



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Chiodi Pasquale, Andrea
Indirizzo	Omissis
Telefono	Omissis
Fax	Omissis
E – mail	Omissis
Nazionalità	Omissis
Luogo di nascita	Omissis
Data di nascita	Omissis
Codice Fiscale	Omissis

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                                       | 16/09/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>               | Università degli Studi del Salento (Lecce) – Dipartimento di Scienze Giuridiche   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Pubblica Amministrazione<br>Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), nel Master universitario di II livello in "Amministrazione pubblica: principi e regole, strumenti e tecniche" - Modulo D - La disciplina dei contratti pubblici, E-procurement, Codice degli appalti e obblighi digitali (coord. P.L. Portaluri- M. Mancarella); i contratti pubblici nella normazione nazionale ed europea. - Gli appalti pubblici, le concessioni e le nuove forme di partenariato pubblico-privato. - I contratti esclusi dal codice dei contratti: la disciplina generale e speciale applicabile; la formazione del contratto pubblico: - le procedure a evidenza pubblica; - le procedure negoziate e il dialogo competitivo; - il partenariato per l'innovazione; - il project financing; il procedimento di gara: modelli teorico-pratici.<br>Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>                |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                                       | 22/07/2019 – 31/07/2019   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>               | Asmeform, Ente di formazione - Società consortile a r.l. Centro direzionale Is. G/1 - 80143 Napoli (IT)   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Pubblica Amministrazione<br>Docenza nell'ambito del Corso di Formazione professionale Bim Management, da erogarsi on line e avente ad oggetto: La normativa Italiana, Dlgs 50/16 smi - DM 560/17 e linee guida ANAC (durata 120'); Le norme e standard europei e internazionali: BS 1192 e ISO 19650 (durata 120'); Profili legali dell'applicazione della metodologia BIM (durata 60'); Il Bim nel nuovo codice appalti: ruolo dei rup e obblighi delle stazioni Appaltanti (durata 90'); Diritti d'autore, diritto dei marchi e proprietà intellettuale (durata 60').   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effettuare le lezioni rispettando la programmazione predefinita rispetto a ciascuna lezione;</li><li>• Erogare la docenza in conformità al programma didattico ed agli obiettivi formativi previsti dal progetto/intervento di riferimento;</li><li>• Svolgere l'attività con diligenza e professionalità nel più scrupoloso rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni che il soggetto gestore dovesse impartire per la regolamentazione delle attività di formazione;</li><li>• Fornire il materiale didattico a supporto delle lezioni previste in formato file;</li><li>• Elaborare test ed esercitazioni riguardanti i moduli didattici e fornire la necessaria assistenza per la validazione delle prove;</li><li>• Partecipare alle riunioni indette all'Ente Gestore e dai Responsabili del corso designati.</li><li>• Assistere i partecipanti per eventuali quesiti e correzione delle esercitazioni elaborate e previste dal programma didattico.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                                       | 16/05/2019 – 31/12/2019 (anno accademico 2018/2019)   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>               | Centro Interdipartimentale di Ricerca "Cooperazione con l'Eurasia, il Mediterraneo e l'Africa Sub Sahariana – CEMAS" dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>                           | Pubblica Amministrazione  |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di docenza per migranti nell'ambito del progetto "Help Centers Territoriali – Interventi di assistenza ed empowerment per migranti transitanti", finanziato dalla Regione Lazio con Determinazione Dirigenziale G12612 del 08/10/2018, insegnamento "Normativa italiana sull'immigrazione e l'asilo".
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività di docenza resa secondo le modalità concordate tra le parti (due edizioni).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	18/04/2019 – 30/07/2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	ADR CONSULTING S.r.l. - Sede legale e operativa: Via Eleuterio Pagliano, 35 – 20149 Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Pubblica Amministrazione Incarico di Esperto per lo svolgimento un ciclo di lezioni a favore del personale dell'Amministrazione Provinciale di Benevento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività di docenza resa sulle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione obbligatoria per il personale in materia di anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i;</li> <li>• Corso di formazione in materia di appalti pubblici: Ambito di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici; i Contratti Esclusi; Pianificazione, Programmazione e Progettazione; Rilevanza comunitaria e contratti sottosoglia; "Innovazione normativa e adempimenti sulla gestione degli appalti - Il decreto "Sblocca-cantieri"; Qualificazione, delle Stazioni Appaltanti; le Procedure nei settori ordinari; L'esecuzione del contratto; il partenariato Pubblico Privato; Contenzioso; rimedi giurisdizionali e rimedi alternativi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	10/04/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), sul tema // <i>Codice dell'Amministrazione Digitale, il Piano Triennale dell'Informatica e l'altra normativa in tema di PA digitale (IUS/10)</i> , nell'ambito del Corso di formazione dal titolo <i>La produzione, gestione e conservazione del documento informatico</i> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	01/03/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Università degli Studi di Roma Tre – Dipartimento di Economia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto Pubblico – Il Canale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività di supporto rivolta agli studenti nella materia oggetto dell'incarico; supporto al docente nello svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	31/01/2019 – 30/09/2019 (anno accademico 2018/2019)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Università degli Studi "Parthenope" di Napoli – Dipartimento di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di <i>Nuclei di supporto presso le Prefetture (IUS/10)</i> , nell'ambito del Master Universitario di II livello denominato "Prevenzione dai rischi di infiltrazioni criminali nelle attività economiche, gestione, amministrazione e riutilizzo dei beni sequestrati e confiscati".
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività di docenza e svolgimento delle attività mirate alla verifica dell'apprendimento da parte degli studenti; supporto agli Studenti; partecipazione nelle attività per la verifica dell'apprendimento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	01/10/2018 - 31/01/2020 (anno accademico 2018/2019)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Scienze Giuridiche e Medico Legali - Diritto Pubblico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p> <p>21/09/2018 - 31/01/2020 (anno accademico 2018/2019)          Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Farmacia e Medicina - Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive          Pubblica Amministrazione          Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto Sanitario, Deontologia e Bioetica, Management Sanitario ed Infermieristico – Istituzioni di Diritto Pubblico          Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>16/07/2018 - in corso          Invitalia - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., (c.f. e p.iva 05678721001), sedente in via Calabria, 44 - ROMA          Società di proprietà del Ministero dell'Economia e delle Finanze.          Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.          Prestazione resa in favore del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese - Divisione V - Programmazione e Gestione delle Risorse Finanziarie.          Supporta il Responsabile di Progetto nelle attività riferite alla Commessa Assistenza Tecnica Programma Operativo Nazionale (PON) Imprese e Competitività 2014-2020; fornisce supporto nell'ambito delle attività di assistenza tecnica al Ministero dello Sviluppo Economico, Direzione Generale Incentivi alle Imprese per la verifica della conformità alla normativa in materia di contabilità pubblica relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• revisione e sviluppo delle procedure interne e degli strumenti connessi al sub -procedimento amministrativo di liquidazione, ordinazione e pagamento di competenza della ragioneria;</li> <li>• gestione dei rapporti con le altre Divisioni e con la Direzione Generale in relazione alle procedure di cui al precedente punto;</li> <li>• individuazione delle specifiche di processo connesse alla implementazione e sviluppo di un nuovo sistema di gestione contabile anche in relazione alle procedure citate;</li> <li>• monitoraggio finanziario dei flussi di cassa ed elaborazione della reportistica di riferimento;</li> <li>• predisposizione delle relazioni a carattere periodico verso la Corte dei Conti e il Parlamento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>23/05/2018 - in corso          Sogesid S.p.A. (c.f. e p.iva 04681091007), sedente in via Calabria, 35 - ROMA          Società interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e riconosciuta dalla Commissione Europea come organismo in house providing del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare          Incarico di collaborazione coordinata e continuativa.          