

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta **Fabiano Romina Luisa**, nata a Napoli il 26/11/75, C.F. **FBNRNL75S66F839D**, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **FABIANO ROMINA LUISA**  
Pec **rl.fabiano@pec.it**  
Nazionalità **Italiana**

INQUADRAMENTO ATTUALE **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI RUOLO**

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Date
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda Sanitaria Locale di Caserta** – Via Unità Italiana n. 28 Caserta  
1 Agosto 2021 in corso  
UOC Provveditorato ed Economato  
**Dirigente Amministrativo di ruolo a tempo indeterminato**  
Dirigente Responsabile Ufficio gare per le procedure di affidamento per l'acquisizione di Beni e Servizi per tutte le strutture e PP.OO. dell'ASL. Coordinamento delle attività e delle risorse umane assegnate all'ufficio per lo svolgimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti macro attività:
- programmazione delle procedure di acquisto e definizione degli atti di programmazione;
  - procedure sopra soglia comunitaria e procedure negoziate: predisposizione/verifica del progetto di gara, predisposizione atti di gara, indizione, gestione della procedura, aggiudicazione, stipula del contratto;
  - creazione dei fascicoli di progetto per le procedure di gara;
  - controlli ex artt. 80 e 83 D.Lgs n.50/2016;
  - affidamenti diretti;
  - coordinamento dell'ufficio di supporto all'Ufficiale rogante;
  - attività di caricamento dei contratti sottoscritti sul sistema gestionale SAP ed emissione ordinativi NSO;
  - monitoraggio della fase esecutiva dei contratti relativi a tutti i servizi dell'ASL, per i quali la responsabilità dell'esecuzione è incardinata nella UOC.
- 
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Date
    - Tipo di impiego
  - Tipo di impiego
- Regione Campania - ARU – Agenzia Regionale Universiadi** – Via S. Lucia n.81 Napoli  
Ente strumentale della Regione Campania  
1 Ottobre 2018 – 31 Luglio 2021  
**Responsabile della Ragioneria** in posizione di distacco.  
1 ottobre 2018 al 30 Gennaio 2020  
(Determina n. 203 del 01.10.2018)
- 
- Tipo di impiego
- Dirigente ad incarico ex art. 19, comma 6, D.Lgs 165/2011.**  
6 Maggio 2020 al 31 Luglio 2021  
(Decreto n. 113 del 30.04.2020)

• Principali mansioni e responsabilità

**Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente e Responsabile della Liquidazione, rendicontazione, monitoraggio e certificazione delle spese relative al programma di finanziamento "Summer Universiade Napoli 2019".**

Responsabile della ragioneria. Gestione dell'attività contabile, amministrativa, fiscale e tributaria e di tutti gli aspetti economico-finanziari dell'Agenzia. Verifica della legittimità degli atti amministrativi adottati, assicurando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

Definizione, in coordinamento con il Direttore Generale/Commissario straordinario, del sistema di governo economico, fiscale e finanziario. Nella prima fase dell'incarico la sottoscritta ha proposto alla Direzione Generale le iniziative volte alla riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi contabili e finanziari.

Predisposizione del Bilancio di previsione triennale e del Bilancio gestionale, delle variazioni di bilancio, dell'assestamento al bilancio di previsione, del Rendiconto sulla Gestione.

Gestione di tutte le fasi relative alle Entrate ed alle Spese del bilancio di previsione triennale.

Tenuta e aggiornamento della contabilità finanziaria ed economico/patrimoniale ai sensi del D.Lgs 118/2011, inclusa la supervisione della contabilità di tesoreria. Coordinamento e organizzazione di tutti gli adempimenti e scadenze contabili, fiscali e previdenziali; predisposizione di tutti i dichiarativi fiscali.

Assistenza al Direttore Generale/Commissario straordinario nelle relazioni periodiche sull'andamento della spesa, fornendo opportune analisi economiche, finanziarie e previsionali.

Tenuta dei rapporti con l'organo interno di revisione - Revisore Unico.

Coordinamento delle attività di liquidazione di tutte le spese dell'Ente nell'ambito del Modello Organizzativo e di Funzionamento (MOF), approvato dal Commissario straordinario di Governo (nomina governativa D.L. 25 luglio 2018 n. 91 convertito in Legge 21 settembre 2018, n. 108) di definizione della governance del processo di attuazione del Piano degli Interventi realizzato con il finanziamento congiunto del Piano FSC Campania 2014/2020, del POC Campania 2014/2020 e delle risorse FAS 2000/2006, per complessivi euro 271.000.000,00.

Nell'ambito di tale attività la sottoscritta ha organizzato e coordinato i controlli preventivi e consuntivi sulla regolarità della spesa sostenuta in attuazione degli interventi finanziati con fondi FSC Campania 2014/2020, del POC Campania 2014/2020 e delle risorse FAS 2000/2006, di cui al Piano degli Interventi Summer Universiade Napoli 2019. Ha svolto il coordinamento di tutti gli adempimenti propedeutici e funzionali al pagamento di tutte le spese dell'Ente incluse le spese connesse all'attuazione dei suddetti interventi avviati a realizzazione e del pagamento del saldo per gli interventi conclusi.

