

Reso come autocertificazione ai sensi, con i limiti e per gli effetti dell'art. 47 DPR 445/2000



INFORMAZIONI PERSONALI



Maria Salemme

Funzionario amministrativo del Ministero della Cultura presso il Parco archeologico dei Campi Flegrei, con incarico di "Segretario Amministrativo"

E-mail: maria.salemme @cultura.gov.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 27.03.2019

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

- Qualifica conseguita

Date 14.06.2018

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

Date: 18.04.2016

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

Date: 23.05.2020

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

Date 18.04.2016

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

Universita' lum jean monnet – school of management

Master universitario di II livello in "Management & E-Governance per la Pubblica Amministrazione - MAGPA II"

La pubblica amministrazione: profilo storico e sfide future - il governo delle moderne amministrazioni pubbliche - il marketing e la comunicazione pubblica - l'organizzazione snella e lo human resource management - l'e-governance nella pa - elementi di diritto degli appalti pubblici - la gestione dei servizi e delle attività - attrarre e gestire le risorse finanziarie - il project management nella pa.

HA SUPERATO CON ESITO POSITIVO L'ESAME FINALE DEL MASTER

MIBACT – Direzione Generale Educazione e Ricerca

Il sistema di e-procurement Acquisti in Rete con focus sui nuovi bandi del Mercato elettronico – Il MePA e la disciplina alla luce delle novità introdotte dal Nuovo Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016

Attestato di partecipazione al corso

SCUOLA Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Corso su 'La nuova contabilità pubblica'

Ha frequentato il corso superando la prova di valutazione con esito positivo.

SCUOLA Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Corso su 'Diploma ---Esperto Appalti Pubblici'

Diploma Esperto Appalti Pubblici

SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – ENTE PROMOTORE CEIDA

Corso su 'Responsabilità e controlli sulle P.A. e sui gestori di risorse pubbliche'

- Qualifica conseguita

Ha superato con profitto il corso

Date: 18.04.2016

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

SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – ENTE PROMOTORE CEIDA

Corso su 'Procedure in economia e mercato elettronico per le acquisizioni sotto-soglia'

Ha superato con profitto il corso

Date: 18.10.2010

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

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Giornata di studio organizzata dal CERI – Centro Europeo per la Ricerca Italiana in VII Programma quadro U.E. "CAPACITY BUILDING SESSION"

ATTESTATO DI FREQUENZA

Date: 14.04.2010

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

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso Base Norma ISO 9001:2008 – Requisiti del sistema di gestione per la qualità

Il corso è articolato in 7 lezioni con i seguenti contenuti:

- Cenni storici.-L'approccio al Sistema di Gestione per la Qualità;- La famiglia delle Uni En Iso 9000;- Requisiti del sistema di gestione per la qualità - norma ISO 9001:2008; Analisi dei punti norma;Scopo e campo di applicazione della norma; Requisiti generali del sistema;Responsabilità della Direzione;Gestione delle risorse; Processi relativi al cliente; Misurazione analisi e miglioramento;
- Il Manuale della qualità e le procedure operative;Percorso didattico sulla stesura del manuale e delle procedure;Campo di applicazione;Riferimento ai punti norma per la stesura di un manuale;Appendice del manuale qualità; Stesura di una procedura operativa; -Visite Ispettive interne (audit); Finalità e modalità di conduzione di un audit; Scopo e campo di applicazione;Criteri di un audit; Evidenza dell'audit; Risultanze dell'audit.

