazio e legittimazione in una visione della P.A. sempre più improntata ai criteri manageriali di efficienza, produttività e, soprattutto, orientamento al cittadino, destinatario dei servizi erogati dalle amministrazioni. Il percorso formativo ha anche avuto l'obiettivo di analizzare il rinnovato modello d'azione della P.A. e fornire un'ampia panoramica sul "nuovo" rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni, ispirato all'impresa, soprattutto per quanto concerne il progressivo accostamento della figura del dirigente pubblico al manager privato e ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance lavorativa

---

- *Istruzione universitaria Corso di Perfezionamento 4)*

* Istruzione Universitaria: **Corso annuale di Perfezionamento professionale Post-Laurea in "Il Governo del Territorio"**
Università degli Studi di Salerno/Fisciano
Facoltà di Giurisprudenza - Dipartimento di Diritto pubblico Generale e Teoria delle Istituzioni
Corso di durata annuale. Anno Accademico 2010/2011. Diploma del Corso
Il percorso formativo di perfezionamento, di durata annuale, ha consentito allo scrivente di approfondire ed aggiornare le conoscenze rispetto alle più significative problematiche degli EELL, sia sotto il profilo ordinamentale che sotto l'aspetto gestionale, nelle discipline/tematiche afferenti la poliedrica materia del "governo del territorio" intesa nella c.d. accezione lata, ovvero ricomprendente sia l'attività di programmazione e pianificazione del territorio, che quella di trasformazione, quella gestionale e produttiva ed, infine, quella di vigilanza e controllo.
L'approfondimento della materia "governo del territorio", quale materia aperta, in cui inscrivere le tradizionali competenze e funzioni amministrative in tema di urbanistica, edilizia, espropriazione, ambiente, attività produttive *et similia*., è stata idonea ad arricchire la personale preparazione sulle competenze delle PP. AA., sotto il profilo

[redacted]

ordinamentale e sotto l'aspetto gestionale al fine di governare i processi complessi nella gestione del territorio, anche in considerazione dei modelli organizzativi pluristrutturati. Oltre ad un approfondimento delle singole legislazioni di settore, sono stati forniti modelli interpretativi ed esegetici, forniti dalla migliore giuspubblicistica e dal prevalente indirizzo giurisprudenziale, idonei a risolvere le problematiche più ricorrenti nell'espletamento delle molteplici funzioni amministrative riconnesse al governo del territorio

---

- *Istruzione universitaria Corso di Perfezionamento 5)*

* Iscrizione Universitaria: **Corso annuale di Perfezionamento professionale Post-Laurea in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali"**
Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Facoltà di Giurisprudenza. Dipartimento di Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione. Anno Accademico 2005/2006.
Diploma del Corso all'esito di esame finale di profitto.
Nell'ambito del Corso di perfezionamento, di durata annuale, si sono approfonditi i principali settori che vedono coinvolti gli enti locali. In particolare sono stati oggetto di particolare disamina: il nuovo assetto dei rapporti tra Stato e Regioni nell'ordinamento della Repubblica alla luce del principio di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione; le competenze in materia di urbanistica delle Regioni e degli EELL che, alla luce del nuovo testo dell'art. 117 Cost., impone di riconsiderare la pianificazione territoriale e la salvaguardia dell'ambiente; i modelli più attuali di attività amministrativa consensuale; i lavori pubblici e degli appalti nonché i servizi pubblici, temi questi esaminati alla luce delle più recenti normative comunitarie; il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. Un'ottica privilegiata è stata riservata al nuovo assetto della finanza locale e alle tematiche riguardanti l'autonomia finanziaria delle regioni e degli EELL, all'ordinamento contabile, ai controlli e alle responsabilità

- *Istruzione universitaria Corso di Perfezionamento 6)*

* Istruzione Universitaria: **Corso annuale di Perfezionamento professionale Post-Laurea in "Amministrazione Locale"**
Università degli Studi di Salerno/Fisciano
Facoltà di Giurisprudenza. Dipartimento di Diritto pubblico Generale e Teoria delle Istituzioni
Corso di durata annuale. Anno Accademico 2003/2004.
Diploma del Corso a seguito di esame finale con discussione di tesi in "*Il commercio su aree pubbliche tra disciplina generale e normativa regionale*"
Nell'ambito del Corso si è integrata la preparazione culturale e professionale nel settore dell'Amministrazione locale. In particolare si sono arricchite le conoscenze e le competenze in materia di: potestà normativa locale, organizzazione amministrativa, appalti e lavori pubblici, urbanistica, commercio, diritto dell'ambiente, pubblico impiego e produttività, controlli di legittimità e di gestione – responsabilità, tributi locali – contabilità – bilancio, servizi pubblici locali, legislazione scolastica

---

- *Istruzione di livello universitario - S.N.A*

*** Corso di formazione "Diploma di esperto in appalti pubblici A.NA.C. - S.N.A." organizzato dalla S.NA.** (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) **in Convenzione/Accordo con A.N.A.C.** (Autorità Nazionale Anticorruzione) **al fine realizzare un percorso formativo per creare competenze multidisciplinari nel settore degli acquisiti pubblici, ambito strategico per la competitività del Paese.**

Sede di Caserta della SNA. Anno 2015/2016
Superamento della prova finale di ammissione alla discussione del project work per il conseguimento del Diploma in data 12.01.2017

Il corso formativo, di 120 ore di didattica, per il conseguimento del diploma di esperto in appalti pubblici mira alla completa formazione su appalti pubblici e contrasto alla corruzione, al fine di:

- acquisire una conoscenza pratica specialistica del settore degli appalti (lavori, servizi e forniture), così da permettere di essere immediatamente in grado di effettuare acquisti in maniera efficiente, anche prevenendo e gestendo il rischio della corruzione, garantendo non solo l'economicità, ma anche la qualità di tutti i servizi che l'Amministrazione fornisce, con effetti a cascata sulla produttività e sul benessere dell'intero Paese.

- conoscere gli strumenti più sofisticati, sia giuridici che economici, per gestire gare complesse a beneficio della collettività

- applicazione dei percorsi da seguire per ridurre la probabilità che la corruzione infici gli esiti delle gare.

[redacted]

* Istruzione di livello universitario - S.N.A

* Istruzione di livello universitario – S.N.A.