Nell'ambito di tale modello di governance ha svolto, altresì, le seguenti funzioni relative alla programmazione, monitoraggio, rendicontazione e certificazione delle spese del programma Summer Universiade Napoli 2019:

- attività di supporto al Direttore Generale/Commissario nell'ambito della programmazione degli Interventi da realizzare necessari alla realizzazione della manifestazione Universiade Napoli 2019;
- attività di supporto al Direttore Generale/Commissario nella definizione della programmazione delle procedure di gara necessarie all'attuazione degli interventi programmati sia per quanto attiene l'affidamento dei lavori, sia per l'affidamento dei servizi e delle forniture;
- verifica ed accertamento della capienza delle coperture finanziarie disponibili, attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno connessi all'affidamento dei lavori, forniture e servizi connessi con l'attuazione degli interventi previsti nel Piano degli Interventi;
- verifica ed accertamento della conformità delle spese dichiarate alle norme comunitarie e nazionali applicabili ed il loro sostenimento in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Piano;
- verifica ed accertamento delle procedure seguite e delle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle attestazioni di spesa, ai fini della relativa certificazione;
- tenuta della contabilità informatizzata delle spese;
- tenuta della contabilità delle economie per ribassi d'asta utili per la relazione finale sulle economie conseguite;
- redazione ed invio al RUA dell'apposita comunicazione in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza dei residui attivi conseguenti ad atti di revoca o di rinuncia, in conformità a quanto previsto dalla regolamentazione e manualistica vigente;
- monitoraggio, riorganizzazione e pianificazione finanziaria periodica delle risorse assegnate

- per la realizzazione delle opere infrastrutturali e per l'acquisizione di beni e servizi;
- registrazione contabile degli atti di liquidazione delle spese;
- monitoraggio e aggiornamento in tempo reale dell'avanzamento finanziario del Piano degli Interventi, comunicandone gli esiti all'Unità di coordinamento attuazione interventi e comunicando altresì ai RUP degli interventi le eventuali discordanze riscontrate con le informazioni prodotte;
- monitoraggio e gestione tempestiva e puntuale del c/c vincolato su cui transitano i trasferimenti delle risorse in entrata ed uscita relative all'attuazione del Piano degli Interventi;
- verifica, monitoraggio e aggiornamento delle previsioni di spesa del Piano di Riparto delle fonti di finanziamento FSC, POC, FAS del Piano degli Interventi;
- predisposizione del nuovo Piano di Riparto delle fonti di finanziamento FSC Campania 2014/2020, POC Campania 2014/2020, FAS 2000/2006, degli interventi di cui al Piano degli Interventi del Programma Summer Universiade 2019, approvato con Decreto Commissariale n. 252 del 24/11/2020, propedeutico alle attività di chiusura contabile degli interventi del Programma ed alla successiva rendicontazione e certificazione delle spese;
- programmazione, coordinamento e controllo delle attività di rendicontazione di tutte le spese del Programma Summer Universiade 2019, incluso il coordinamento operativo della programmazione e del monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- organizzazione delle attività relative alla corretta costruzione e tenuta dei fascicoli di progetto sia fisici che digitali;
- creazione, per ogni singolo intervento, delle piste di controllo in formato excel, che hanno consentito di attuare contestualmente il controllo e la verifica graduale dell'intervento sia dal punto di vista amministrativo/documentale che finanziario mediante la verifica graduale dell'andamento della spesa e lo stato finale dello stesso con la determinazione della spesa totale rendicontabile e delle relative economie;
- predisposizione di tutti i decreti di chiusura contabile e di approvazione dei quadri economici finali per gli interventi del Programma Summer Universiade 2019 di cui al Piano degli Interventi, in seguito alla verifica ed al controllo contabile ed amministrativo degli atti predisposti dai RUP;
- coordinamento delle attività di caricamento al fine del monitoraggio delle spese del programma sulla piattaforma di monitoraggio regionale - SURF - dei Quadri economici finali, dell'avanzamento fisico e finanziario e dei fascicoli di progetto relativi a tutti gli interventi del Piano degli interventi sia per le risorse FSC che per le risorse POC;
- elaborazione delle attestazioni di spesa a firma del Commissario da trasmettere al RUA;
- coordinamento e verifica delle attività propedeutiche alla certificazione delle spese a valere sia sui fondi POC, sia sui fondi FSC.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Date
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**FISU Fédération Internationale du Sport Universitaire per la realizzazione della XXX Summer Universiade 2019**

1 Ottobre 2018 al 31 Gennaio 2020

Federazione Olimpica Internazionale

**Responsible for the Accounting and Finance Office**

Gestione delle quote di partecipazione di ciascuna delle 118 delegazioni internazionali partecipanti alla manifestazione a titolo di accomodation, ITOs, depositi cauzionali.