- Qualifica conseguita

ATTESTATO DI PROFITTO E FREQUENZA(con esame finale)

Date: 30.09.2009 – 16.12.2009

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

S.I.O.I. – Società Italiana per la organizzazione internazionale – Sezione Campania – Centro Interdipartimentale di Ricerca Iupt

Corso di Teoria e tecnica dell'Europrogettazione

-Fondi Strutturali e l'Obiettivo 3 - Cooperazione territoriale (cooperazione transazionale, CBC, Interreg. IVC) - casi pratici di bandi in lingua (inglese/francese);
-Opportunità di finanziamento settoriale-bandie UE (CIP, LIFE, CULTURA ecc);
-VII Programma Quadro;
-Gli strumenti per la progettazione e per la gestione dei progetti di cooperazione;- PCM;
-Come sviluppare una proposta progettuale;
-Il budget e la rendicontazione;
-La valutazione e principi di partneriato bilanciato;
-Le politiche trasversali dell'UE;
-Comunicazione e Disseminazione;
-Marketing territoriale come strumento per la pianificazione e l'impegno delle risorse pubbliche e comunitarie;
-Il Quadro Logico;

ATTESTATO

- Qualifica conseguita

Date: 27.07.2009

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

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione specialistica in "Web Designer con Adobe Dreamweaver Cs4"

Il funzionamento del web, gli ipertesti ed linguaggio Html

- Qualifica conseguita

Date 9.12.2008

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

- Qualifica conseguita

Date 15.03.2007

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

Date: 16.05.2008

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

Date: 16.06.2006

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

Data: 03.06.2008

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

Lavorare con Dreamweaver: area di lavoro e impostazione del sito
 Architettura del sito: strutturazione dei contenuti e menù di navigazione
 Il web2, l'usabilità, l'accessibilità e la regola dei 3 click
 Colori, sfondi, caratteri, simboli e metafore visive: la progettazione
 Progettare siti statici e dinamici
 Fogli di stile 1: i layout di pagina con i css, la compatibilità con i browser, la validazione
 Fogli di stile 2: i microlayout con i css
 Acquisizione e trattamento dei contenuti: testi, immagini, audio, video e animazioni
 L'integrazione con Flash, PhotoShop e Illustrator
 Librerie e modelli: sviluppo e manutenzione del sito
 I moduli e la raccolta delle informazioni dagli utenti. Cenni di JavaScript
 Acquisto del dominio web, pubblicazione on-line e manutenzione del sito
 ATTESTATO DI PROFITTO E FREQUENZA(con esame finale)

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione specialistico in "Strumenti per l'analisi e la rappresentazione delle Informazioni Territoriali"

Origini ed evoluzione del concetto di spazio geografico - Definizioni utilità e funzioni dei GIS - I sistemi di riferimento cartografico e costruzione della carta tecnica - Formato dei dati geografici: raster e vettoriale - Rapporto dati geografici / dati attributo - I principali programmi per la costruzione e la gestione di sistemi informativi territoriali: AutocadMap e ArcGis- AutocadMap 3D e MsAccess - Richiamo dei principali comandi e funzioni di Autocad - La strutturazione topologica e le funzioni di "cleaning" - Collegamento con data base esterni; Creazione automatica di carte tematiche mediante collegamento SQL - Le funzioni topologiche di overlay e buffer ring - La piattaforma ArcGisArcMap, ArcCatalog, ArcToolbox - Esplorazione degli applicativi e dei tools principali - L'esposizione dei dati - Tecniche di georeferenziazione dati raster in ambiente ArcGis - L'estensione Spatial Analyst.

ATTESTATO DI PROFITTO E FREQUENZA(con esame finale)

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione specialistico di "Photoshop e Freehand" Gli strumenti e le principali funzionalità dei programmi Photoshop e Freehand

ATTESTATO DI PROFITTO E FREQUENZA(con esame finale)

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Seminario di Approfondimento "Testo Unico sulla sicurezza – D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 – Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ATTESTATO DI FREQUENZA

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione per "Responsabile del servizio di prevenzione e protezione" e Addetto dei servizi di prevenzione e protezione" – Modulo A –

attestato di profitto e frequenza (con esame finale)

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso specialistico di "Computo metrico e contabilità dei lavori pubblici con Primus", della durata di 28 ore

attestato di profitto e frequenza (con esame finale)

Data: dal 09.07.2003 al 15.03.2004

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

Data: dal 18.02.05 al 18.06.2005

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

- Qualifica conseguita

Data: 15.07.2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ESPERIENZE LAVORATIVE

ATTUALE POSIZIONE

RICOPERTA

Data: Dal 01.05.2023 a tutt'oggi

- Principali mansioni e responsabilità

Data: Dal 01.01.2020 al 31.12.2022

- Principali mansioni e responsabilità

S.T.A.M.P.A. (Società Consortile a Responsabilità Limitata)

Corso di formazione professionale per "Esperto in progettazione su incentivi finanziari, regionali nazionali e comunitari".

Attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi della L.R. 845/78 con esame finale

Consorzio Formambiente (Consorzio del Formez)

Master per "Esperti in progettazione e gestione della didattica della formazione".

- Il processo formativo: l'apprendimento degli adulti ed il ruolo della didattica;
- Il bilancio delle competenze per la rilevazione dei bisogni formativi;
- Gli strumenti della formazione in aula;
- Gli strumenti della formazione oltre l'aula;
- Laboratorio esperienziale sulle dinamiche di gruppo;
- Strategie e criteri di progettazione didattica;
- Formazione nelle P.P.A.A. e nel settore ambientale;
- Il monitoraggio e la valutazione della formazione;
- Laboratorio di supervisione casi.

Diploma di Master

Università degli Studi di Napoli l'Orientale

Laurea in Scienze Politiche, in data 15.07.2002

Voto: 110/110 e lode.

Segretario Amministrativo come previsto dall'art. 1, comma 1, lett. a) del sopracitato D.M. 23 gennaio 2016, n. 43, recante "Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, presso il Parco archeologico dei Campi Flegrei, quale Istituto dotato di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale ed Ufficio di livello dirigenziale non generale periferico del MIC.

Di seguito le principali funzioni attribuite:

Attività informativa sulle materie/circolari/direttive ritenute di particolare rilevanza;

Regolare applicazione degli istituti normativi e contrattuali;

Attività propedeutiche agli incontri di rito con il Collegio dei Revisori dei Conti;

Liquidazione delle fatture con verifica della documentazione contabile a corredo;

Elaborazione delle reversali e dei mandati di pagamento mediante attivazione del flusso informatico con l'Istituto Tesoriere;

Procedure finalizzate al Bilancio previsionale e al Bilancio consuntivo ed eventuali variazioni in corso di esercizio;

m) Riscontro dei dati del Prospetto di contabilità amministrativa del Conto Giudiziale;

Portale IGF per la trasmissione dei dati documentali relativi al Bilancio;

Portale CONTECO (in ambito delle risorse amministrativo-contabili);

Revisione Budget dell'anno finanziario;

Portale SICO (dati informativi della "Relazione allegata" di cui al D.M. 23/1/2016);

Controllo di Gestione.

Titolare di Posizione Organizzativa nell'ambito dell'area funzionale "Amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane" del Parco archeologico dei Campi Flegrei, quale Istituto dotato di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale ed Ufficio di livello dirigenziale non generale periferico del MIC

Nell'ambito di tale incarico ho svolto le seguenti principali attività: 1) ho curato le relazioni sindacali nel rispetto delle discipline contrattuali, delle direttive del MIBAC, per l'applicazione dei contratti collettivi integrativi e per la stipula di accordi decentrati, di apportare il proprio contributo nella gestione delle trattative

di contrattazione decentrata mediante il supporto nella predisposizione di proposte di accordo e dei relativi adempimenti correlati; in taluni casi eccezionali di assenza del Direttore e per specifiche contrattazioni decentrate, sono stata delegata a trattare in nome e per conto dell'amministrazione.