*** Corso di Formazione in "Il dirigente pubblico e la gestione del personale: gli strumenti giuridici e manageriali"**
S.S.P.A. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) oggi S.N.A. Presidenza del Consiglio dei Ministri. Sede di Caserta. Anno 2014.
Il corso ha arricchito le competenze professionali fornendo l'insieme degli elementi conoscitivi per la gestione ottimale dei uffici e del personale, a partire dal quadro normativo che regola titolarità ed esercizio dei poteri dirigenziali, per passare poi ai profili gestionali e manageriali della quotidiana attività di direzione delle strutture.
Nell'ambito dei primi due moduli didattici si sono affrontate le seguenti tematiche: a) La riforma della pubblica amministrazione. Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale; b) Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto. La non negoziabilità dei poteri dirigenziali; c) Il nuovo dirigente pubblico: le competenze necessarie per una efficace gestione dei collaboratori; d) l'attività negoziale del dirigente/manager e la gestione del confronto sindacale; e) L'organizzazione degli uffici e del personale; f) People management: gestire, motivare e valorizzare le persone; g) Dotazioni, reclutamento, mobilità. L'utilizzazione professionale del lavoratore: inquadramento contrattuale e mutamento mansioni. Le posizioni organizzative. Le progressioni di carriera; h) Il tempo di lavoro (orario, pause, riposi, ferie). Orario di lavoro, orario di servizio, orario di apertura al pubblico; i) Time-management e auto-organizzazione; l) Potere disciplinare e sistema sanzionatorio
L'intero terzo modulo didattico è stato dedicato al Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, alla valutazione della performance individuale e alla remunerazione del lavoro. In particolare si sono affrontate le seguenti tematiche: 1) Ciclo di gestione della performance. Strumenti di programmazione e controllo. Controllo di gestione e contabilità economico-analitica per centri di costo; 2) Il sistema di valutazione. Esame delle linee guida definite dalla CIVIT. Programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Standard di qualità; 3) La valutazione individuale: casistica, strumenti e tecniche; 4) La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante. Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi.

*** Corso di Perfezionamento in "La riforma della Pubblica Amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse"**
S.S.P.A. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) oggi S.N.A. Presidenza del Consiglio dei Ministri. Sede di Caserta. Anno 2011.
Diploma del Corso a seguito di esame finale di profitto con discussione di tesi in "*Le relazioni sindacali nei comuni: esame e problematiche*"
Nell'ambito del Corso si è acquisita una visione d'insieme delle innovazioni introdotte dal Dlgs 150/2009 ed "Decreto Brunetta" senza trascurare i principali strumenti manageriali per una gestione efficace delle organizzazioni pubbliche e per ottimizzare la produttività del personale che vi opera. Nell'ambito di cinque moduli didattici specialistici lo scrivente ha ampliato la conoscenza delle seguenti tematiche: 1) I pilastri della riforma della pubblica amministrazione: cosa cambia nella disciplina del lavoro pubblico e nel ruolo del dirigente. La riforma della pubblica Amministrazione: profili generali ed in chiave comparata: cosa possiamo imparare dall'esperienza degli altri paesi, gli errori da evitare; il nuovo manager pubblico: le competenze necessarie per il buon funzionamento delle pubbliche amministrazioni dopo la riforma (leadership, negoziazione, risoluzione dei problemi, gestione dei conflitti, costituzione e gestione dei team, ecc.). Sistema delle fonti a riparto di competenze: legge contrattazione collettiva e disciplina del rapporto. 2) La riforma dell'organizzazione: valutazione della performance e trasparenza nelle pubbliche amministrazione. Il ciclo di gestione della performance: attori, metodologie, criteri e regole. La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante. Cultura, valori nella riforma delle pubbliche amministrazioni: meritocrazia, integrità *accountibility* e trasparenza. 3) Performance e strumenti manageriali. I principali strumenti manageriali, la *budgetizzazione* e il sistema degli obiettivi, l'analisi degli scostamenti e la misurazione delle performance. Le analisi quantitative, il calcolo dei costi, in particolare i costi standard. La qualità nelle performance organizzativa. Il piano della performance ed il *benchmarking*. 4) Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale. Il Ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle performance individuale. 5) Organizzazione degli uffici e del lavoro: regole, metodi e strategie di gestione del personale. Il fabbisogno del personale: dotazioni, reclutamento, mobilità. L'utilizzazione professionale del lavoro, inquadramento contrattuale e mutamento. L'attività negoziale del dirigente/manager: la gestione del confronto sindacale Time management e auto-organizzazione. Organizzazione del lavoro, assegnazione dei compiti, motivazione e incentivi. Il tempo di lavoro (orario, pause, riposi, ferie). Orario

[redacted]

di lavoro, orario di servizio, orario di apertura al pubblico. Potere disciplinare e sistema sanzionatorio.

- *Istruzione di livello universitario - S.S.E.F.*

*** Corso di Alta Formazione** in "**Danno erariale alla luce della Spending Review e della funzione di Controllo**". I Edizione.
S.S.E.F. (Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "*Ezio Vanoni*"). Roma. Anno 2013.
Diploma del Corso a seguito di esame finale di profitto con prova scritta
Nell'ambito del Corso si sono approfonditi i profili sostanziali e processuali del danno, anche nell'ottica delle diverse voci di pregiudizio che sono state accreditate nella giurisprudenza della Corte dei Conti, in diretta connessione con gli adempimenti procedimentali intestati agli Organi interni delle Amministrazioni. Si è osservato l'impatto delle attività di analisi e riqualificazione della spesa pubblica (in seno lato, *spending review*) sul danno erariale. In particolare, sono stati presi in considerazione aspetti quali: a) gli adempimenti collegati all'attività di analisi e revisione della spesa pubblica ed i riflessi della pianificazione strategica e sulla programmazione finanziaria delle Amministrazioni. Possibili fattispecie di danno erariale derivante dalla mancata osservanza di siffatti obblighi; b) la gestione del bilancio e la necessità di correlare strettamente le risorse alle missioni istituzionali; possibili casi di responsabilità amministrativa; c) figure di danno erariale tipizzate dal legislatore in ordine al mancato rispetto delle originarie previsioni di spesa; d) rilevazione dei debiti pregressi. Debiti fuori bilancio ed oneri latenti: D.M. 08/08/2010 e circolari del Dipartimento R.G.S., eventuali riflessi sul danno erariale in caso di mancato rispetto delle prescrizioni in materia; e) obbligo di predisporre il programma dei pagamenti previsti nell'anno. Ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali e possibili figure di pregiudizio erariale; f) disposizioni innovative esplicate dai due D.L. del 2012 (nn.rr. 52 e 95) sulla *Spending review* in materia di convenzioni Consip e mercato elettronico: fattispecie in tema di responsabilità amministrativa; g) altre ipotesi di responsabilità amministrativa connesse all'attività connesse all'attività periodica di *spending review*: appalti pubblici, affidamento di consulenze, ecc; h) controllo interni di regolarità amministrativa e contabile in relazione all'attività di analisi e revisione della spesa; i) risultati dell'attività di *spending review* nella prospettiva del controllo preventivo di legittimità e del controllo successivo sulla gestione.