Prestazione resa in favore del Ministero dell'Ambiente e del Territorio e del Mare - Direzione Generale per il Clima e l'Energia (DG CLE)          Attività di supporto tecnico-specialistico nell'ambito della Linea di Intervento 7 del progetto "CREIAMO PA - Competenze e Reti per l'Integrazione Ambientale e per il Miglioramento delle Organizzazioni della PA" - CUP: F49J17000390007 - finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Fondo FSE – Asse 1 – OS 1.3 – Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione – Azione 1.3.3 – Interventi per il miglioramento della capacità amministrativa, centrale e regionale, per l'integrazione della sostenibilità ambientale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>10/03/2018          Università degli Studi di Roma Tre - Dipartimento di Giurisprudenza          Pubblica Amministrazione          Collaborazione occasionale</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Lezione dal titolo e tema "Stato e regioni nel governo del territorio: casi pratici (Corte Cost. n. 231/2016 titoli abilitativi; Corte Cost. n. 246/2017 autorizzazioni paesaggistiche)" nell'ambito del Master di II livello MIDA Master interuniversitario in diritto amministrativo- A.A. 2017/2018.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>18/10/2017 - 31/07/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio per l'Attuazione del Programma di Governo - Largo Chigi, 19 - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione Contratto individuale di collaborazione (art. 2, comma 2, lett. a del D. Lgs. 81/2015; contratto con FORMEZ).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Componente della Task Force Attuazione del Programma di Governo , avente il compito di migliorare e semplificare i processi attuativi delle riforme attraverso l'incremento, una migliore tracciabilità e qualità dei dati sui processi attuativi anche attraverso il miglioramento dell'efficacia del coordinamento centrale svolto dall'UPG. Al fine di supportare l'Ufficio programma di governo nel raggiungimento di tale obiettivo la risorsa dovrà realizzare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi della documentazione amministrativa e normativa al fine di supportare la redazione di proposte di atti normativi e amministrativi ed elaborazione di dossier tematici volti ad approfondire particolari interventi di riforma (es. Agenda digitale, la Buona Scuola);</li> <li>• ricerche bibliografiche e normative nell'ambito delle competenze e delle funzioni dell'Ufficio programma di Governo al fine di contribuire ad una maggiore efficacia delle attività di impulso e coordinamento dell'azione di Governo;</li> <li>• affiancamento per le attività di programmazione e di organizzazione di riunioni, incontri e tavoli tecnici anche attraverso la predisposizione della documentazione di supporto e assistenza ai partecipanti e ai docenti nel corso delle attività formative;</li> <li>• affiancamento per lo svolgimento dell'attività di help desk dedicato alla rete dei referenti degli uffici di gabinetto e legislativi dei Ministeri per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma Monitor verificando i quesiti delle amministrazioni.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>29/09/2017 - 31/01/2019 (anno accademico 2017/2018)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto, Economia e Programmazione Sanitaria - Diritto Pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>01/02/2017 - 31/07/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione Incarico di collaborazione coordinata e continuata.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>02/08/2016 - 31/01/2018 (anno accademico 2016/2017)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Facoltà di Medicina e Psicologia - Dipartimento di Scienze Medico Chirurgiche e Medicina Traslazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica Amministrazione Professore Universitario a contratto (ai sensi dell'art. 23 comma 2 della Legge 240/2010), per l'insegnamento di Diritto, Economia e Programmazione Sanitaria - Diritto Pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Svolgere l'attività didattica per il numero di ore e secondo l'orario previsti, perseguendo gli obiettivi formativi definiti dagli ordinamenti didattici del corso di studio e i programmi approvati dalla Facoltà; partecipare alle commissioni d'esame di profitto e di laurea previste per l'intero anno accademico, comprese le sessioni di recupero eventualmente fissate nell'anno successivo; stabilire e osservare un orario dedicato al ricevimento e all'assistenza agli studenti; registrare tempestivamente, utilizzando l'apposita procedura elettronica, gli esami sostenuti dagli studenti in ciascuna sessione e le relative votazioni, nonché a consegnare i relativi verbali cartacei entro tre giorni dalla chiusura di ciascun</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>appello; acquisire, se richiesto, la firma elettronica per la validazione e la trasmissione dei verbali di esame; partecipare alle riunioni del Consiglio del corso di studio; attenersi al codice etico dell'Ateneo, ai regolamenti e alle linee guida dell'Ateneo.</p> <p>18/05/2016 - 30/06/2017 (termine prorogato al 31/07/2017)          Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero per le Riforme Costituzionali - Ufficio per l'Attuazione del Programma di Governo - Largo Chigi, 19 - Roma          Pubblica Amministrazione          Contratto individuale di collaborazione (art. 2, comma 2, lett. a del D. Lgs. 81/2015; contratto con FORMEZ).          Componente della Task Force Attuazione del Programma di Governo, avente il compito di migliorare e semplificare i processi attuativi delle riforme attraverso l'incremento, una migliore tracciabilità e qualità dei dati sui processi attuativi anche attraverso il miglioramento dell'efficacia del coordinamento centrale svolto dall'UPG. Al fine di supportare l'Ufficio programma di governo nel raggiungimento di tale obiettivo la risorsa dovrà realizzare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi della documentazione amministrativa e normativa al fine di supportare la redazione di proposte di atti normativi e amministrativi ed elaborazione di dossier tematici volti ad approfondire particolari interventi di riforma (es. Agenda digitale, la Buona Scuola);</li> <li>• ricerche bibliografiche e normative nell'ambito delle competenze e delle funzioni dell'Ufficio programma di Governo al fine di contribuire ad una maggiore efficacia delle attività di impulso e coordinamento dell'azione di Governo;</li> <li>• affiancamento per le attività di programmazione e di organizzazione di riunioni, incontri e tavoli tecnici anche attraverso la predisposizione della documentazione di supporto e assistenza ai partecipanti e ai docenti nel corso delle attività formative;</li> <li>• affiancamento per lo svolgimento dell'attività di help desk dedicato alla rete dei referenti degli uffici di gabinetto e legislativi dei Ministeri per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma Monitor verificando i quesiti delle amministrazioni pervenute alla casella di posta elettronica <a href="mailto:monitori.helpdesk.upg@governo.it">monitori.helpdesk.upg@governo.it</a></li> </ul> <p>➤ A margine del progetto sono state altresì assegnate attività formative in favore del personale dell'Ufficio Attuazione del Programma di Governo della Presidenza del Consiglio in tema di fonti del diritto, attuazione e monitoraggio normativo, contenzioso costituzionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/02/2016 - 31/07/2016          Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali          Pubblica Amministrazione          Incarico di collaborazione coordinata e continuata.          Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/02/2015 - 31/07/2015          Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali          Pubblica Amministrazione          Incarico di collaborazione coordinata e continuata.          Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>28/02/2014 - 31/07/2014          Associazione Culturale Trend - via Lazio, 72 - 86100 Campobasso          Ente di formazione accreditato dalla Regione Molise          Incarico di docenza nella forma della prestazione occasionale          Docente per gli insegnamenti di diritto costituzionale e diritto amministrativo - D.G.R. 361 del 20/05/2011 - Regione Molise POR 2007-2013 "Progetto di miglioramento del servizio quali - quantitativo della risorsa idrica della Regione Molise" - Corso per Collaboratore tecnico/amministrativo. Moduli affidati: Pubblica Amministrazione: principi e funzioni (16 ore); la Pubblica Amministrazione tra pubblico e privato (8 ore); il personale e le risorse (8 ore); l'attività contrattuale (15 ore).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/02/2014 - 31/07/2014          Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali          Pubblica Amministrazione          Incarico di collaborazione coordinata e continuata.          Tutor per l'insegnamento di diritto costituzionale.</p>