Verifica e riscontro dei pagamenti effettuati da parte delle delegazioni internazionali.

Organizzazione, in sinergia con gli altri Dipartimenti del Comitato organizzatore, dell'accoglienza delle delegazioni e le procedure di pagamento in ordine all'accreditamento e all'accomodamento delle delegazioni stesse.

Definizione, organizzazione e coordinamento delle operazioni di incasso presso i DWC organizzati all'Aeroporto di Napoli Capodichino ed alla Stazione Marittima di Napoli, con la creazione di appositi uffici del Dipartimento Finance.

Coordinamento e realizzazione delle attività di restituzione dei depositi cauzionali mediante disposizioni di pagamento internazionali, in seguito alle dovute verifiche contabili ed amministrative.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Date
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**

Ente strumentale della Regione Campania

1 Gennaio 2020 al 5 maggio 2020

**Responsabile con funzioni di direzione dell'Unità Operativa "Risorse Finanziarie"**

In qualità di responsabile dell'Unità Operativa Risorse Finanziarie, la sottoscritta ha svolto le

seguenti attività:

- organizzazione e gestione dei processi contabili dell'Agenzia;
- predisposizione della proposta di Bilancio di previsione triennale e gestionale;
- predisposizione degli atti contabili e amministrativi di variazione al bilancio;
- predisposizione del rendiconto di gestione e dell'atto di assestamento al bilancio di previsione;
- gestione di tutte le fasi relative alle Entrate ed alle Spese del bilancio di previsione triennale, mediante la predisposizione degli atti di accertamento delle entrate ed emissione delle reversali di incasso e del controllo al fine dell'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, degli atti con impegni contabili e coordinamento e controllo delle attività di registrazione degli impegni di spesa;
- predisposizione degli atti di liquidazione della spesa e successiva attività di controllo della registrazione contabile delle liquidazioni;
- verifica e controllo preventivo, sia amministrativo che contabile, degli atti di liquidazione della spesa predisposti dai RUP per le attività in convenzione con la Regione Campania soggette a rendicontazione e certificazione della spesa, al fine dell'apposizione del relativo visto di regolarità;
- verifica e controllo preventivo delle attività e degli adempimenti propedeutici all'emissione dei mandati di pagamento;
- tenuta del sistema di contabilità finanziaria integrato al sistema di contabilità economico/patrimoniale e predisposizione del Conto Economico e Stato Patrimoniale;
- gestione della contabilizzazione delle fatture e trasmissione delle stesse alla PCC del MEF e tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali di legge;
- supporto al Collegio dei revisori;
- redazione delle proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti all'Unità.

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Responsabile ad interim con funzioni di direzione dell'Unità "Risorse Strumentali"**

In qualità di responsabile dell'Unità Operativa Risorse Strumentali, la sottoscritta ha curato:

- gli affari generali dell'Agenzia, la gestione del sistema documentale e quello di conservazione digitale degli atti amministrativi;
- la gestione del protocollo informatico, dell'economato e dell'elenco fornitori dell'Agenzia;
- la gestione dell'inventario ed il monitoraggio dei beni patrimoniali;
- la conservazione dei libri obbligatorie del repertorio dei contratti e delle convenzioni;
- la predisposizione e gestione delle procedure di acquisto dei beni e dei servizi relativi al funzionamento degli uffici per i contratti di importo inferiore ad euro 40.000,
- la redazione delle proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti all'Unità.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Date

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex**

ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

Ente strumentale della Regione Campania

Maggio 2015 ad Ottobre 2019

#### **Direttore Amministrativo ad Interim**

La Direzione amministrativa risponde direttamente alla Direzione Generale. Nello svolgimento di tale incarico la sottoscritta ha supportato la Direzione Generale nella definizione di tutti gli atti di programmazione dell'Ente ed ha svolto il coordinamento di tutte le Unità Operative nello svolgimento di tutti i processi amministrativi e contabili necessari per il funzionamento dell'ACaMIR. Ha assistito e coadiuvato le funzioni poste in essere dalle Unità di staff. Nello svolgimento di tale incarico la sottoscritta si è occupata anche dell'amministrazione giuridica ed economica del personale. Ha coordinato le attività e le risorse umane per le attività di rendicontazione dei progetti/programmi di finanziamento assegnati in Convenzione ad ACaMIR dalla Giunta Regionale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Date

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex**

ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

Ente strumentale della Regione Campania

01.04.2008 al 31.12.2019

#### **Responsabile con funzioni di direzione dell'Unità "Affari Generali, Ragioneria, Finanza e Controllo"**

In qualità di responsabile dell'Unità "Affari Generali, Ragioneria, Finanza e Controllo", la sottoscritta ha svolto attività di supporto alla Direzione Generale e alle varie Unità Operative

nello svolgimento di tutti i processi amministrativi e contabili necessari per il funzionamento dell'ACaMIR, così come assistito e coadiuvato le funzioni poste in essere dalle altre Unità di Staff.