- *Istruzione di livello universitario - S.N.A.*

*** Corso di Alta Formazione** in "**Il Controllo di Gestione. Come si impianta e come si utilizza**".
S.N.A. (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) Presidenza del Consiglio dei Ministri. Caserta. Settembre 2013. Diploma del Corso
Il corso ha fornito ulteriormente allo scrivente, già destinatario di diversi incarichi extraistituzionali di Organo preposto al Controllo di Gestione presso EELL, il complesso di competenze, teoriche e pratiche - mediante studio di casi pratici - nella materia del controllo di cui trattasi. Si sono acquisite particolari abilità tese ad impiantare in modo corretto il controllo di gestione in amministrazioni sprovviste di tale tipo di controllo. Al contempo si sono ulteriormente acquisite competenze in materia di progettazione di tale tipologia di controllo e dei meccanismi di funzionamento. In particolare sono state/i trattate/i con dettaglio: le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili; gli indicatori specifici per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità; i destinatari delle informazioni e la frequenza delle rilevazioni; le piattaforme tecnologiche a sostegno, il sistema di gestione del personale; i ribaltamenti dei tempi lavorati degli indicatori di prodotto; la piattaforma del controllo di gestione a supporto di altre funzioni dell'amministrazione; possibilità e limiti di applicazione alla P.A. delle tecniche in uso nel privato; il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale; la relazione della performance.

- *Istruzione di livello universitario - S.S.E.F.*

*** Corso di Alta Formazione** nell'ambito del Progetto "**Sviluppo della capacità di monitorare l'andamento dei costi e dei servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del Federalismo Fiscale**" PON GAS 2007-2013 – Obiettivo specifico 5.2. (DF0100 01/05/2012) pubblicato sulla GURI n. 34 del 4-5-2012.
S.S.E.F. (Scuola Superiore dell'Economia e Finanze "*Ezio Vanoni*") Roma 2013
Il Corso, organizzato nell'ambito del Progetto FSE sopra indicato, ha consentito la condivisione e il trasferimento di esperienze (anche previo confronto con altri dirigenti pubblici) e competenze specialistiche relative al processo di attuazione delle riforme in tema di federalismo fiscale. Il corso si è caratterizzato per lo sviluppo del tema del federalismo fiscale sotto i profili economico-aziendale, economico-politico e giuridico-amministrativo. La struttura del percorso formativo ha tenuto conto del percorso di attuazione del federalismo fiscale, integrando moduli e competenze di natura generale riguardanti il processo di riforma nel suo complesso e i modelli teorici di riferimento con moduli e competenze di natura specifica su temi rilevanti, così articolati: nozioni di teoria economica del federalismo fiscale e delle relazioni finanziarie tra i livelli di

[redacted]

governo, il sistema della finanza regionale, la nuova finanza degli Enti Locali, perequazione e risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione degli squilibri economici, patto di Stabilità e armonizzazione dei bilanci

* **Corso di formazione "I Contratti delle pubbliche amministrazioni: aspetti amministrativi e gestionali".**
S.N.A (Scuola Nazionale dell'Amministrazione). Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Sede di Caserta. 2013.
Diploma del Corso a seguito di prova pratica finale di profitto.
Il corso ha trattato approfonditamente il tema e le problematiche delle procedure di appalto nella P.A. attraverso lo studio approfondito del Codice degli Appalti (D.lgs 163/2006). Tale analisi di dettaglio del Codice ha consentito di sviluppare nuove competenze e abilità in materia di appalti pubblici e di gestione di procedure complesse in un'ottica di problem solving.
Il percorso formativo, in particolare, si è soffermato in ordine: 1) alla definizione di un protocollo operativo nelle attività di analisi del fabbisogno e di programmazione; 2) all'analisi ed approfondimento dei profili procedimentali per l'affidamento dei contratti pubblici dal punto di vista della corretta individuazione dei sistemi di scelta del contraente e di aggiudicazione nonché dei profili negoziali e della gestione dei contratti e delle convenzioni; 3) all'analisi delle opportunità, degli strumenti e delle metodologie del ricorso allo strumento del partenariato pubblico-privato; 4) alla definizione del ruolo degli uffici e delle strutture preposti alla gestione dei contratti; 5) alla costruzione di modelli adeguati di valutazione e misurazione delle performance, in attuazione da quanto disposto dal D.lgs. n. 150 del 2009

* *Istruzione di livello universitario - S.N.A*

* **Corso di formazione "*Valutazione della performance, gestione strategica e sviluppo delle risorse umane*"**
L.U.P.T. – Centro Interdipartimentale di ricerca laboratorio di Urbanistica e pianificazione territoriale "*Raffaele Ambrosio*" L.U.P.T. – Università degli Studi di Napoli "Federico II" Napoli – Attestato.
Maturazione anno 2019 di 72 crediti formativi previsti dall'art. 2 del DM 2.12.2016 in misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.
Il Corso ha affrontato le seguenti tematiche:
Modelli formativi competency based e sviluppo delle cosiddette competenze trasversali (comunicazione, negoziato, decisione, problem solving, gestione del tempo). Analisi e progettazione dei modelli di competenze. Tecniche di mappatura delle competenze. costruire un bilancio delle competenze e job description. Disegnare sistemi di carriera basati sulle competenze e sviluppo del potenziale nelle PA. Definire e impostare sistemi di valutazione nelle PA. La valutazione delle 3P. Dalla valutazione oggettiva alla valutazione soggettiva. Il ruolo dei valutatori e le possibili distorsioni. La progettazione di un ciclo di valutazione: gli strumenti di rilevazione. Gli strumenti di sviluppo: processi formativi per generare valore. La gestione dei talenti.
In particolare:
I Modulo La motivazione delle persone nella PA e il modello delle competenze: Motivazione e gruppi, Motivazione ed efficacia organizzativa. Le principali teorie motivazionali e test motivazionali, Job description e modello delle competenze per la valutazione delle RU, Posizioni, ruolo e riferimenti legislativi, Il bilancio delle competenze nella PA
II Modulo Qualità della performance, gruppi e tecniche di mappatura delle competenze: Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, Sistemi di misurazione multidimensionale, I gruppi e le patologie, La leadership nei gruppi, I processi decisionali di gruppo
III Modulo Sviluppo delle persone nella PA. Processi formativi per generare valore: Lo sviluppo organizzativo, Mobilità e sviluppo delle persone nella PA. Retribuzione e ricompense nella PA, L'analisi dei fabbisogni formativi nella PA, La leva della formazione per lo sviluppo delle persone nella PA
IV Modulo La valutazione della performance dei dirigenti nella PA. Tecniche e sistemi: Le competenze per il cambiamento organizzativo, I sistemi di valutazione nella PA, La valutazione delle 3P, La valutazione delle performance dei dirigenti nella PA, Tecniche di misurazione e strumenti di valutazione

* *Istruzione di livello universitario – L.U.P.T. – Università degli Studi "Federico II"*

* **Corso di formazione "*Il sistema di gestione del personale*"**
S.S.A.I. (Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno)
Sede di Roma. 2012. Attestato
Il Corso ha consentito una formazione specialistica, secondo una logica di approccio *manageriale, sui temi del management delle risorse umane, attraverso lo studio approfondito dei principali sistemi e tecniche di gestione.*

* *Istruzione di livello universitario - S.N.A.*

[redacted]

Il corso ha consentito di sviluppare i seguenti ambiti di conoscenza: norme di amministrazione; tipologie di contratto; sistemi di attribuzione incarichi di responsabilità del personale della P.A; regole di contabilità pubblica; relazioni sindacali, regole, istituti relazionali, tecniche e criticità della contrattazione collettiva decentrata; gestione strategica integrata delle risorse umane e finanziarie; gestione delle conoscenze e della formazione; comunicazione interna e sistemi informativi del personale; sistemi di individuazione, condivisione ed assegnazione degli obiettivi gestionali nella P.A.; sistemi di monitoraggio della gestione e valutazione dei risultati, indicatori utilizzabili e sistemi premiali.