- responsabilità
- Date (da – a) 01/01/2013 - 30/06/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli “Federico II” – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
  - Principali mansioni e responsabilità Tutor per l’insegnamento di diritto costituzionale.
- 
- Date (da – a) 01/09/2012 – 31/01/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
  - Principali mansioni e responsabilità Incarico per lo svolgimento di corsi di recupero e sostegno rivolti agli studenti fuori corso iscritti alla Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento-Laurea quadriennale), alla Laurea in Scienze Giuridiche e alla Laurea Magistrale in Giurisprudenza per l’insegnamento di Diritto Amministrativo.
- 
- Date (da – a) 01/02/2012 - 31/07/2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli “Federico II” – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
  - Principali mansioni e responsabilità Tutor per l’insegnamento di diritto costituzionale.
- 
- Date (da – a) 03/01/2011 - in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Baia e Latina
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Funzionario – Istruttore Direttivo Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo (Categoria D, posizione economica D1; dal 01/08/2018, con decorrenza 01/01/2017, posizione economica D2):
    - attribuzione della responsabilità gestionale ai sensi dell’art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 del Settore Amministrativo, con decreto sindacale n. 15 del 05/09/2011;
    - attribuzione della qualifica di economo comunale, con decreto sindacale n. 15 del 05/09/2011;
    - attribuzione della qualifica di Responsabile della Struttura Unica per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, con decreto sindacale del 21/09/2011;
    - attribuzione della qualifica di Responsabile Comunale della Toponomastica, con decreto sindacale n. 27 del 26/02/2014.
- Vicesegretario Comunale, con il compito di coadiuvare il Segretario titolare, di sostituirlo in caso di assenza o impedimento; incaricato della reggenza della sede di segretaria nel periodo di vacanza (funzioni attribuite con decreto sindacale n. 34 del 08/01/2015).  
 Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 06/11/2015 incaricato della funzione di Responsabile Vicario della gestione documentale (art. 4 del D.P.C.M. 03/12/2013).
- 
- Date (da – a) 08/11/2010 - 16/07/2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Isernia
  - Tipo di azienda o settore Iscrizione nell’Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Isernia
  - Tipo di impiego Lavoro autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa
- 
- Date (da – a) 15/09/2010 – 30/04/2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
  - Principali mansioni e responsabilità Tutor per l’insegnamento di diritto costituzionale.

- Date (da – a) 16/09/2009 – 31/05/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
  - Principali mansioni e responsabilità Tutor per l’insegnamento di diritto costituzionale.
- 
- Date (da – a) 26/03/2009 – 15/06/2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cassino – Facoltà di Giurisprudenza
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di tutorato.
  - Principali mansioni e responsabilità titolare di un assegno per attività di tutorato e integrative, propedeutiche e di recupero nell’area scientifico – disciplinare “pubblicistica” predisposto dalla Facoltà di Giurisprudenza dell’Università di Cassino ai sensi dell’art. 1 del D.L. 9 maggio 2003, n° 105 (convertito, con modificazioni, nella Legge 11 luglio 2003, n° 170) e del relativo D.M. 23 ottobre 2003, n° 198, per un impegno complessivo di ore 60 di attività da svolgersi nell’anno accademico 2008/2009 e destinate agli studenti iscritti ai Corsi di Laurea in Giurisprudenza (v.o.), Scienze Giuridiche, Laurea Magistrale in Giurisprudenza e Laurea Specialistica in Giurisprudenza, secondo le modalità concordate con il Preside della Facoltà sentiti i docenti dell’area “pubblicistica”.
- 
- Date (da – a) 15/12/2008 – 10/11/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Isernia
  - Tipo di azienda o settore Praticante Avvocato Abilitato al patrocinio, ai sensi dell’art. 8, comma 2, del R.D.L. 27/11/1933, n° 1578 e degli artt. 8 e seguenti del R.D. 22 gennaio 1934, n° 37 (*esame per l’iscrizione all’Albo degli Avvocati superato il 21/10/2010*).
  - Tipo di impiego Lavoro autonomo
  - Principali mansioni e responsabilità Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia civile ed amministrativa
- 
- Date (da – a) 05/12/2008 – 30/06/2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuata.
  - Principali mansioni e responsabilità Tutor per l’insegnamento di diritto costituzionale.
- 
- Date (da – a) 31/10/2007 – 31/12/2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gallo Matese (CE) – Servizio Tecnico
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Incarico di Consulenza
  - Principali mansioni e responsabilità conferimento dell’incarico di Responsabile Amministrazione e Segreteria del progetto P.o.r. Campania 2000 – 2006 – asse 1 – misura 1.9 - progetto integrato territoriale “Parco Regionale del Matese” Centro di didattica ambientale - cod.prog. S GAL LET 005 - *Servizi nell’ex mulino e annesso padiglione nel territorio del Comune di Letino*, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n° 550/2004; determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Gallo Matese (CE) – beneficiario finale delegato – n° 126 del 31/10/2007 (prot. n° 2935/2007). Il contraente coordina e controlla la gestione contabile e gli adempimenti amministrativi; analizza i fabbisogni finanziari e i programmi di flussi; coordina e controlla la gestione amministrativa del Centro; conduce l’analisi di redditività degli investimenti; definisce con i collaboratori il trattamento economico e le condizioni contrattuali; ricerca e seleziona i nuovi investimenti in funzione dei fabbisogni dell’organizzazione. Nell’ambito del medesimo progetto, veniva affidato l’incarico di docenza per l’insegnamento di Legislazione ambientale e dei parchi.
- 
- Date (da – a) Anno 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Consulenza
  - Principali mansioni e responsabilità conferimento di incarico di consulenza per la redazione di una Relazione propedeutica alle attività conferite all’Università degli Studi del Molise per la realizzazione di uno studio di fattibilità per il

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>recupero e la valorizzazione del centro storico nonché costituzione dell' "Osservatorio permanente per l'integrità ecologica ed ambientale del Matese", da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 2606 del 04/10/2007, previa intesa con il Magnifico Rettore dell'Università del Molise.</p> <p>Anno 2006 Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco</p> <p>Pubblica Amministrazione Incarico di Consulenza conferimento di incarico di consulenza specialistica per lo studio di fattibilità di una Società di Trasformazione Urbana (art. 120 Testo Unico Enti Locali), per il recupero e la valorizzazione del centro storico, da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 175 del 04/04/2006.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>Anno 2006 Comune di Gallo Matese (CE) – Ufficio del Sindaco</p> <p>Pubblica Amministrazione Incarico di Consulenza conferimento di incarico di consulenza specialistica per lo studio di fattibilità di una Unione dei Comuni e predisposizione degli atti consequenziali, da parte del Sindaco del Comune di Gallo Matese (CE) con disposizione prot. n° 122 del 14/01/2006.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Anno 2018 Asmel - Asmeform</p> <p>Project Management per Rup</p> <p><b>Corso di Formazione Manageriale</b> Corso di Formazione Manageriale - Project Management per RUP - UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013; Corso della durata di 40 ore qualificato da organismo di Certificazione CEPAS al numero di Registro 150 ai sensi dello schema SH245; attestato N° 00JY_0003 - Emesso il 17/04/2018.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>21/02/2017 - 19/05/2018 Università degli Studi di Napoli "Parthenope"</p> <p>Il Master Universitario propone un percorso di formazione che scaturisce a seguito delle recenti novità legislative introdotte dal Nuovo Codice dei Contratti pubblici. Il Master fornisce competenze di carattere economico-giuridico, inerenti il sistema normativo dei contratti pubblici, e competenze di carattere ambientale, inerenti l'analisi interdisciplinare del territorio. La fusione di questi due aspetti principali punta alla formazione di una figura professionale nuova, quella del Responsabile Unico di Progetto (RUP). Il RUP manager è in grado di operare scelte per lo sviluppo del territorio nel rispetto della normativa vigente per l'attività di procurement ed in linea con i principi dello sviluppo sostenibile delle società umane.</p> <p><b>Il Master è articolato nelle seguenti unità didattiche:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilità e valutazione ambientale</li> <li>2. Life Cycle Assessment</li> <li>3. Sistemi Informativi Territoriali</li> <li>4. Ciclo integrato dei rifiuti e ingegneria ambientale forense</li> <li>5. Green economy</li> <li>6. Normativa sul procurement</li> <li>7. Etica, vigilanza pubblica e procurement</li> <li>8. Diritto e legislazione dell'ambiente</li> <li>9. RUP manager</li> <li>10. Project Cycle Management</li> </ol> <p><b>Master Universitario I livello in: "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti per l'analisi Interdisciplinare del Territorio"</b> Il Master definisce una figura gestionale in grado di intervenire a tutto campo nei diversi segmenti del ciclo degli appalti pubblici, coerentemente con i requisiti di capacità professionale prescritti dalle Linee guida ANAC n. 3/2016 (GU n. 273 del 22 novembre 2016) che prevedono espressamente le competenze di project management in capo al Rup e/o al supporto esterno consulenziale al Rup.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>16/09/2013 - 31/01/2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>16/09/2013 - 31/01/2014</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "E. Vanoni" (Ministero dell'Economia e delle Finanze) - Dipartimento delle Scienze Economiche