Ho mantenuto la Responsabilità dell'Ufficio Programmazione e Bilancio, con delega del Direttore a curare gli adempimenti giuridico fiscali (F24, Certificazioni Uniche, Dichiarazione IRAP, Modello 770). Mi sono occupata principalmente della gestione delle attività economico finanziarie, a partire dalla registrazione degli impegni di spesa con verifica della copertura finanziaria, della liquidazione delle fatture con verifica della documentazione contabile a corredo, dell'elaborazione delle reversali e dei mandati di pagamento mediante attivazione del flusso informatico con l'Istituto Tesoriere; delle attività propedeutiche agli incontri di rito con il Collegio dei Revisori dei Conti, quali le verifiche di cassa, le procedure finalizzate al Bilancio previsionale e al Bilancio consuntivo ed eventuali variazioni in corso di esercizio; del riscontro dei dati del Prospetto di contabilità amministrativa del Conto Giudiziale; del monitoraggio dei ricavi; della gestione economico finanziaria delle risorse umane (buoni pasto e competenze accessorie mediante il Cedolino Unico); del controllo di gestione tramite l'applicativo GECONS; della gestione del sistema della Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC) con relativo inserimento e controllo di tutti i debiti certi liquidi ed esigibili del Parco.

Con Delibera direttoriale n. 9 del 21.09.2020 sono stata rinominata Responsabile ed affidataria del fondo economale, in qualità di agente contabile.

Con decreto del 27.06.2021 sono stata rinominata "Consegnatario dei Beni durevoli e di facile consumo", per ulteriori due anni. Nell'esercizio di tale funzione ho acquisito le richieste di ogni settore organizzativo riguardante i beni necessari per il buon funzionamento degli stessi; procedute con indagini di mercato sul portale MEPA, tramite la posizione di punto istruttore, o all'affidamento diretto per acquistare i beni necessari rispettando sempre e comunque i principi fondamentali dettati dalla normativa vigente; a gestire il materiale di facile consumo ai dipendenti richiedenti, mentre per i beni mobili e durevoli, dopo il collocamento nei locali di destinazione, ho provveduto ad inventariarli o eventualmente in caso di obsolescenza o guasti ad avviare la procedura per la dismissione. Mi sono avvalsa per lo svolgimento di tale attività della collaborazione di 3 sub consegnatari nonché di un sub/vice consegnatario.

Livello di autonomia e responsabilità:

Da questo punto di vista rileva l'ambito di discrezionalità gestionale e decisionale nei processi di lavoro gestiti, soprattutto perché questi ultimi richiedono in gran parte dei casi di competenze altamente specialistiche, per cui le direttive dirigenziali e gli obiettivi di risultato prefissati hanno consentito ampi gradi di autonomia organizzativa nell'espletamento del complesso delle attività affidate. Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite Per gli incarichi conferiti di grande rilievo è stato il grado di integrazione richiesto nel coordinamento dei processi e delle attività gestite, nonché la necessità di lavorare in team sia con i colleghi facenti parte l'Unità Organizzativa o l'Area gestita, sia con quelli di altri Uffici e Istituti (Agenzia delle entrate, Tesoreria Banca Popolare di Bari, Prefettura ecc. Direzioni generali del MIC).

Il complesso delle attività sopra descritte ha richiesto inoltre un coinvolgimento di risorse umane, finanziarie e tecnologiche e strumentali direttamente gestite dalla scrivente: nello specifico n. 4 assistenti tecnici in qualità di sub-consegnatari, 1 assistente amministrativo 2 risorse ALES 1 con il profilo di "Operatore al Bilancio" e l'altro con il profilo di "Assistente amministrativo-contabile".

Per quanto riguarda le risorse finanziarie direttamente gestite, ha fatto capo alla scrivente la gestione economico/finanziaria del fondo economale, il cui importo è fissato a bilancio nel limite massimo di 5.000,00 euro nel corso della singola annualità;

Nell'esercizio di tale funzione ho dimostrato una buona attitudine al coordinamento dei gruppi di lavoro, nonché una buona propensione al problem-solving, trovandomi in diverse occasioni a commisurarsi nello svolgimento soprattutto di attività non tipizzate e soprattutto soggette ai continui cambiamenti della normativa vigente

Funzionario Amministrativo-Contabile

Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo – Direzione generale Bilancio

Pubblica amministrazione

Contratto a tempo indeterminato – Inquadramento Area III F1

Dal 20.10.2017 al 15.01.2018 Ha svolto la propria attività presso la Direzione Generale Bilancio.