- *Istruzione di livello universitario - S.N.A.*

*** Corso di formazione *"Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel Pubblico impiego"*.**
S.N.A (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) Presidenza del Consiglio dei Ministri Sede di Caserta. 2013. Attestato
Il corso, con un taglio teorico-pratico, ha consentito di effettuare il necessario aggiornamento professionale sulla corretta gestione del procedimento disciplinare dopo il D.lgs. n.150/2009 e i CCNL 2006/2009, previa conoscenza degli obblighi comportamentali codificati nei CCNL, nei codici di comportamento e nella legge. Sono stati affrontati nel dettaglio i principi etici e comportamentali dell'azione del lavoratore pubblico, casi concreti ed analizzati numerosi precedenti giurisprudenziali. Sono stati, poi, oggetto di specifica disamina le ipotesi più gravi di patologia dei comportamenti (assenteismo, finte malattie, appropriazione di beni, uso non istituzionali di beni d'ufficio, falso, truffa, corruzione, concussione), le altre forme meno gravi di illecito e le condotte (es: quelle in conflitto di interessi o quelle extralavorative), che pur non costituendo reato, possono dar luogo a responsabilità disciplinare.
Sono state, inoltre, oggetto di approfondita osservazione le principali misure di prevenzione e contrasto degli illeciti nella P.A. e le novità introdotte dalla L. n. 190/2012 sull'anticorruzione.

- *Istruzione di livello universitario – S.N.A.*

*** Corso di formazione *"Federalismo e fiscalità locale"***
S.S.P.A. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) oggi S.N.A - Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Programma di Empowerment delle amministrazioni pubbliche del Mezzogiorno. 2011. Sede di Caserta. Diploma del Corso a seguito di prova finale di profitto
Il corso, articolato in tre moduli didattici di seguito indicati: Mod. I - La riforma federale dello Stato. Il quadro di riferimento; Mod. II - Il sistema federale e la gestione pubblica ai diversi livelli istituzionali; Mod III - L'attuazione dei principi della legge delega con uno sguardo all'Europa e i decreti legislativi attuativi) ha permesso di acquisire gli strumenti, operativi e gestionali, per affrontare la complessità delle scelte da effettuare in ambito pubblico, idonei a costruire e gestire il nuovo modello organizzativo dello Stato nelle sue componenti

---

- *Istruzione di livello universitario - S.N.A.*

Corso di formazione "*Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche*"
S.N.A. (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) Presidenza del Consiglio dei Ministri Sede di Caserta. 2019. Attestato
Il corso, con un taglio teorico-pratico, ha consentito di effettuare il necessario aggiornamento professionale quanto a: Dimensioni e Livelli di misurazione e valutazione della performance, Misurare e valutare la performance degli individui e dei team, La definizione degli obiettivi: le migliori e più recenti evidenze scientifiche I principali Key Performance Indicators (KPI), La valutazione della performance individuale: le migliori e più recenti evidenze scientifiche, Le metriche non economiche, Le attività dell'OIV e il supporto tecnico,Le metriche economiche, Analisi dei costi: metodi e strumenti

- *Istruzione di livello universitario - S.S.P.A.L.*

*** Corso di Specializzazione 2009 – SpeS - per l'idoneità a Segretario Generale** ex art 14, comma DPR 465/1997
S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) Roma. 2009
Conseguimento del Diploma di Specializzazione a seguito dell'esame finale orale di profitto
Il Corso, il cui superamento ha consentito di conseguire la detta abilitazione a ricoprire sedi di Segreteria Comunale con popolazione fino 65.000 abitanti, caratterizzato dall'articolazione in quattro moduli didattici residenziali per complessive 144 ore di didattica (36 ore settimanali) ha fornito le necessarie competenze di carattere specialistico al fine di acquisire le conoscenze e le abilità per ricoprire il ruolo di Segretario comunale, professionista pubblico, in enti locali maggiormente strutturati e con organizzazioni complesse.

[redacted]

* **Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali** - I Edizione.

S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) Sezione Interregionale Lazio Abruzzo Molise. Roma 2007

- *Istruzione di livello universitario – S.S.P.A.L.*

Nell'ambito del corso di perfezionamento organizzato dalla Scuola (all'oggi assorbita nell'ambito della S.S.A.I) per l'aggiornamento dei Segretari comunali si è approfondito lo studio delle seguenti materie: Evoluzione dell'ordinamento professionale e disciplina degli Enti Locali; Funzioni istituzionali; Organizzazione dell'Ente Locale e delle Risorse Umane; Programmazione e Bilancio; Governo del territorio e dell'ambiente; Sviluppo locale; Lavori pubblici e Contratti; Fiscalità locale; Servizi pubblici locali; E-Government e Codice dell'Amministrazione Digitale; Sussidiarietà e sviluppo economico; Federalismo; Sussidiarietà, economia e territorio.

* **Corso** (denominato "COA II") **per il conseguimento dell'abilitazione al fine dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.**
S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)
Roma. Mesi 24: luglio 2004 – luglio 2006. Borsa di studio

- *Istruzione di livello universitario - S.S.P.A.L.*

Il percorso formativo (teso alla "costruzione" di un "nuovo" Segretario comunale. un po' manager un po' giurista) svolto dopo il superamento del concorso (costituito da prova preliminare, n. 3 prove scritte e n. 1 prova orale) al fine dell'iscrizione all'Albo di 130 Segretari Comunali si è sviluppato in tre semestri residenziali in Roma seguiti da due stage di tirocinio professionale in Comuni di media e piccola dimensione demografica
Il Corso ha permesso di acquisire, attraverso un percorso didattico "certificato e qualificato", le competenze tecniche ma anche le capacità di sperimentare le nuove frontiere al fine di gestire un ruolo delicato e complesso che richiede autorevolezza e duttilità, autostima e capacità di ascolto.
Il primo semestre di formazione è stato prevalentemente teorico (ruolo e funzioni del Segretario comunale, insegnamenti fondamentali nelle aree giuridico - istituzionali, economico - finanziarie e tecnico - direzionale al fine di fornire le necessarie esperienze nella progettazione finanziaria come nelle tecniche per la valorizzazione del "capitale umano", il rigore negli appalti e nei contratti e le competente nell'innovazione dei servizi alla persona). Ad esso ha fatto seguito un secondo semestre articolato in moduli didattici per ambiti funzionali (la gestione delle risorse umane dall'adempimento al risultato, i lavori pubblici, programmazione e bilancio, la tecnica rogatoria dei contratti, lo sviluppo e i servizi pubblici locali, etc...) e un terzo dedicato ad una fitta serie di esercitazioni, guidate da docenti di esperienza e segretari comunali in servizio)