modulo 1 – appalti di beni e servizi: quadro normativo di riferimento e profili di natura procedimentale; modulo 2 - le moderne tecniche di e - *procurement* e la recente attività di *spending review* in materia di approvvigionamenti di beni e servizi;

modulo 3 – azioni di prevenzione della collusione e controlli interni e della Corte dei Conti sulle procedure di spesa relative agli appalti di beni e servizi;

modulo 4 – ruolo degli appalti di beni e servizi nel sistema della contabilità nazionale e nel bilancio pubblico.

#### Corso di Alta Formazione

Corso di Alta Formazione su acquisti di beni e servizi della p.a. alla luce della e - tecnologia, della funzione di controllo e dello *spending review*; prova finale del 10/02/2014, esito 28/30.

21/05/2013 - 16/05/2014

Università degli Studi del Molise (in *partnership* con I.N.P.S., gestione ex I.N.P.D.A.P.)

Nuovi diritti per il cittadino e nuovi obblighi per la Pubblica Amministrazione da realizzare per mezzo delle attuali tecnologie informatiche. Metodologie e tecnologie innovative per i servizi digitali. Metodologie e tecnologie innovative per la razionalizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi. Il ciclo di vita del documento informatico ai fini dell'esattezza, disponibilità, accessibilità, integrità e riservatezza

**Corso Universitario di aggiornamento professionale** in *"Innovazione dei processi e delle funzioni della P.A. e nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale come leva strategica per il miglioramento della performance"*

Articolo 6 "Formazione finanziata e servizi didattici integrativi", comma 2, lettera c) della Legge 19 novembre 1990, n. 341.

27/01/2012 – 18/05/2012

Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" – Dipartimento di Giurisprudenza e Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti

Diritto Amministrativo; Diritto Processuale Amministrativo.

**Corso di Perfezionamento Universitario** sul processo amministrativo (contenuto del corso: disposizioni generali, processo di primo grado e disciplina delle azioni, tutela cautelare, impugnazioni, giudizio di esecuzione e riti speciali).

Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007. Riconoscimento di n. 48 crediti formativi da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma. Riconoscimento n. 6 C.F.U. dal Dipartimento di Giurisprudenza della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) "Guido Carli" in data 05/12/2013.

2008 – 2010 (discussione finale 19/05/2011)

Università degli Studi di Cassino (FR) – Facoltà di Giurisprudenza – Dipartimento di Scienze Giuridiche – Scuola dottorale in "Seminario Giuridico – La tutela dei diritti fondamentali nella giurisprudenza delle corti costituzionali nazionali e delle alte corti europee"

Diritto Costituzionale, Istituzioni di Diritto Pubblico, Diritto Pubblico Comparato, Diritto Amministrativo, Diritto dell'Informazione, Tutela dei Diritti Fondamentali, Diritto Regionale, Giustizia Costituzionale, Diritto degli Enti Locali

**Dottore di Ricerca in Diritto Costituzionale**, con tesi dal titolo e tema "Indirizzo Politico Finanziario ed Evoluzione della Forma di Governo Parlamentare", tutor Ch.mo Prof. F. De Martino.

Ammissione con borsa al corso triennale di dottorato di ricerca; primo nella graduatoria di ammissione finale.

*Nell'ambito della formazione dottorale, ho effettuato un soggiorno di studio e ricerca presso l'Universidad de Jaén (ES), Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, su tematiche attinenti la forma di governo parlamentare e la programmazione finanziaria (18 – 24 luglio 2010).*

2004 – 2007 (titolo conseguito il 04/04/2007)

Università degli Studi del Molise di Campobasso (CB) – Facoltà di Giurisprudenza

Discipline giuridico – economiche, corsi avanzati

**Laurea specialistica in Giurisprudenza**, con tesi dal titolo e tema "L'evoluzione della forma di governo parlamentare ed il ruolo del Capo dello Stato", relatore ch.mo prof. F. De Martino.

110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Anno 2005  
Comune di Gallo Matese (CE)

#### Amministrazione Pubblica

Svolgimento di un tirocinio formativo, ai sensi dell'art. 18 della legge 196/1997, per n° 170 ore, presso l'Ufficio del Dirigente della Segreteria del Comune di Gallo Matese (CE), convenzionato con l'Università degli studi del Molise

Affiancamento del Dirigente locale nello svolgimento delle proprie mansioni: coordinamento, istruzione, controllo, verifica. Tra i compiti affidati: funzionamento e gestione dei fondi strutturali (FEAOG-SFOP, FERS, FSE); rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti istituzionali traenti nell'ambito del POR Campania 2000-2006; procedure amministrative con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.; procedure attinenti alla realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2001 – 2004 (titolo conseguito il 22/07/2004)

Università degli Studi del Molise di Campobasso (CB) – Facoltà di Giurisprudenza

Discipline giuridico – economiche

**Laurea in Scienze Giuridiche**, con tesi dal titolo e tema "Il potere regolamentare regionale nel nuovo titolo V della Costituzione", relatore ch.mo prof. F. De Martino  
110/110

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Anno 2004  
Comune di Gallo Matese (CE)

#### Amministrazione Pubblica

Svolgimento di un tirocinio formativo, ai sensi dell'art. 18 della legge 196/1997, per n° 250 ore, presso l'Area Amministrativa del Comune di Gallo Matese (CE), convenzionato con l'Università degli studi del Molise

Affiancamento del Dirigente locale nello svolgimento delle proprie mansioni: coordinamento, istruzione, controllo, verifica. Tra i compiti affidati: funzionamento e gestione dei fondi strutturali (FEAOG-SFOP, FERS, FSE); rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti istituzionali traenti nell'ambito del POR Campania 2000-2006; procedure amministrative con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.; procedure attinenti alla realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1996 – 2001  
Liceo Scientifico Statale "E. Majorana" di Isernia (IS)

Discipline umanistiche e scientifiche, nonché giuridico - economiche

**Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – Liceo Scientifico**  
94/100

#### CORSI DI FORMAZIONE, SEMINARI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

25/09/2017 - 29/09/2017

Associazione culturale FormaEuropa Ventotene - Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Corso di Alta Formazione Universitaria "Giurisprudenza delle Corti europee e ordinamento nazionale"

#### Corso di formazione

Corso di Alta formazione interdisciplinare

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

08/05/2017 - 10/07/2017

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987

Corso di formazione sulle Società Pubbliche. Il corso affronterà il tema della corretta gestione delle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche, nonché delle ricadute che ciò comporta sui bilanci delle predette amministrazioni, che è da diverso tempo al centro del dibattito politico e dell'attenzione dei media e dell'opinione pubblica, nonché oggetto di interventi normativi sfociati, da ultimo, nel

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

decreto legislativo 175/2016, recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”.