Inoltre, a tale Unità afferisce la verifica della legittimità degli atti amministrativi adottati, pertanto la sottoscritta ha svolto attività di verifica e controllo preventivo sugli atti, assicurando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

Afferiscono a tale Unità i seguenti sotto processi di competenza:

#### **Ragioneria, finanza e controllo**

- supporto al Direttore Generale per l'elaborazione dei documenti di programmazione dell'Agenzia;
- predisposizione del bilancio di previsione con previsioni di investimenti, spese e relativi mezzi di copertura;
- predisposizione del conto consuntivo, mediante l'elaborazione del rendiconto finanziario, del conto economico e dello stato patrimoniale e della Relazione sulla gestione;
- variazioni di bilancio e predisposizione dei relativi atti amministrativi;
- predisposizione dell'atto di assestamento al bilancio di previsione;
- gestione delle Entrate mediante la predisposizione degli atti di accertamento ed emissione delle reversali di incasso;
- gestione delle Spese mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria; assunzione degli impegni di spesa ed emissione dei mandati di pagamento;
- tenuta del sistema di contabilità finanziaria;
- tenuta del sistema di contabilità economico-patrimoniale;
- tenuta dell'inventario e monitoraggio dei beni patrimoniali dell'ente;
- predisposizione delle Determinazioni del Direttore Generale di natura contabile;
- conservazione dei libri obbligatori: il libro giornale; il libro degli inventari; il libro delle determinazioni del Direttore Generale; il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori;
- coordinamento e supporto ai responsabili diretti nelle attività di rendicontazione di progetti/convenzioni;
- contabilizzazione fatture e trasmissione delle stesse al Piattaforma di certificazione crediti del MEF;
- predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti fiscali e previdenziali ex legge;
- elaborazione dei dati per il controllo della gestione.

#### **Affari Generali**

- supporto alla Direzione Generale nella definizione e/o revisione dei processi amministrativi e organizzativi;
- gestione del sistema documentale dell'Agenzia, nel quale confluisce tutta la documentazione digitale esistente;
- attività di gestione e coordinamento degli iter amministrativi relativi alla piattaforma informatica di gestione degli Atti amministrativi;
- conservazione digitale dei documenti in conformità alle regole del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- attività di gestione dell'Albo Pretorio on line degli atti amministrativi di competenza aventi effetto di pubblicità legale;
- gestione del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali consequenziali e gestione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- repertorio e registrazione dei contratti/convenzioni;
- supporto ai RUP nella gestione della piattaforma telematica del mercato elettronico della PA e/o nella gestione di altre piattaforme telematiche utilizzate per le procedure relative all'acquisizione di beni e servizi, materie prime e di consumo e approvvigionamenti in genere;
- gestione del servizio economato;
- gestione albo fornitori;
- riproduzione e consultazione alla documentazione amministrativa;
- assistenza e supporto all'organo di controllo interno – Collegio dei revisori.

#### • Principali mansioni e responsabilità

ACaMIR ha svolto il ruolo di Soggetto Attuatore e/o Beneficiario di molteplici interventi, affidati dalla Regione Campania mediante atto Convenzionale, a valere su diverse fonti di finanziamento quali FSC, POC, FESR.

In qualità di responsabile di tale Unità la sottoscritta coordinava e monitorava che i procedimenti

amministrativi avviati per la realizzazione degli interventi affidati fossero incardinati e condotti nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel pieno della legittimità, nonché in conformità ai Manuali di Attuazione delle diverse fonti di finanziamento, tutto al fine di rendere la spesa realizzata pienamente rendicontabile e certificabile.

Nell'ambito di tali interventi/progetti affidati in Convenzione, la sottoscritta provvedeva alle iscrizioni in bilancio delle risorse assegnate ed alle successive variazioni e reiscrizioni delle eventuali economie autorizzate; accertava la capienza delle coperture finanziarie disponibili, attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria sugli atti di impegno per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi connessi all'attuazione degli interventi affidati; coordinava e realizzava tutte le attività di verifica e controllo sugli atti di liquidazione delle spese relative agli interventi; provvedeva direttamente alla verifica ed al controllo dell'avanzamento finanziario della spesa; curava la gestione dei c/c dedicati ad ogni singolo intervento; provvedeva al coordinamento ed al controllo delle attività di rendicontazione e monitoraggio delle spese relative agli interventi stessi, inclusa l'implementazione delle piattaforme di monitoraggio regionale.