ABILITAZIONI ED INCARICHI

- *Titoli/riconoscimenti/encomi anche universitari*

Cultore della materia "Istituzioni di Diritto Pubblico"
Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Economia
- Titolo rilasciato quale esperto studioso che ha acquisito nella materia "Istituzioni del Diritto Pubblico" documentata esperienza e peculiare competenza.
-1) 2011 Deliberazione di Facoltà dell'Ateneo del 27.11.2011 (validità tre anni accademici).
-2) 2014 Deliberazione del Consiglio di Dipartimento del 27.10.2014 (validità tre anni accademici)

Cultore della materia "Istituzioni di Diritto Pubblico" e "Diritto Amministrativo"
-3) 2017 Deliberazione del Consiglio di Dipartimento (validità tre anni accademici)

Componente/Membro stabile della Commissione degli Esami universitari di profitto in "Istituzioni di Diritto Pubblico" e "Diritto Amministrativo" presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Dipartimento di Scienze economiche e statistiche

Riconoscimento di **encomio** da parte di tutto il personale apicale del Comune di Lettere (Na) per "*l'assoluta eccellenza dell'attività svolta presso l'Ente* (quale Segretario Generale) *con il conseguimento di eccezionali risultati documentali in termini di efficienza e produttività, mai conseguiti dal Comune nel passato*" che hanno evitato il dissesto finanziario dell'Ente con approvazione in C.C. - all'unanimità - del Bilancio di Previsione E.F. 2013. Settembre 2013

Riconoscimento di **encomio** da parte del Commissario Straordinario Vice Prefetto

[redacted]

Dott.ssa Sabrina D'Angeli per il lavoro svolto presso il Comune di Casola di Napoli durante la gestione commissariale nel periodo 28.10.2018 – 27.05.2019 in termini di professionalità, disponibilità, e scrupolosità sempre dimostrati e di grande supporto per la cura dei pubblici interessi, nonché per dedizione e grande competenza per il corretto svolgimento delle attività comunali;

Riconoscimento di encomio solenne da parte del Comune di Casola di Napoli (giusta Deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 30.12.2019 in segno di vivissimo apprezzamento e sincero riconoscimento per l'assoluta eccellenza del lavoro prestato in favore del Comune di Casola di Napoli per il periodo dal 11.04.2011 – 31.12.2019

- *Esercizio della professione di Segretario Comunale -Generale*
  - *1) Concorso;*
  - *2) Corso;*
  - *3) Tirocinio;*
  - *4) Abilitazione;*
  - *5) Fasce professionali.*

Concorso pubblico per esami per l'ammissione di 130 borsisti al secondo Corso - Concorso selettivo di formazione per il conseguimento della Abilitazione richiesta ai fini dell'Iscrizione di 100 Segretari Comunali all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali indetto in data 11/11/99 dalla Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 04.01.2000.
Idoneo vincitore a seguito di superamento di una prova preliminare, di tre prove scritte e di prova prova orale

Corso (c.d. "COA II") **per il conseguimento dell'Abilitazione al fine dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali**
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.) Borsa di studio Roma (24 mesi: luglio 2004 – luglio 2006).

Tirocinio formativo presso la Segreteria Generale del Comune di Sorrento (Na) in qualità di aspirante Segretario Comunale. Giugno 2005 - Giugno 2006

Abilitato presso l'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali con iscrizione nella Fascia Professionale C (luglio 2006)

Corso di Specializzazione 2009 – SPES - per l'idoneità a Segretario Generale ex art 14, comma DPR 465/1997. S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale).
Corso svolto in Roma presso la S.S.A.I (Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno)
Conseguimento del Diploma di Specializzazione e dell'idoneità a Segretario Generale

Iscritto dal 01.10.2009 nella Fascia Professionale B giusta deliberazione n. 145 dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito del superamento del corso di Specializzazione SPE.S 2009

Abilitato dal 01.02.2012 a ricoprire sedi di Segreteria Comunale con popolazione ricompresa tra 10.000 a 65.000 abitanti

Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/97, denominato "Se.F.a 2016" (per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale in Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia e province) giusta Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino, prot. n. 3479 del 15/03/2017. **Iscritto nella Fascia "A" giusta Decreto (prot. 3879 del 10.04.2018) del Prefetto Dott.ssa Rita Piermatti di approvazione di iscrizione nella detta Fascia dell'Albo**

- *Iscrizione in Albi*

Iscritto in Fascia 3 nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione O.I.V. della *performance* al n. 491 (in data 13.02.2017), esperienza professionale negli ambiti indicati all'articolo 5, comma 2, lettera c) del D.M. 02.12.2016 (di almeno dodici anni negli ambiti indicati all'art. 2, comma 1, lettera b), numero 2, di cui tre come componente di organismo indipendente di valutazione della performance o nuclei di valutazione con funzioni analoghe in amministrazioni con almeno duecentocinquanta dipendenti)

Iscritto all'Albo collaboratori di Formez PA (Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.) dal 20.06.2017

Abilitato all'esercizio della professione forense.
Abilitazione conseguita presso la Corte di Appello di Napoli

[redacted]

Iscritto all'albo degli Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata (Na)

Esercizio dell'attività professionale di avvocato (diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto degli enti locali).
Cessazione dell'attività professionale, per incompatibilità con l'esercizio della professione di Segretario comunale, all'atto della prima nomina avvenuta in data 30.10.2006

Collaborazione e consulenza legale c/o: 1) Studio legale Avv. V. Savarese, Via Roma 4. Vico Equense - NA; 2) Studio legale Associato Sguanci, Via degli Aranci 39, Sorrento – NA

- *Insegnamento materie giuridiche ed economiche classe A0/19 (periodi di insegnamento)*

Abilitato all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche (classe A0/19) nel Concorso ordinario a cattedre indetto dal Ministero della Pubblica Istruzione con D.D.G. 01/04/1999

Inserito nella graduatoria permanente dei docenti di materie giuridiche ed economiche presso il Provveditorato agli Studi di Napoli

Docente di materie giuridiche ed economiche presso l'Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri "*A. Manzoni*" di Vico Equense (NA)
Materie e anni scolastici di insegnamento:
- Diritto pubblico e Scienze delle Finanze
- 2001/2002 - 2002/2003 2003/2004 - 2004/2005 - 2005/2006

- *Incarichi di docenza, anche universitaria*

Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Facoltà di Giurisprudenza. Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali (S.S.P.L.) **Incarico di insegnamento, assistenza didattica nella disciplina di Diritto Penale** (IUS 17) giusta contratto di diritto privato con l'Ateneo. Ore 180. Anno accademico 2002/03

Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Facoltà di Giurisprudenza. Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali (S.S.P.L.) **Incarico di insegnamento, assistenza didattica nella disciplina di Diritto Processuale Penale** (IUS 16) - contratto di diritto privato con Ateneo. Ore 360. Anni accademici 2003/04 e 2004/05