#### **Corso di formazione**

Il corso è rivolto ad avvocati, dottori commercialisti, revisori contabili, dipendenti di amministrazioni pubbliche, dipendenti di società pubbliche, dipendenti di società di consulenza e di revisione.

10/02/2017 - 08/04/2017

Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze.

Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario Nardella, Direttore: Monica Degl'Innocenti, Tesoriere: Francesco Neri.

Comitato Scientifico: Leonardo Morlino (Presidente), Pier Francesco Lotito (Vice Presidente), Raffaele Bifulco, Marcello Cecchetti, Giampaolo Donzelli, Giorgio Giovannetti, Daniela Piana, Andrea Simoncini  
Il corso Eunomia Master, organizzato dall'Associazione Eunomia, si rivolge ai giovani talenti provenienti dal mondo dell'impresa, pubblica e privata, degli enti locali, dei partiti, dell'università, dei sindacati, con la possibilità di beneficiare non soltanto di occasioni di qualificata formazione, perfezionamento e aggiornamento con docenti e relatori di chiara fama e alta professionalità, ma anche di utili occasioni di socializzazione per condividere esperienze, riflessioni e obiettivi comuni insieme ad alcuni dei più noti esponenti del panorama istituzionale, finanziario, culturale e imprenditoriale italiano ed europeo.

Le lezioni della XII edizione di Eunomia Master si distribuiranno in quattro incontri di due giornate ciascuno, distribuiti tra febbraio e aprile 2016, e tratteranno temi attinenti all'Italia dopo il Referendum Costituzionale.

#### **Corso di Formazione Avanzata**

XII edizione del corso Eunomia Master

06/02/2017 - 14/02/2017

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987

CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO. Il corso ha l'obiettivo di fornire un quadro completo della nuova normativa e di offrire gli strumenti operativi per far fronte al nuovo scenario processuale. Il corso si svilupperà coniugando l'analisi delle nuove regole tecniche con un approccio essenzialmente pratico che consentirà di simulare virtualmente i nuovi adempimenti processuali.

#### **Corso di Aggiornamento**

Corso rivolto ad avvocati e professionisti del libero foro, avvocati di impresa e di enti pubblici.

19/02/2016 - 02/04/2016

Associazione Eunomia - via San Giovanni Bosco - Firenze.

Eunomia è un'associazione senza scopo di lucro. Presidente: Enzo Cheli, Co-Fondatore: Dario Nardella, Direttore: Monica Degl'Innocenti, Tesoriere: Francesco Neri.

Comitato Scientifico: Leonardo Morlino (Presidente), Pier Francesco Lotito (Vice Presidente), Raffaele Bifulco, Marcello Cecchetti, Giampaolo Donzelli, Giorgio Giovannetti, Daniela Piana, Andrea Simoncini  
Il corso Eunomia Master, organizzato dall'Associazione Eunomia, si rivolge ai giovani talenti provenienti dal mondo dell'impresa, pubblica e privata, degli enti locali, dei partiti, dell'università, dei sindacati, con la possibilità di beneficiare non soltanto di occasioni di qualificata formazione, perfezionamento e aggiornamento con docenti e relatori di chiara fama e alta professionalità, ma anche di utili occasioni di socializzazione per condividere esperienze, riflessioni e obiettivi comuni insieme ad alcuni dei più noti esponenti del panorama istituzionale, finanziario, culturale e imprenditoriale italiano ed europeo.

Le lezioni della XI edizione di Eunomia Master si distribuiranno in quattro incontri di due giornate ciascuno, distribuiti tra febbraio e aprile 2016, e tratteranno temi attinenti alla qualità delle Istituzioni democratiche e al rapporto tra il governo locale e le aziende pubbliche.

#### **Corso di Formazione Avanzata**

XI edizione del corso Eunomia Master

21/01/2016

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio “Acquisizione e progressione del personale”

Oggetto del corso:

- La programmazione dei fabbisogni e la dotazione organica come strumenti di corretta e trasparente programmazione e gestione del personale.
- Il reclutamento diretto di personale
- Le procedure di mobilità. I criteri di trasparenza e pubblicità in materia di mobilità. La

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mobilità temporanea.</li> <li>▪ L'esigibilità della prestazione e il trasferimento di personale</li> <li>▪ Il lavoro flessibile nelle pubbliche amministrazioni: errori gestionali e rischi in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.</li> <li>▪ Il contratto a termine tra proroghe e rinnovi. Il contratto di somministrazione</li> <li>▪ La distinzione tra appalto di servizio e somministrazione dal punto di vista delle disposizioni anticorruzione.</li> <li>▪ Voucher, tirocini e borse di studio. I contratti di collaborazione.</li> <li>▪ L'estensione del DPR 62/2013 ai collaboratori autonomi e ai collaboratori di società fornitrice di servizi e appalti.</li> <li>▪ Le forme di acquisizione indiretta di personale.</li> <li>▪ Le misure in materia di commissioni di concorso: procedure di nomina e incompatibilità.</li> <li>▪ Le progressioni di carriera dopo il d.lgs. 150/2009</li> <li>▪ I requisiti di onorabilità e le norme di inconfiribilità e incompatibilità.</li> <li>▪ Le procedure di autorizzazione degli incarichi esterni.</li> <li>▪ La mobilità pubblico-privato: le misure di prevenzione del rischio corruzione e conflitto di interesse.</li> <li>▪ Norme e procedure sul conferimento degli incarichi dirigenziali.</li> <li>▪ Le procedure di revoca e i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.</li> <li>▪ Il conferimento degli incarichi dirigenziali a soggetti esterni.</li> <li>▪ Riepilogo delle misure organizzative più rilevanti</li> <li>▪ Normativa di riferimento, giurisprudenza e buone pratiche</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Seminario di formazione</b> Seminario di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p> <p>23/11 - 01/12/2015 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione). Corso di formazione avanzata dal titolo e tema: I Contratti Pubblici: i principi e le loro applicazioni. Oggetto del corso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I principi. Le tipologie contrattuali. Committenti pubblici e operatori economici. La latitudine degli obblighi di gara.</li> <li>2. Capitolati e bandi tipo. Ammissione al procedimento. Partecipazione, cause di esclusione e soccorso istruttorio. ATI, consorzi e avvalimento.</li> <li>3. Procedure di gara e gestione della gara. Aggiudicazione provvisoria. Le eccezioni: gli affidamenti diretti, il rinnovo e la proroga.</li> <li>4. Aggiudicazione, standstill, tutela giurisdizionale ed efficacia dei contratti. L'esecuzione dei contratti.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Corso di Formazione Avanzata</b> Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p> <p>08/10/2015 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione). "Giornata seminariale di formazione per organismi indipendenti di valutazione (OIV) e strutture di controllo interno". Il percorso formativo nasce dall'esigenza di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione (delibera ANAC n. 6/2013). Oggetto del corso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gli strumenti programmatici previsti in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza;</li> <li>2. Gli strumenti del ciclo di gestione delle performance;</li> <li>3. Le esigenze di coordinamento funzionale, temporale e sostanziale tra il ciclo di gestione della performance, i P.T.P.C. e i P.T.T.I.;</li> <li>4. Il ruolo dell'OIV in materia di monitoraggio;</li> <li>5. Le altre funzioni degli OIV e delle strutture di supporto in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;</li> <li>6. Il ruolo dell'OIV nell'ambito dei codici di condotta;</li> <li>7. La definizione di obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei P.T.P.C. e dei P.T.T.I.;</li> <li>8. Come impostare il sistema di monitoraggio.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Seminario di Formazione Avanzata</b> Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

12/06/2015 - 14/07/2015

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987

**"IL CORSO SULLA TUTELA EUROPEA DEI DIRITTI UMANI E FONDAMENTALI – NELSON MANDELA".**

Il corso è rivolto ad avvocati, esperti della materia e giovani laureati in materie giuridiche particolarmente meritevoli, che intendano approfondire l'interpretazione e l'applicazione dei sistemi di tutela dei diritti umani e fondamentali nell'Unione europea. Il programma, a carattere intensivo, prevede 40 ore complessive suddivise in quattro sedute ed una seduta antimeridiana di conclusione di particolare rilievo. Il corso sarà realizzato in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Avvocatura del Consiglio Nazionale Forense..

