

CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

Titoli di studio:

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito presso l'I.T.C. "G. Alberti" di Benevento nell'anno scolastico 1979/80;
- Diploma di Laurea in Scienze Politiche (corso di studi quinquennale), conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" in data 24/02/1994.

Titoli di servizio:

- dal 1995 al 2005: in servizio presso il Settore Servizi Generali: segreteria dell'ufficio, schemi di delibera e supporto attività consiliare, attività amministrativa relativa agli appalti dei servizi;
- dal 2005 al 2014: in servizio presso il Settore Amministrazione Utenza (poi, Settore Gestione Alloggi-Contenzioso e GEALL): alienazione degli alloggi ai sensi della legge n. 560/93, nonché definizione dei procedimenti di subentro relativi agli alloggi da alienare;
- dal 2015 al 2019: in servizio presso l'ALGI, in aggiunta al carico svolto in precedenza, ha svolto le seguenti attività: definizione procedimenti riscatto alloggi ai sensi della normativa precedente alla legge 560/93, ovvero P.F.V., fitto-vendita, atti di quietanza ex D.P.R. 2/1959, nonché: estinzione diritto di prelazione, cancellazione ipoteche alloggi non in cooperativa, sussistenza di debito;
- dal mese di giugno al mese di settembre 2019: gestione regolarizzazioni rapporti locativi, procedure di rilascio occupazioni senza titolo, attività recupero alloggi, gestione citazione a teste, rapporti con i comuni e altri enti per attività varie (in affiancamento al funzionario titolare di P.O.);
- dal 1° ottobre 2019: incarico di Posizione Organizzativa U.O.C. "Gestione Locazioni, Vendite, Regolarizzazioni Locative, Occupazioni senza titolo" (cfr. determinazione dirigenziale ADGN n° 12 del 27/09/2019 – raccolta ufficiale n° 711 del 27/09/2019);
- dal luglio 2020 svolge la funzione di tutor e referente per la formazione on the job di numero due candidate al Concorso Unico Territoriale Regione Campania (nota protocollo n° 52321 del 23/07/2020).

Corsi di Aggiornamento professionale, Formazione e/o Seminari:

- Utilizzo di P.C. e software di base (ottobre 2002);
- Adeguamento al Nuovo Codice della Privacy D.Lgs. 196/03 (gennaio-febbraio 2006);
- La riforma della legge n. 241/90 e la redazione del Regolamento sul procedimento amministrativo (giugno-luglio 2007);
- Controllo di gestione nella P.A. (settembre-novembre 2010);
- Piano formativo anticorruzione (in modalità e-learning, gennaio 2015);
- Trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento del dipendente pubblico (dicembre 2016);
- Antincendio (marzo 2018);
- Formazione generale dei lavoratori, formazione specifica dei lavoratori – rischio basso D.Lgs. 81/08 (in modalità e-learning, marzo 2018);
- Prevenzione della corruzione, whistleblowing e trasparenza amministrativa (ottobre 2018).

Napoli, 28/10/2022