Università degli Studi di Salerno/Fisciano
Facoltà di Giurisprudenza. Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali (S.S.P.L.) **Incarico di insegnamento, assistenza didattica nella disciplina di Diritto Processuale Penale** (IUS 16) - contratto di diritto privato con Ateneo Anno accademico 2003/04

Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Caserta. **Incarico di docenza in materia di "Debiti fuori bilancio negli EELL"**. Caserta 25.06.2013

Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Napoli.
-Incarico di docenza in materia di "Controlli interni negli EELL". Napoli 19.10.2013 **-Incarico di docenza in materia di "Il fondo di contrattazione decentrata ed il sistema premiante negli EELL - La misurazione della prestazione"**. Arzano 24.05.2012

A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Tributi Enti Locali). **Incarico di docenza in materia di "Debiti fuori bilancio negli EELL"**.
1) Calabria (Gasperina – CZ) 27.06.2013
2) Campania (San Marco Evangelista – CE) 14.10.2013

CONCORSI PUBBLICI

- *Altri concorsi e selezioni pubbliche*

Concorso per Vice-Ispettore del ruolo degli Ispettori della Polizia di Stato indetto con D.M. 23/11/1999. Superamento delle prove preselettive, delle visite psico-attitudinali, delle prove scritte e delle prove orali, conseguimento dell'idoneità.

Concorso ordinario a cattedre indetto dal Ministero della Pubblica Istruzione con D.D.G. 01/04/1999. Conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche Cl A019

[redacted]

Amministrazione Provinciale di Salerno. Procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Area Amministrativa. Conseguimento dell'idoneità (deliberazione della Giunta Provinciale di Salerno n. 318 del 08.10.2010)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (2

Altri corsi di formazione, specializzazione, cicli di seminari frequentati (in possesso del diploma/attestato di partecipazione e frequenza)

2018 **20 * Corso Project management nella P.A."** Scuola Nazionale dell'Amministrazione S.N.A. Sede di Caserta. Il Corso ha consentito di approfondire le conoscenze e le competenze per l'analisi e l'organizzazione delle iniziative progettuali all'interno della Pubblica Amministrazione: le tematiche affrontate sono state l'organizzazione e la gestione dei progetti e l'analisi degli stessi nella prospettiva organizzativa

2014 **19 * Corso Progetto "Appalto sicuro"** Formez – PON Sisurezza per lo sviluppo Obiettivo Convergenza 2007/2013. Formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici. 60 ore di formazione

2014 **18 * Corso Specialistico per Responsabile della prevenzione della Corruzione** – S.N.A. (Scuola Nazionale dell'Amministrazione). 40 ore di formazione.

2011 **17 * Ciclo di incontri formativi di aggiornamento** in materia di appalti pubblici – DPR 207/2010 *"Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici"*.

2011 **16 * Corso avanzato di formazione** "*La revisione negli Enti Locali*" - Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Napoli

2010 **15 * Corso di formazione** per il personale addetto ai servizi demografici (DM 3/09)

2010 **14 * Corso di aggiornamento professionale** *"Il nuovo sistema premiante del personale dipendente: dal Dl 112/2008 al Dlgs 150/2009 ed i decreti attuativi della Legge 15/2009"*, S.S.P.A.L. (Sezione Campania)

2009 **13 * Corso di aggiornamento** "*La gestione del Contenzioso negli EELL alla luce delle innovazioni introdotte dalla Legge Finanziaria per il 2008 e dalle linee guida della Corte dei Conti con deliberazione n. 6/2008. La gestione del contenzioso in materia di appalti pubblici*" Scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano" con la collaborazione con la rivista "Diritto Italia".

2009 **12 * Corso di aggiornamento** "*Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale: le novità introdotte dal terzo Decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativo-contabile*", S.S.P.A.L. (Sezione Campania) 30 ore di formazione

2007 **11 * Corso di perfezionamento** per Segretari Comunali e Provinciali S.S.P.A.L. (Sezione Campania) e Università di Salerno/Fisciano. 30 ore di formazione

2007 **10 * Corso di aggiornamento** "*L'applicazione della Legge Finanziaria 2007 negli EE.LL.*" - I edizione organizzato dalla S.S.P.A.L. (Sezione Lazio – Abruzzo – Molise)

2006 **9 * Corso di aggiornamento** in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali degli EE.LL. della Campania organizzato dalla S.S.P.A.L. (Sezione Campania) 15 ore di formazione

2006 **8 * Corso di formazione - aggiornamento** in diritto urbanistico ed ambientale organizzato dall'Ordine degli Avvocati del foro di Santa Maria Capua Vetere e dalla cattedra di diritto urbanistico dell'Università degli studi di Napoli "Federico II", 50 ore di formazione

2006 **7 * Master sui "Lavori Pubblici"** Scuola di formazione giuridica "L. Graziano" collaborazione con la rivista giuridica interdisciplinare "Diritto Italia"

2004 **6 * Corso Formez** - Progetto Portale Servizi Pubblici Locali – SS.PP.LL. Azioni a sostegno dello sviluppo di strumenti per l'esternalizzazione e i controlli di esercizio dei Servizi Pubblici locali.

[redacted]

2004	**5 * Corso di aggiornamento** in attività gestionali per Segretari Comunali e Provinciali degli EE.LL. di Campania e Basilicata organizzato dalla S.S.P.A.L. (Sezione Campania) 30 ore di formazione
2004	**4 * Corso di formazione** e aggiornamento in Diritto Amministrativo e Giustizia Amministrativa organizzato dalla Cattedra di Diritto Amministrativo della Seconda Università degli Studi di Napoli e dal Consiglio Ordine degli Avvocati del Foro di S. Maria Capua Vetere. 50 ore di formazione
2004	**3 * Ciclo di seminari** di Diritto Pubblico S.S.P.A.L. (Sezione Interregionale Campania e Basilicata) - Università degli Studi di Salerno. Facoltà di Giurisprudenza. Cattedra Diritto Pubblico Generale - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno - Centro Studi e Ricerche Pubblicistiche. N. 12 incontri formativi
2004	**2 * Corso** in *"Diritto comunitario"* Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli, Scuola Forense e Commissione di diritto comunitario. N. 8 incontri formativi
1998 -1999	**1 * Corso di istruzione ed aggiornamento** per concorso di Uditore Giudiziario (gennaio 1998 - maggio 1999) dott. Rocco Galli (Magistratura 2000 di A. Consiglio S.a.s., Roma

Partecipazione a seminari, convegni, workshop
(attestati di partecipazione)
- dal più recente al più risalente-
- numero di attività -
- argomenti trattati –