Nell'ambito di tali interventi la sottoscritta ha curato, in affiancamento ai RUP, la creazione delle piste di controllo e dei fascicoli di progetto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcuni degli interventi per i quali ACaMIR ha svolto il ruolo di soggetto attuatore/beneficiario e per i quali la sottoscritta ha coordinato e svolto tutte le attività come sopra indicate:

- **2014:** Convenzione regolante i rapporti tra la Regione Campania e ACaMIR per la realizzazione dell'Azione "Acquisto/rifunzionalizzazione materiale rotabile regionale", articolata in sette linee di intervento (progetti), di cui una per l'acquisto e la rifunzionalizzazione del materiale rotabile su gomma destinato al TPL campano per l'adeguamento a standard europei di efficienza, confort, affidabilità e sicurezza e la diffusione di nuove tecnologie per la sicurezza e l'informazione all'utenza, con termine di chiusura dell'intervento al 30/06/2017, per l'importo di euro 17.000.000,00, finanziata con risorse a valere sul PAC/FESR;
- **2014:** Programma di finanziamenti per il miglioramento della qualità dell'aria attraverso interventi di ammodernamento del trasporto pubblico locale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - per un importo complessivo di euro 6.733.632,16 a valere su risorse del Ministero dell'Ambiente, con scadenza al 30.04.2019;
- **2015:** Delibera di Giunta Regionale n. 866 del 29/12/2015, con la quale la Regione Campania ha individuato ACaMIR soggetto attuatore del progetto "Intelligent Transportation System della Regione Campania" per l'importo complessivo di euro 24.803.533,98 a valere su risorse FSC;
- **2017:** Convenzione tra la Regione Campania e ACaMIR (Beneficiario) per l'attuazione dell'operazione denominata "SS268 del Vesuvio e viabilità interconnessa, applicazione di sistemi tecnologici per la messa in sicurezza ed il monitoraggio", che assegna le risorse complementari a valere sui fondi POC 2014/2020, pari ad euro 8.500.000,00.
- **2017:** Convenzione tra la Regione Campania e ACaMIR (Beneficiario) per l'attuazione dell'operazione denominata "Acquisto di materiale rotabile su gomma destinato al TPL campano" per complessivi euro 15.000.000,00 a valere sulle risorse POC 2014/2020 - Linea di azione "Trasporti e mobilità";
- **2017:** Convenzione sottoscritta tra la Regione Campania e ACaMIR, relativa all'attuazione dell'intervento "Interventi di Mobilità sostenibile nelle costiere amalfitane e sorrentine - I fase" finanziato per l'importo di euro 100.000.000,00 a valere sulle risorse del FSC 2014/2020;
- **2018:** Convenzione sottoscritta tra la Regione Campania e ACaMIR per l'esecuzione dell'operazione "Piano degli investimenti per l'acquisto del materiale rotabile su gomma destinato a servizi di TPL urbani e suburbani" - Asse IV Energia sostenibile", O.S. 4.6 Obiettivo Specifico "Aumento della mobilità sostenibile nelle aree urbane", Azione 4.6.2 "Rinnovo materiale rotabile", per l'importo di euro 68.000.000,00 a valere sul POR FESR Campania 2014/2020;
- **2018:** Convenzione sottoscritta tra la Regione Campania e ACaMIR per l'attuazione del programma degli interventi previsti dal piano operativo di investimento presentato dalla Regione Campania per l'acquisto di materiale rotabile nell'ambito del Piano Nazionale per il rinnovo di autobus - Piano Operativo del Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014/2020 (Asse Tematico F) nell'ambito del Piano Operativo FSC 2014-2020 per l'importo di euro 38.256.000,00.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

2004 – 2008

**ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile** – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### Collaborazione Coordinata e Continuativa

Analisi delle dinamiche dei costi e dei proventi finalizzate all'implementazione e allo sviluppo del sistema di controllo della gestione e alla pianificazione economico finanziaria dell'ACAM; attività amministrative e contabili dell'ACAM, predisposizione degli atti amministrativi, gestione del Bilancio di previsione, predisposizione delle attività di rendicontazione finanziaria, nonché attività di coordinamento delle forniture di servizi, materie prime e di consumo e approvvigionamento in genere; attività di assistenza e di supporto al Collegio dei Revisori dei conti; gestione dei rapporti con l'istituto tesoriere; implementazione e svolgimento dei procedimenti amministrativi inerenti le attività di supporto dell'ACAM alle Province, attività demandate all'ACAM dalla legge regionale istitutiva n. 3/2002.

- Principali mansioni e responsabilità

Lettera d'incarico per lo svolgimento delle attività di rendicontazione delle spese relative ai progetti del programma di iniziativa comunitaria INTERREG III B – ARCHIMED affidati ad ACaM.

### COMMISSIONI DI CONCORSO

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

8 Settembre 2021 – 30 Novembre 2021

#### Università degli Studi del Sannio

Componente Commissione di Concorso pubblico per titoli ed esami, a n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativa gestionale, con competenze in materia contabile, per le esigenze degli uffici dell'Università degli Studi del Sannio codice concorso 01/2021.

(Nomina con Decreto del Direttore Generale n. 976 del 08/09/2021)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Aprile – Luglio 2019

#### ADISU Puglia

Agenzia regionale per il diritto allo studio universitario, istituita con L.R. n. 18/2007- Ente Pubblico della Regione Puglia.

Componente Commissione di concorso pubblico per la selezione per esami per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile

(Nomina con Determinazione del Direttore Generale n. 244 del 01/04/2019).