**Corso di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Esperti Giuristi nella tutela dei diritti.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

17/06/2015

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico ed immediato per il destinatario".

Oggetto del corso:

- Inquadramento generale dei provvedimenti ampliati della sfera giuridica di terzi.
- Inquadramento generale degli accordi tra amministrazione e soggetti privati.
- I provvedimenti ampliati della sfera giuridica di terzi e gli accordi sostitutivi come settore a rischio di corruzione.
- Discussioni ed esercitazioni

**Seminario di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

15/06/2015

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

Oggetto del corso:

- Analisi delle linee guida del piano nazionale e del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- La mappatura del processo dell'appalto: dalla costruzione della procedura alla verifica della prestazione;
- Lettura sistematica delle disposizioni in materia di appalti con le disposizioni anticorruzione e trasparenza;
- Le vicende di controllo ordinarie;
- Il monitoraggio preventivo alla redazione del piano triennale dell'amministrazione;
- Le aree di rischio obbligatorie, l'individuazione delle ulteriori aree di rischio e le misure conseguenti.

**Seminario di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14/10/2014 - 09/12/2014

Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - L.R. Lazio 40/1987

**CORSO "LA SANA GESTIONE DELLE RISORSE PUBBLICHE E LA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI. RUOLO E POTERI DELLA CORTE DEI CONTI: ESAME DI CASI PRATICI".**

Il Corso propone un approfondimento organico sul ruolo ed i poteri della Corte dei Conti dopo l'entrata in vigore, dal 2014, della legge costituzionale n. 1/2012. Il corso, partendo dall'organizzazione della Corte dei Conti, tratterà l'adeguamento dell'ordinamento istituzionale ed economico dell'Italia ai Trattati europei, esaminando gli effetti del "fiscal compact" sulla situazione finanziaria degli Enti Locali, approfondendo l'evoluzione normativa del controllo indipendente esterno in Italia - dalla vigilanza sulle entrate e sulle spese - al miglioramento dei servizi al cittadino. Il corso si propone di elaborare il concetto di sana gestione finanziaria esaminando la sua applicazione nella prassi dell'elaborazione del bilancio di previsione e di rendiconto di un Ente Locale, proponendo altresì le misure per evitare il dissesto economico di un Ente Locale.

**Corso di Formazione Avanzata**

- Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

Lingua inglese

Comprensione		Parlato		Produzione scritta
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1+	B1+	B1+	B1+	B1+

ottobre 2007 – giugno 2008: corso in lingua Inglese, presso il British Institutes di Venafro (IS), ente autorizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione con D.M. 20/03/1987 e 07/07/1998, **livello B1+** Strong Threshold (Council of Europe) **ESOL CERTIFICATE**® - *English for Speakers of Other Languages*;

*declaratoria: servirsi della lingua straniera come mezzo per utilizzare al meglio la propria professionalità, che devono consultare testi in lingua relativi al proprio campo di attività, partecipare a riunioni di lavoro esprimendo i propri punti di vista ma anche discutere su argomenti di carattere generale, che devono svolgere le proprie funzioni anche in sedi estere. Esame sostenuto il*

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

23/06/2014 - 24/06/2014

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

**CORSO SUL DRAFTING E TECNICA NORMATIVA.**

Oggetto del corso:

- fonti normative primarie;
  - tecniche di redazione normativa;
  - A.I.R., V.I.R., relazione illustrativa e tecnica;
  - Studio testi normativi della Conferenza Stato - Regioni ed Unificata;
- Fonti normative secondarie:
  - Regolamenti, decreti ministeriali;
  - Regolamenti parlamentari;
  - Studio della fase di acquisizione del parere del Consiglio di Stato.

**Corso di Formazione Avanzata**

Corso di Formazione Avanzata per Dirigenti della Pubblica Amministrazione.

11/06/2010 – 15/10/2010

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Seminari di studi sul processo civile in 5 incontri, tenuto dall'Avv. Prof. G. Della Pietra su incarico del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Riconoscimento di n. 16 crediti formativi.

Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007.

13/10/2010 – 03/11/2010

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia – Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia – sezione di Isernia.

Seminari di formazione su "l'Avvocato del Minore", in tema di diritto di famiglia e diritto dei minori, tenuto da: avv. Gianfranco Dosi – Presidente Nazionale dell'Osservatorio sul Diritto di Famiglia; avv. Luca Monticchio - responsabile della Camera Minorile in Puglia e illustre studioso di diritto minorile; Presidente del Tribunale per i Minorenni di Campobasso, dott.ssa Esposito; Procuratore presso lo stesso Tribunale, dott.ssa Rotondaro; vice-presidente dell'Ordine degli Psicologi del Molise, dott.ssa Mangifesta; avv. De Concillis del Foro di Roma esperta in diritto minorile, su incarico del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Riconoscimento di n. 12 crediti formativi.

Attività formativa riconosciuta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia, ai sensi del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense per la formazione continua del 13 luglio 2007.

04/06/2008, risultato 80/100.

Esami universitari sostenuti: lingua inglese (20/06/2002), prova finale in lingua inglese (04/06/2004), lingua inglese – corso avanzato (06/07/2005), prova finale in lingua inglese – corso specialistico (04/09/2006).

#### ISCRIZIONE IN REGISTRI, SHORT LIST, ELENCHI

- Date (da – a) 15/09/2018 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Autorità Nazionale Anticorruzione, via M. Minghetti, 10 – 00187 Roma
  - Tipo di azienda o settore  
Autorità Amministrativa Indipendente di Vigilanza e Controllo
  - Tipo di impiego  
Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Componenti delle Commissioni di Gara (n. 36).
  - Principali mansioni e responsabilità  
Funzioni e compiti di cui all'art. 77 del D. Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 – Codice dei Contratti Pubblici – sezione ordinaria – sottosezioni Avvocato ed Esperti Legali in Enti Pubblici.
- 
- Date (da – a) 25/05/2018 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
CEPAS srl, via Mario Bianchini, 13/15 - 00142 Roma
  - Tipo di azienda o settore  
Ente di certificazione di qualità
  - Tipo di impiego  
Iscrizione nell'Elenco Cepas dei Rup - Qualified Project Manager
  - Principali mansioni e responsabilità  
Attività consentite ai possessori della certificazione di qualità ISO/IEC 17024:2012 - punto 3.7 - Qualification: demonstred education, training and work experience.
- 
- Date (da – a) 28/04/2017 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Accademia Nazionale per l'Autonomia (progetto formativo in convenzione tra Ministero dell'Interno - A.N.C.I. e U.P.I.)
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Consulenza
  - Principali mansioni e responsabilità  
Iscrizione nell'elenco dei Docenti dell'Albo dei Formatori, giusta mail del 28/04/2017  
Nell'ambito del progetto, ho svolto le seguenti attività:  
23/11/2017, lezione in favore di funzionari e dirigenti pubblici, dal titolo e tema *La riforma degli appalti e delle concessioni*, presso la Biblioteca Civica del Comune di Gragnano.
- 
- Date (da – a) 16/02/2017 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Autorità Nazionale Anticorruzione - Camera Arbitrale
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Consulenza
  - Principali mansioni e responsabilità  
Iscrizione nell'elenco dei Segretari dei Collegi Arbitrali, ex art. 210 comma XII del D. Lgs. 50/2016; comunicazione prot. n. 26833 del 20/02/2017
- 
- Date (da – a) 30/05/2016 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Sviluppo Campania S.p.A. - Società *in house* della Regione Campania
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Consulenza
  - Principali mansioni e responsabilità  
Iscrizione nell'albo delle competenze, istituito con Decreto del Presidente n. 01425/U del 25/03/2016, con provvedimento 03591/U del 30/05/2016, Area tecnico - scientifica e Area gestionale, giuridico - economica.
- 
- Date (da – a) 02/12/2015 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero dell'Interno - ex Agenzia per la gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Consulenza
  - Principali mansioni e responsabilità  
Iscrizione nell'albo dei docenti della ex Agenzia Nazionale
- 
- Date (da – a) Anno 2015 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Consulenza