Anno 2020	127* Giornata formativa Anticorruzione e Trasparenza amministrativa 126* Principali novità della Legge di Bilancio 2020 per il personale 125* Consulta Responsabili Anticorruzione e trasparenza Città Metropolitana di Napoli
Anno 2019	123*-124* Giornate formative (n. 2) finalizzate all'aggiornamento e approfondimento della normativa in tema di contratti pubblici (D.lgs n. 50/2016 e L. n. 50/2019) 122* Le novità introdotte dal DM 01.08.19 con riferimento alla contabilizzazione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Dlgs n. 50/2016 121* Le assunzioni, la costituzione del fondo e l'applicazione dei Contratti nazionali dopo il DL n. 34/2019 e la L. n. 56/2019 120* Il Codice dei Contratti pubblici dopo lo Sblocca Cantieri 119* La prevenzione della corruzione per la legalità. L'innovazione e lo sviluppo 118* Prevenzione dei fenomeni corruttivi e le regole sulla incompatibilità ed inconferibilità 117* La responsabilità dei dipendenti pubblici e le norme anticorruzione 116* Prevenzione dei fenomeni corruttivi e le regole sulla incompatibilità e inconferibilità nella P.A.; 115* la responsabilità penale dei dipendenti pubblici e le norme anticorruzione; 114* L'innovazione possibile. Modelli per il cambiamento (n. 1 cred. formativo OIV – DM 2.12.2016) 113* Le principali novità della Legge di Bilancio 2019 per il personale e l'applicazione del contratto nazionale
Anno 2018	112* Valutare la performance e i comportamenti nella P.A. 112* L'applicazione del nuovo contratto nazionale e la contrattazione decentrata 111* La disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs n. 81/2008 – Formazione generale e specifica lavoratori – rischio medio – n. 2 incontri (12 ore di formazione) 110* L'incidenza della normativa anticorruzione sul procedimento amministrativo: responsabile del procedimento e situazioni di conflitto di interessi 109* Le questioni di maggior interesse nell'applicazione dei tributi locali 108* L'Applicazione delle norme anticorruzione e le indicazioni sul procedimento disciplinare: profili sostanziali e procedurali 107* Manovra finanziaria di fine anno. Assunzioni. Fondo risorse decentrate. Incentivi funzioni tecniche. Contrattazione
	106* Normativa urbanistica e tutela paesaggistica nella penisola sorrentina 105* I delitti contro la PA e la responsabilità dei dipendenti pubblici 104* La riforma degli appalti e delle concessioni 103* Giornata seminariale di formazione per O.I.V. e strutture di controllo interno 102* La manovra di fine d'anno e l'intesa Governo sindacati: le novità per il personale

[redacted]

Anno 2017	101 * Gestione del personale. Tutte le novità dell'estate 2016 100* Prevenzione e contrasto della corruzione: profili ed aspetti economici, etici, organizzativi e di responsabilità 99* Prevenzione della corruzione e legalità nel nuovo Codice degli appalti 98* Le principali novità delle Legge di Stabilità 2016 (Legge n. 208/2015) in materia di personale
Anno 2016	97* Legge di Stabilità 2015 n. 190/2014 – Jobs Act; Decreto Milleproroghe; Contrattazione collettiva 96 * L'attuazione del controllo di regolarità amministrativa negli Enti Locali
Anno 2015	95 * L'armonizzazione dei sistemi contabili nei bilanci dei comuni 94 * Assunzioni, stabilizzazioni, spesa del personale, prepensionamenti e contrattazione decentrata 93 * Forum Asmel – Appalti e legalità; 92 * I nuovi tributi comunali; 91 * La nuova disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione e dei danni erariali; 90 * La prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012; 89 *La nuova imposta unica comunale I.U.C. Il passaggio da Tares a Tari e l'introduzione della Tasi; 88 * La Legge di stabilità 2014: personale, gestioni associate, società partecipate; Applicazione Legge anticorruzione. Codice di Comportamento. Contrattazione decentrata 2014;
Anno 2014	87 * La riscossione delle entrate degli Enti locali nella delega fiscale; 86 * Dai controlli interni al Piano Anticorruzione; 85 * Le novità sulla Tares e gli sviluppi della fiscalità locale; 84 * La nuova Legge Anticorruzione: organismi, procedure e responsabilità; 83 * Appalti e contratti centralizzati; 82 * Il rafforzamento dei controlli negli Enti Locali dopo il DL 174/2012 convertito in L. 213/2012 e i rapporti con la L. 190/2012; 81 * Il nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (Tares), l'Imu e la riscossione delle entrate; 80 * Legge di Stabilità 2013. Proroga dei contratti a tempo determinato. Stabilizzazione dei precari. Incarichi di collaborazione. Congedi parentali. Assunzioni a tempo indeterminato. Assunzioni flessibili. Mobilità volontaria. Spesa del personale. DL 174/2012. Controlli interni. Legge 190/2012 ed Anticorruzione;
Anno 2013	79 * Strumenti e metodi di valutazione della performance; 78 * I sistemi di direzione del personale; 77 * Il Dlgs n. 150/2009 ed i suoi effetti sui sistemi operativi di gestione; 76 * Politica ed amministrazione; 75 * La gestione del cambiamento organizzativo; 74 * Organizzazione, innovazione e cambiamento; 73/72 ** La tutela dei dati personali (n. 2 giornate); 71/70 ** Novità in materia di personale: contrattazione ed assunzioni (n. 2 giornate); 69 * Il codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali; 68 * Le manovre di finanza pubblica del 2011-2012 e l'armonizzazione dei sistemi contabili della P.A; 67 * La complicata gestione della tassa rifiuti in Campania; 66 * L'imposta Municipale Propria e l'Imposta di Soggiorno; 65 * La gestione del personale e la contrattazione decentrata;
Anno 2012	64 * I buoni lavoro (voucher) e lavori occasionali; 63 * Il federalismo fiscale. Novità e prospettive per gli enti locali; 62 * Il sistema di accertamento e riscossione dei tributi locali e i consigli tributari; 61 * Servizi pubblici locali: novità normative e problematiche applicative negli enti locali; 60/59 ** I presidi di legalità nell'ente locale. Il regime delle responsabilità e l'azione del PM Contabile anche con riferimento agli obblighi di denuncia ed ai mancati controlli (n. 2 giornate); 58 * La gestione associata delle funzioni negli enti locali; 57 * Ciclo integrato dei rifiuti nella Regione Campania. Dalla fase emergenziale al regime ordinario; 56 * Le novità normative del federalismo e della doppia manovra estiva per la strategia gestionale, contabile e politica;

[redacted]

55 * Le principali novità al codice dei contratti pubblici;
54 * Manovre finanziarie 2011. Le novità per gli enti locali;
53 * Il Bilancio degli Enti Locali per l'anno 2011 alla luce del federalismo fiscale;

Anno 2011

52 * Applicazione del Dlgs 150/2009 (cd. Legge Brunetta) negli Enti Locali. Ciclo della performance e trasparenza;
51 * Impatto della manovra Finanziaria correttiva sugli Enti Locali;
50/49 ** I servizi pubblici locali: le principali novità normative e problematiche applicative negli Enti locali con particolare riferimento agli affidamenti in house (n. 2 incontri);
48 * Riforma Brunetta: il sistema di reclutamento delle carriere. Gli istituti premianti:
47 * Il piano casa della Regione Campania;
46 * Il Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento alla posta elettronica certificata, alla firma digitale ed all'albo pretorio on line;
45/44 ** Valorizzazione e gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata: il ruolo e le funzioni degli Enti Locali (n. 2 incontri);
43 * La redazione degli atti da parte del Segretario Comunale e gli atti d'obbligo;
42 * Il reperimento delle risorse per il finanziamento degli Enti Locali: il Project Financing;