Componente Commissione di concorso pubblico per la selezione per esami per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto di categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo.

(Nomina con Determinazione del Direttore Generale n. 244 del 01/04/2019).

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2017 - 2018

#### Giunta Regionale della Campania

Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 298/2017

Componente della Commissione regionale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione all'albo dei conducenti ex L. 21/92.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2014 - 2017

#### Giunta Regionale della Campania

Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 154/2014

Componente della Commissione regionale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione all'albo dei conducenti ex L. 21/92.

### GARE E APPALTI

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Febbraio 2019 – Gennaio 2020

#### Regione Campania - ARU – Agenzia Regionale Universiadi – Via S. Lucia n.81 Napoli

Ente strumentale della Regione Campania

Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 31 D.lgs 50/2016, dei contratti con le 16 Federazioni sportive nazionali aventi ad oggetto l' *Organizzazione tecnico-sportiva delle gare e degli allenamenti* relativi alle discipline sportive nell'ambito dell'evento Universiade Napoli 2019,

affidati a ciascuna Federazione per le discipline di propria competenza.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Maggio 2019 – Gennaio 2020

**Regione Campania - ARU – Agenzia Regionale Universiadi** – Via S. Lucia n.81 Napoli  
Ente strumentale della Regione Campania

Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 31 D.lgs 50/2016, dei contratti con le 16 Federazioni sportive nazionali aventi ad oggetto il *Servizio di Arbitraggio nazionale (Giudici nazionali di Gara) e di Assistenza di campo* da utilizzare per competizioni sportive delle gare relative alle discipline sportive per la realizzazione della Universiade Napoli 2019, affidati a ciascuna Federazione per le discipline di propria competenza..

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2019 – 5 maggio 2020

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti** (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli  
Ente strumentale della Regione Campania

Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 31 D.lgs 50/2016, della procedura di gara aperta sopra soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 122 e 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'aggiudicazione, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della fornitura, in acquisto, di n. 160 autobus, nuovi di fabbrica, suddivisa in 2 lotti, da utilizzare per il trasporto pubblico di linea della Regione Campania, per l'importo di euro 30.989.875,41 al netto di IVA. Svolgimento, tra l'altro, delle attività di rendicontazione della spesa relativa al suddetto intervento, a valere su risorse FSC 2014/2020.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2019 – agosto 2020

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti** (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

**Verificatore di Conformità** della procedura di "Acquisto materiale rotabile su gomma a mezzo adesione a Convenzione Consip Acquisto Autobus 3" lotti 4, 6, 8 e 9 per l'importo complessivo di euro 24.170.551,80 oltre IVA.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2018 - agosto 2020

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti** (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

Ente strumentale della Regione Campania  
Direttore dell'Esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 50/2016, dell'Accordo Quadro per la fornitura, in acquisto, di sistemi di bordo ITS per autobus da utilizzare per il trasporto pubblico locale della Regione Campania per un importo complessivo di euro 10.005.000,00 oltre IVA, a valere su risorse FSC 2014/2020.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2018-2020

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti** (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002  
Direttore dell'Esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 50/2016, relativo all'intervento "Azioni di decongestionamento assi stradali delle costiere sorrentino-amalfitana" per un importo complessivo di euro 254.216,97 oltre IVA.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2018 – 5 maggio 2020

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti** (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

Ente strumentale della Regione Campania  
Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 31 D.lgs 50/2016, della procedura di gara aperta sopra soglia comunitaria ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n.50/2016, per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della fornitura del catasto delle strade relativo alla rete viaria regionale della Campania e dei servizi di formazione, assistenza e manutenzione in garanzia, per l'importo di euro 1.300.000,00 al netto di IVA.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

2016 - 5 maggio 2020

**Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti** (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli

Ente strumentale della Regione Campania



- Tipo di impiego Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 10 D.Lgs 163/2006, della Procedura di Gara aperta sopra soglia comunitaria per la fornitura di n. 47 autobus nuovi di fabbrica per conto della Regione Campania – Direzione Generale per la Mobilità - per un importo complessivi di euro 5.345.310,00 oltre IVA.
- Date 2016 - 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Campania
- Tipo di impiego Componente Ufficio Direzione dell'Esecuzione del contratto per la seguente fornitura e per il seguente servizio (Determinazione del Commissario dell'ACaMIR n.21/2017):
  - Fornitura del Sistema di Monitoraggio Regionale e del Sistema di Vendita regionale, nell'ambito dell'Intelligent Transport System della Regione Campania;
  - Realizzazione dei Servizi Redazionali di Infomobilità Regionale e piattaforma informatica di supporto, nell'ambito dell'Intelligent Transport System della Regione Campania.
- Date 2014 -2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Campania
- Tipo di impiego Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 10 D.Lgs 163/2006, della Procedura di Gara aperta sopra soglia comunitaria per la fornitura di n. 97 autobus nuovi di fabbrica per conto della Regione Campania – Direzione Generale per la Mobilità - per un importo complessivi di euro 18.345.210,00 oltre IVA.