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Iscrizione alla banca dati ROSTER (istituita con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lazio n. 67 del 24/02/2015) - Banca dati di Esperti della Regione Lazio (tenuta dall'Istituto Jemolo), per l'area normativa.
- Anno 2014 – in corso  
Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione Albo Docenti - profilo Junior; n. 92 - prot. n. 9 del 10/01/2014  
Iscrizione Albo Docenti - per il Settore Scienze Giuridiche - profilo B, n. 123 - dal 28/04/2016.
- Anno 2014 – in corso  
Regione Campania - Dipartimento 54 - Istruzione, Ricerca, Lavoro, Politiche Culturali e Sociali - Direzione Generale 11 - Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili  
Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione alla long list di tecnici ed esperti esterni all'amministrazione regionale per il conferimento di incarichi di Collaborazione in materia di interventi istituzionali della *Direzione generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili* e delle strutture in essa incardinate, relativamente alle azioni di programmazione/valutazione/rendicontazione anche per gli aspetti di carattere giuridico (avviso pubblico approvato con D.D. n. 679 del 10/12/2013 - B.U.R.C. n. 71 del 16/12/2013); ammesso con D.D. n. 65 del 03/03/2014 (B.U.R.C. n. 18 del 17/03/2014).
- Anno 2013 – in corso  
A.S.M.E.L. Consortile s.c.a.r.l. - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali (società consortile pubblica)  
Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nell' Albo Consortile "Esperti Pa" per conferimento di incarichi nel settore Appalti e Contratti.
- Anno 2012 – in corso  
Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Istituto Superiore di Studi Penitenziari  
Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella Banca Dati Albo Docenti e Collaboratori dell'Istituto Superiore di Studi Penitenziari (decreto del Direttore Generale del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria 12 marzo 2012, confermato il 14 gennaio 2013, il 22 luglio 2013, il 5 febbraio 2016 pubblicati sul profilo internet [www.giustizia.it](http://www.giustizia.it)).
- Anno 2011 – in corso  
Consiglio Regionale del Molise  
Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella Banca Dati di esperti per il conferimento di incarichi di consulenza per le finalità istituzionali del Consiglio Regionale (D.Uff.Pres. 216/2010 e Det. Segr. Gen.le n. 74/2011), con iscrizione nelle aree:  
- Area tematica n. 1: Ordinamento ed organizzazione amministrativa;  
- Area tematica n. 4: Servizi Sociali.
- Anno 2011 – in corso  
Regione Molise – Assessorato Politiche Sociali, Politiche della Famiglia, Politiche Giovanili, Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione  
Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella Long List di esperti per il conferimento di incarichi di consulenza presso la Regione Molise ai fini dell'attuazione degli obiettivi strategici ed istituzionali; bando di cui alle DD.GG.RR. n. 99/2007, 692/2007, 305/2008; aree di iscrizione:  
- Area specialistica, attività consulenza legale;  
- Area trasversale, attività amministrativa.
- Anno 2011 – in corso

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda Sanitaria Regionale del Molise – A.S.Re.M.
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella Long List di esperti per il conferimento di incarichi per l'attivazione dei progetti scientifici ex art.1, comma 34 e 34 bis legge n. 662/1996 presso la A.S.RE.M. – area di professionalità “tecnico – amministrativa”, E2 “giurisprudenza” al n. 34844 (Bando pubblicato sul B.U.R.M. n. 22 del 31/07/2010, pag. 4619).
- Date (da – a)
- Anno 2010 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Parco Nazionale del Vesuvio
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella short list di esperti per attività di assistenza e consulenza in iniziative volte ad aumentare la tutela, la conoscenza e la valorizzazione del territorio vesuviano, con iniziative coerenti con le proprie finalità istituzionali e con gli obiettivi della Programmazione regionale per l'utilizzo dei Fondi Strutturali nel periodo 2007-2013 (bando approvato con determina n. 933 del 19/12/2008); iscrizione per il profilo consulenti senior a supporto dell'Ente Parco con compiti di assistenza nelle procedure di attuazione dei progetti e di supporto tecnico, amministrativo e contabile con esperienza da 5 a 9 anni.
- Date (da – a)
- Anno 2010 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) – Consorzio Alto Casertano
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella short list di consulenti, tecnici ed esperti (area gestionale, giuridico – economica) per le attività connesse all'attuazione dei fini istituzionali dell'Ente – P.S.R. 2007 – 2013. Avviso pubblico approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 5/09 del 01/12/2009 ed esito pubblicato sul profilo internet dell'Ente; confermato per l'anno 2017.
- Date (da – a)
- Anno 2010 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Campania – A.G.C. 11 – Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nell'elenco ufficiale di esperti in qualità di docenti per corsi di formazione agli addetti del settore agricolo nell'ambito delle azioni formative affidate agli Stapa Cepica a valere sulla misura 111 del PSR Campania 2007-2013. Avviso pubblico approvato con d.r.d. n. 50 del 02/07/2009 ed esito approvato con d.r.d. n. 29 del 16/02/2010, aggiornato con d.r.d. n. 94 del 22/03/2012 e con d.r.d. n. 179 del 29/05/2012.
- Date (da – a)
- Anno 2009 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Ministero dell'Interno – Dip.to per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno.
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione Albo Docenti per la materia “Diritto Costituzionale” (nota del Dirigente dell'Area II – Formazione del Personale non dirigenziale SSAI/ORG.DOC. 1-1-3, prot. n. 3955 del 03/12/2009).
- Date (da – a)
- Anno 2009 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Associazione Nazionale Comuni Italiani della Campania (A.N.C.I. Campania)
- Pubblica Amministrazione  
Consulenza  
Iscrizione nella short list per l'affidamento di incarichi professionali nell'ambito degli interventi finanziati a valere sulla Programmazione 2007 – 2013 (P.O.R. Campania – F.E.S.R.) – Azioni di Sostegno al Sistema degli Enti Territoriali della Campania – Asse VII Assistenza e Cooperazione – Obiettivo Operativo 7.1:  
Esperto junior per consulenza ed assistenza alle attività riguardanti il funzionamento e l'attuazione del Tavolo Città (istituito con D.P.G.R. Campania n. 117 del 18/06/2008) per il coordinamento ed il supporto al processo di realizzazione dei Programmi *Più Europa*, promossi dalla Regione Campania al fine di sviluppare l'azione congiunta e coordinata tra i diversi enti coinvolti (nota del Direttore prot. n. 988, pervenuta via mail il 05/10/2009; conferma con nota pervenuta via mail il 22/03/2011).