41 * Sistemi di welfare e dimensione territoriale;

40 * Le principali novità in materia di appalti pubblici;
39 * La cessazione dell'emergenza rifiuti in Campania D.L. 195/2009 e Legge di conversione 26/2010;
38 * Il nuovo sistema premiante del personale dipendente: dal D.L. 112/2008 al Dlgs 150/2009 ed i decreti attuativi della L. 15/2009;
37 * La riforma del lavoro pubblico: Legge 15/2009 e Dlgs n. 150/2009;

36 * Produttività del lavoro nella Pubblica Amministrazione. Riforma Brunetta;

Anno 2010

35 * Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro alla luce delle modifiche introdotte dal T.U. 81/08;

34 * Le novità introdotte dal D.L. 112/08 convertito in L.133/2008;
33 * Il personale degli Enti Locali nella Legge 133/08;

32 * Dlgs n. 163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18CE;

Anno 2009

31 * Gestione delle risorse umane ed il contenimento dei costi della politica;

30 * Legge Finanziaria 2008;

Anno 2008

29 * Riforme e innovazioni del Lavoro nella Pubblica Amministrazione;
28 * I controlli negli Enti Locali;
27 * Profili di responsabilità penale;

Anno 2007

26 * Il ruolo degli Enti Locali nella riforma della Pubblica Amministrazione;
25 * La Legge Finanziaria per l'anno 2006;
24 * I principi generali dell'azione amministrativa;
23 * Quale dirigenza per i Governi Locali;

Anno 2006

22 * La Legge Finanziaria per l'anno 2005, il bilancio di previsione degli Enti Locali ed il Patto di stabilità;

Anno 2005

21 * La semplificazione del linguaggio amministrativo. Il Protocollo Informatico
20 * Azioni a sostegno dello sviluppo di strumenti per l'esternalizzazione e i controlli di esercizio dei Servizi Pubblici locali;
19 * Professionalità e sviluppo del capitale umano nella Pubblica Amministrazione: strumenti normativi e contrattuali;
18 * Sistemi locali e sostenibilità dello sviluppo. Il ruolo degli Enti Locali;
17 * Project financing per la Pubblica Amministrazione;
16 * La finanza pubblica locale nel Mezzogiorno e il ruolo del sistema bancario;
15 * Il sistema degli Enti Locali e le riforme costituzionali;
14 * Le nuove direttive comunitarie in materia di lavori, servizi, forniture e settori speciali: caratteristiche e problematiche di recepimento;

[redacted]

Anno 2004	13 * Condizioni e limiti funzione legislativa nella disciplina della Pubblica Amministrazione; 12 * Le politiche per lo sviluppo del Mezzogiorno: il ruolo dei Comuni fra allargamento dell'U.E. e riforma dei fondi strutturali; 11 * Il Segretario Comunale e Provinciale nel nuovo sistema amministrativo locale; 10 * Come comunicano gli Enti Locali in Italia; 9 * Problemi del federalismo, tra vicende tedesche e riforme italiane; 8 * L'Ente locale, Autonomia, Sviluppo e Garanzie; 7 * Legalità a Napoli; 6 * L'accesso agli atti amministrativi: tra efficienza e trasparenza; 5 * Stato di diritto e principio di legalità nell'evoluzione della forma di Stato Europea; 4 * Più Europa, più idee in comune. Competitività e inclusione sociale: le città verso un modello di sviluppo europeo; 3 * La Legge Finanziaria 2004;
Anno 2003	2 * Le nuove regioni nella riforma del Titolo V della Costituzione; 1 * Privacy e gli Enti Locali;
Anni 1999/2000	Lezioni e seminari di approfondimento giuridico - economico diretti dal prof. G. Capozzi e dal dott. L. Militerni

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• *Capacità di lettura*	Eccellente
• *Capacità di scrittura*	Eccellente
• *Capacità di espressione orale*	Buono
• *certificazioni*	Corso organizzato dal Centro Linguistico dell'Università degli Studi "Federico II" Di Napoli al fine del conseguimento della certificazione PET – Lingua Inglese.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di relazione/ascolto in grado di instaurare una partecipazione attiva e motivata dei collaboratori, rendendoli partecipi dei processi decisionali, degli sviluppi dell'attività lavorativa, della condivisione degli obiettivi e dei risultati gradualmente conseguiti. Caratteristiche di leadership empatica, orientate al sostegno, partecipazione, motivazione e gratificazione del personale, mediante la condivisione degli obiettivi, valori e comportamenti, al fine di migliorare l'attività della P.A., in termini di efficienza ed efficacia, ed in particolare in termini di raggiungimento degli obiettivi
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sulla scorta dell'esperienza maturata negli Enti locali in ruoli operativi di vertice si è acquisita un'ottima capacità organizzativa, decisionale e di coordinamento delle risorse umane con particolare riguardo alla gestione dei conflitti ed al potenziamento delle capacità individuali, alla costante valutazione di costi/benefici relativi alle varie opzioni a disposizione ed all'adozione di soluzioni in grado di soddisfare i bisogni e le necessità rappresentate
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Cognizione ed uso dei principali strumenti informatici d'ufficio. Ottima conoscenza del sistema Word Buona conoscenza del pacchetto Office Elevata praticità nell'utilizzo della rete internet e della posta elettronica nonché delle banche dati giuridiche Conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL) in data 29/10/2002. Attestato
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Approfondimento delle tematiche giuridiche ed economiche per il tramite di riviste specializzate quali "Guida al Diritto", "Guida agli Enti Locali","Guida al Pubblico Impiego", "Giurisprudenza italiana" , "Il Foro italiano", "Il Merito", "Il Corriere giuridico" Preparazione agli esami di diritto civile, diritto amministrativo, diritto degli EELL, diritto penale, diritto processuale civile e diritto processuale penale per studenti universitari ed aspiranti di pubblici concorsi.

[redacted]

PATENTE	Patente di Tipo: A) dal 31.12.1985; B) dal 21.07.1989.
ULTERIORI INFORMAZIONI	**Servizio Militare** Assolti gli obblighi di leva. Marina Militare. Capitaneria di Porto di Napoli Sezione/Ufficio Polizia Giudiziaria (novembre 1996 – ottobre 1997) Conseguimento, con pieno merito, del Diploma di Specializzazione in N.P. Nominato Specialista di Leva in data 30/10/1997

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto consapevole che - ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni riportate rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui Regolamento UE 2016/679 ed al decreto legislativo 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018; tanto esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Sorrento (Na), 27.04.2020

DOTT. MICHELE FERRARO

[redacted]