## COMMISSIONI GIUDICATRICI

- Date 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Caserta – Via Unità Italiana n. 28 Caserta**
- Tipo di impiego **Presidente Commissione giudicatrice**
- Procedura aperta per l’Affidamento annuale del servizio di trasporto infermi in emergenza (118) per la ASL Caserta, per l’importo di euro 4.306.224,00 oltre IVA.
- Date Luglio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**
- Tipo di impiego Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002
- Presidente Commissione giudicatrice**
- Procedura di gara aperta, ai sensi del combinato disposto degli artt. 122 e 60 del D. Lgs. 50/2016, avente ad oggetto l’aggiudicazione, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, della fornitura in acquisto di 160 autobus nuovi di fabbrica, suddivisi in due lotti, da utilizzare per il servizio di trasporto pubblico di linea nella Regione Campania. CUP B20A18000020001 - CIG lotto 1 - 791599126D - CIG Lotto 2 - 79160112EE, per un importo complessivo di euro 30.989.875,41 oltre IVA.
- Date 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**
- Tipo di impiego Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002
- Componente Commissione giudicatrice**
- Procedura di gara aperta, ai sensi dell’art. 60 D.Lgs 50/2016, per l’aggiudicazione dell’appalto misto di servizi e lavori per la “Manutenzione integrata della rete stradale di interesse regionale, nell’ambito dell’ampliamento del piano triennale dei servizi di manutenzione delle strade regionali”, per un importo complessivo a base di gara di euro 22.435.480,00 oltre IVA.
- Date 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**
- Tipo di impiego **Componente commissione giudicatrice**
- Procedura di gara per l’aggiudicazione dell’Accordo Quadro per la fornitura di n. 64 autobus

nuovi di fabbrica da destinare ai servizi di linea urbani della Regione Campania, di categoria M3, per un importo complessivo di euro 9.399.941,00 oltre IVA.

- Date 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania - ACaMIR – Agenzia Campana per la Mobilità, infrastrutture e reti (ex ACaM) – Via Porzio, CDN, isola C3, Napoli**
- Tipo di impiego Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002  
**Componente Commissione giudicatrice**  
Procedura di gara per la Realizzazione dei servizi redazionali di infomobilità regionale e piattaforma informatica di supporto, nell'ambito dell'intelligent transport system della Regione Campania, per un importo complessivi di euro 1.567.228,15 oltre IVA.

#### ALTRE COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

- Date 2020 – ad oggi
- Tipo di collaborazione ARDEL - Associazione Nazionale dei Ragionieri degli Enti Locali
  
- Date 2005 – 2007
- Tipo di collaborazione Tirocinio  
Conclusione tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista  
Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli

#### DOCENZE, TESTIMONIANZE, PUBBLICAZIONI, CONVEGNI E SEMINARI

- Date 2017 – Docente nell'ambito del Master Universitario di I livello "Project Manager della Pubblica Amministrazione. Strumenti per l'analisi interdisciplinare del Territorio" - A.A. 2016 – 2017. Università degli Studi di Napoli Parthenope – Dipartimento di Scienze e Tecnologie.
- Date 2017 – Docente nell'ambito del Master Universitario di II livello "RI-ORGANIZZAZIONE E LEAN MANAGEMENT NELLA PA" - A.A. 2016 – 2017. School of Management Università LUM Jean Monnet.
- Date 2015 - Relatore e Discussant presso l'Università degli Studi di Roma 3, Facoltà di Economia, presso la cattedra di "Diritto Pubblico dell'Economia ed elementi di amministrazione aziendale pubblica" avente ad oggetto "Le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni".
- Date 2015 - Fabiano R., (Aspetti economici e amministrativi) in "Trasporti e Infrastrutture in Campania", Regione Campania, ACAM, 2015.

#### RICONOSCIMENTI

Luglio 2021

**Certificato Lorevole Servizio** da parte del Commissario dell'Agenzia Regionale Universiadi, in qualità di Dirigente dell'Area Amministrativa, nonché responsabile dell'Unità per la gestione contabile e finanziaria del MOF – Modello Organizzativo e di Funzionamento, con particolare menzione alle attività di rendicontazione, monitoraggio e certificazione delle spese relative alle risorse finanziarie stanziare dalla Regione Campania per la manifestazione Universiade Napoli 2019, dalla programmazione al coordinamento delle attività e delle risorse umane.

Dicembre 2019

**Lettera di Encomio** da parte del Commissario straordinario di Governo per la realizzazione dell'Universiade 2019, per l'impegno, dedizione, senso del dovere e professionalità dimostrate con costanza per tutta la durata dell'incarico di Responsabile della Ragioneria dell'Agenzia e dell'Area Finance del Comitato organizzatore nell'ambito dell'organizzazione del grande evento Universiade Napoli 2019.