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2009 – in corso  
 Scuola Regionale di Polizia Locale della Regione Campania (Decreto Dirigenziale n° 207 del 12/12/2008), Ente istituito con Legge Regionale della Campania 13 giugno 2003, n° 12,  
 Pubblica Amministrazione  
 Consulenza  
 iscritto all'Albo dei Docenti della Scuola Regionale di Polizia Locale, aree di intervento *Diritto Costituzionale ed Amministrativo* e *Ordinamento degli Enti Locali* (nota della Scuola di Polizia Locale n° 2009.0261427 del 25/03/2009);
- conferma ed aggiornamento per l'anno 2010 comunicati con messaggio di posta elettronica del 12/01/2010 del Responsabile del Procedimento;
  - conferma ed aggiornamento per l'anno 2011 comunicati con messaggio di posta elettronica del 24/01/2011 del Responsabile del Procedimento.
  - Nuova iscrizione per il triennio 2012 – 2014 (bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 193 del 21/12/2011, pubblicato sul B.U.R.C. n. 79 del 27/12/2011) comunicata con nota della Scuola di Polizia Locale n. 2012.0026788 del 12/01/2012;
  - conferma ed aggiornamento per l'anno 2014 comunicati con messaggio di posta elettronica del 31/01/2014 del Responsabile del Procedimento (prot. n. 2014.0085133 del 05/02/2014);
  - conferma ed aggiornamento per il triennio 2015 - 2017 con provvedimento prot. n. 2015.0259642 del 12/04/2015.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2009 – in corso  
 Consiglio Regionale del Molise – Ufficio di Presidenza del Consiglio  
 Pubblica Amministrazione  
 Consulenza  
 Iscrizione nella Banca Dati degli Esperti, istituita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n° 205 del 29/12/2008, nei seguenti ambiti:
- Ordinamento e organizzazione amministrativa;
  - Servizi Sociali.
- Iscrizione disposta con determinazione del Segretario Generale del Consiglio Regionale n° 250 del 12/05/2009.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2009 – in corso  
 Formez – Centro di Formazione e Studi  
 Pubblica Amministrazione  
 Consulenza  
 Iscrizione all'Albo dei Consulenti e Docenti del FORMEZ - Centro di Formazione Studi, operante nel settore della formazione e dell'assistenza agli Enti Locali con esperienza in:
- Aspetti istituzionali (riforma federale, federalismo fiscale, sviluppo istituzionale, sistema delle autonomie, sussidiarietà, pubblica amministrazione e istituzione europee, governante, ecc...);
  - Aspetti giuridico – amministrativi (qualità della regolazione, semplificazione amministrativa, regolazione e mercato, sistema delle autonomie locali);
- Con comunicazione via mail del 18/08/2013 l'iscrizione veniva convalidata e classificata al III livello di professionalità.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2008 – in corso  
 Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per le Politiche di Sviluppo – Servizio dipartimentale per gli affari generali e contabili, il personale e la qualità dei processi e dell'organizzazione  
 Pubblica Amministrazione  
 Consulenza  
 iscrizione nella Banca dati degli esperti dell'Amministrazione, cui ricorrere per le finalità istituzionali ricorre, se del caso, ad esperti individuati sulla base di specifiche competenze. Per ottimizzare dette attività il DPS ha predisposto una banca dati di esperti individuali al fine di ottenere prestazioni professionali su tematiche di assistenza tecnica e di internazionalizzazione nei diversi settori di specializzazione. Sono richieste conoscenze tecniche specifiche, buona capacità di analisi socio economica politica del contesto in cui si interviene, attitudine al dialogo, le Istituzioni locali ed i rappresentanti di Organizzazioni ed attori internazionali, pubblici o privati. Aree: *esperto di diritto pubblico ed amministrativo (istituzioni ed attività)*, Settori di Specializzazione: *Pubblica Amministrazione*.

#### PUBBLICAZIONI

CHIODI, P.A., *LA POTESTÀ REGOLAMENTARE (PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE, TIPOLOGIA,*

*EFFICACIA*, in *Lineamenti di Diritto Costituzionale della Regione Molise* (a cura di Michele Della Morte - Guido Meloni), ISBN 978-88-9210622-2 - Diritto Costituzionale Regionale, collana diretta da Pasquale Costanzo e Antonio Ruggeri, Giappichelli, 2017, pp. 150 - 161.

#### COLLABORAZIONI UNIVERSITARIE

- Dall'anno 2007: collaboratore della Cattedra di Diritto Costituzionale (esami di Diritto Costituzionale, Diritto Costituzionale Regionale, Giustizia Costituzionale) della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi del Molise, titolare ch.mo Prof. F.R. De Martino, con la qualifica di cultore della materia con decorrenza 07/07/2011.
- Dall'anno 2012: nominato cultore della materia "area pubblicistica" - presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Telematica E - Campus.
- anni 2007 - 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto dell'Informazione della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- anni 2007 - 2010: collaboratore della Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- anni 2008 - 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Costituzionale (esami di Diritto Costituzionale e Diritto Pubblico Comparato) della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. V. Baldini.
- anni 2008 - 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Parlamentare della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- anni 2008 - 2010: collaboratore della Cattedra di Giustizia Costituzionale della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. F. Pastore.
- Anni 2009 - 2010: collaboratore della Cattedra di Diritto Pubblico della Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cassino, titolare ch.mo Prof. M. Plutino.

Possiedo capacità di lavoro in gruppi, anche eterogenei, dediti alla costruzione di progetti articolati, riguardo alla commessa assegnata.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Coordino gruppi di lavoratori, dipendenti e collaboratori, dall'anno 2011.

Conoscenze informatiche

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Autovalutazione Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Ottima conoscenza dei più comuni applicativi informatici, in particolare del pacchetto Microsoft, WindowsXp ed OfficeXp, Adobe Acrobat.  
Ottima conoscenza degli strumenti di navigazione internet e di posta elettronica.  
Ottima conoscenza e dimestichezza con gli strumenti informatici di ricerca giuridica e bibliografica.  
Esami universitari sostenuti: esame di informatica giuridica (21/06/2002).

Patente di guida

Patente di guida di tipo "B", n° IS5017288U, rilasciata il 08/09/2000 dalla MCTC di Isernia

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 2007: ammissione al corso triennale di dottorato di ricerca "Persona, impresa e lavoro: principi e tutele di diritto interno, internazionale, comunitario e comparato - XXIII ciclo", presso l'Università degli Studi del Molise, con D.R. 1272 del 28 settembre 2007 (cui ho rinunciato per migliori opportunità).

Anno 2007: ammissione, con borsa di studio, al corso triennale di dottorato di ricerca "Scuola dottorale

in Scienze Politiche – area Governo ed Istituzioni – XXIII ciclo”, (secondo in graduatoria generale di merito) presso l’Università degli Studi di Roma Tre (cui ho rinunciato per migliori opportunità).  
Dall’anno 2008: socio dell’A.D.I. – Associazione Dottorandi e Dottori di Ricerca Italiani.

Obblighi di leva

ammesso al beneficio del ritardo per motivi di studio fino al 31/12/2004 e pertanto esentato dalla ferma obbligatoria ai sensi del comma 1 dell’articolo 7 del Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n. 215, così come sostituito dall’articolo 1 della Legge 23 agosto 2004, n. 226

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Il sottoscritto Chiodi Pasquale, Andrea, *omissis*, consapevole delle sanzioni penali cui, per effetto dell’art. 76 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445, può andare incontro in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità, dichiara la veridicità di quanto dichiarato nel presente Curriculum Vitae.

#### AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE* e del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla *protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*, il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, con le modalità previste dalla normativa predetta.

Gallo Matese, 12/10/2019

Dott. Ric. Avv. Pasquale, Andrea Chiodi