## ISTRUZIONE

- Date 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università di Napoli Federico II - Facoltà di Economia
  - Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal titolo: "Le Amministrazioni nazionali nel Sistema Comunitario: la Comitologia. Problematiche e prospettive." Votazione conseguita 110/110 e lode
- Date 2002-2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università di Napoli Federico II - Facoltà di Ingegneria
  - Qualifica conseguita **Master Universitario di II livello**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione e Gestione di Sistemi di Trasporto
- Date 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
  - Qualifica conseguita **Master**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisti di Bilancio e Revisori dei conti delle Pubbliche Amministrazioni. Votazione conseguita 60/60
- Date 2012-2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza
  - Qualifica conseguita **Master Universitario di I livello**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studi Giuridici forensi
- Date 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza
  - Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in Diritto Tributario dal titolo: "Le agevolazioni fiscali". Votazione conseguita 92/110.
- Date 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto A. Rosmini – Pomigliano D'Arco (Na)
  - Qualifica conseguita **Diploma di maturità Magistrale**

## FORMAZIONE

- Date Maggio 2018
- Nome e tipo di istituto di formazione Mediaconsult - ISIPM Istituto Italiano di Project Management
  - Qualifica conseguita Corso di Formazione
  - Principali materie Project Management ISIPM per i RUP
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Alla luce della complessità dell'attività richiesta al RUP, l'ANAC ha definito la necessità di formare tali figure ai temi del Project management, in quanto nella gestione delle procedure di gara, i RUP devono tenere sotto controllo procedure, adempimenti, tempi, risorse; si trovano a gestire dei veri e propri progetti complessi. Il corso, articolato su più giorni, ha avuto ad oggetto lo studio delle tecniche di Project Management dirette ai RUP.
- Date Febbraio 2018
- Nome e tipo di istituto di formazione ITA srl – GRUPPO SOI spa
  - Qualifica conseguita Corso di formazione
  - Principali materie La Piattaforma dei Crediti Commerciali: aspetti normativi, contabili e tecnico-operativi
- Date Settembre 2017
- Nome e tipo di istituto di formazione ITA srl – GRUPPO SOI spa
  - Qualifica conseguita Corso di Formazione
  - Principali materie La gestione delle fatture in Split Payment dopo il DL 50/17

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Marzo 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	Centro Studi Enti Locali – PA Digitale spa Corso di Formazione Contabilità economico – finanziaria
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Giugno 2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	Mediaconsult Corso di Formazione Il nuovo codice dei Contratti pubblici
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Novembre 2013 – Gennaio 2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri Corso di specializzazione I contratti nelle Pubbliche Amministrazioni: Aspetti amministrativi e gestionali.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	ITA srl – GRUPPO SOI spa Corso di formazione Split payment IVA: nuovi adempimenti e fatturazione nei rapporti di fornitura con la P.A
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	ITA srl – GRUPPO SOI spa Corso di formazione La gestione dei lavoratori autonomi nell'ente pubblico: co.co.co., professionisti, occasionali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	MAGGIOLI EDITORE Corso di formazione Mini Master in tema di armonizzazione contabile degli enti territoriali.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	ITA srl – GRUPPO SOI spa Corso di formazione L'obbligo della fattura elettronica nei rapporti con le P.A.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	STUDIO STAFF – ACaM Corso di formazione Codice degli appalti e contrattualistica pubblica.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	SDA Bocconi – Milano Corso di formazione Executive Il bilancio dell'ente pubblico: contabilità finanziaria ed economica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	Elea Corso di formazione Il responsabile del procedimento dopo il decreto sviluppo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	Elea Corso di formazione Procedure per affidamenti di servizi e forniture in economia dopo la spending review
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Maggioli Corso di formazione

- Principali materie Le procedure informali di affidamento e la criticità dell'ordine diretto per il mercato elettronico
- Date 2012
- Nome e tipo di istituto di formazione Mediaconsult
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie La spesa della PA alla luce della Spending Review
- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di formazione Il Sole 24 Ore
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie Appalti pubblici di forniture e somministrazione
- Date 2006
- Nome e tipo di istituto di formazione Il Sole 24 Ore
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie Appalti pubblici di servizi

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di adattamento a diverse situazioni di lavoro, da quello ordinario a quello con carattere di urgenza. Capacità di raccolta, analisi e sintesi di dati. Spiccata capacità di organizzare mezzi e risorse e programmare le attività al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati.

Spiccata motivazione e competenza ad assumere incarichi di responsabilità per i quali è necessario organizzare tempi e risorse. Capacità di ridefinire e organizzare processi organizzativi e funzionali ad ogni più efficiente gestione dei procedimenti amministrativi.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

LINGUA	COMPRESIONE		PARLATO/ESPRESSIONE		SCRITTO
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1 Autonomo	B1 Autonomo	A2 Base	A2 Base	B1 Autonomo
Spagnolo	B2 Autonomo	B2 Autonomo	B1 Autonomo	B1 Autonomo	B1 Autonomo

Napoli, 02/05/2023

Firma  
Romina Luisa Fabiano