Dal 16.01.2018 è distaccata presso il Parco Archeologico dei Campi Flegrei con le seguenti mansioni:

dal 09.04,2018 a 01.09.2020 Responsabile dell'ufficio Contabilità e bilancio. L'ufficio cura tutte le pratiche relative alla contabilità, ivi compresa
(pagina 5)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

quella relativa alla gestione economica del personale, competenze accessorie, variazioni stipendiali; pratiche di pensioni, riscatti, ricongiunzioni in raccordo con l'ufficio gestione r.u., assegni pensionistici, gestione rapporti INPDAP, cura gli adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione e del consuntivo e gestisce più in generale il bilancio e le sue variazioni. A tale scopo gestisce i rapporti con il C.d.A. e con il Collegio dei revisori al fine di favorire la realizzazione di tutti gli adempimenti connessi al bilancio, giusta nomina con Decreto n. 9 del 09.04.2018.

Con Delibera direttoriale del 6.07.2018 nominata Responsabile ed affidataria del fondo economale al fine di provvedere al pagamento delle spese, relative a beni, servizi e piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al regolamento approvato con la stessa delibera (a tutt'oggi)

Con determina n. 29 del 28.06.2018 fa parte dell'Ufficio Progetti Speciali per le funzioni amministrativo contabili, costituito al fine di garantire la necessaria tempestività, la corretta e fluida gestione dei procedimenti tecnici ed amministrativi contabili connessi alle diverse fasi del processo di attuazione degli interventi in essere e di quelli che saranno attivati.

Dal 27.06.2018 al 27.06.2020

Responsabile dell'Ufficio del Consegretario, cura l'amministrazione, la conservazione e la manutenzione dei beni mobili dello Stato, ivi compresi gli arredi ed il materiale di facile consumo ai sensi del Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato emanato con D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, giusta nomina con decreto n. 16 del 27.06.2018.

Con determina n. 3 del 31.01.2018 nominata in qualità di funzionario amministrativo contabile come membro del gruppo di lavoro interno impegnato nella attività relative agli interventi finanziati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON) Cultura e Sviluppo FESR 2014/2020 - Asse 1, obiettivo tematico 06, Obiettivo specifico 6.c.1, Azione 6 c1.a e Azione 6c1.b. dal 09.04.2018 a tutt'oggi

Con Decreto di organizzazione e funzionamento del Parco archeologico dei Campi Flegrei rep. 213 del 02.09.2020, è stata nominata **referente per le relazioni sindacali**. Pertanto cura le relazioni sindacali nel rispetto delle discipline contrattuali, delle direttive del MIBAC, per l'applicazione dei contratti collettivi integrativi e per la stipula di accordi decentrati. Cura dei rapporti sindacali interni; trattative di contrattazione decentrata e relativi adempimenti correlati.

Responsabile dell'Ufficio Programmazione e Bilancio, per la degli adempimenti giuridico fiscali e amministrativo-contabili, le attività economico finanziarie; la liquidazione delle fatture con verifica della documentazione contabile a corredo, le verifiche di cassa, il Bilancio previsionale, il Bilancio consuntivo ed eventuali variazioni in corso di esercizio; il conto giudiziale; il monitoraggio dei ricavi; la revisione del budget dell'anno finanziario; la verifica dei flussi informativo- contabili; la gestione economico finanziaria delle risorse umane (cedolino unico, buoni pasto e competenze accessorie), il controllo di gestione, le attività economico finanziarie del settore Marketing;

Gestione del sistema della **Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC)** con relativo inserimento e controllo di tutti i debiti certi liquidi ed esigibili del Parco.

Responsabile dell'Ufficio del Consegretario dei Beni durevoli e di facile consumo.

Acquisisce le richieste di ogni settore organizzativo riguarda i beni necessari per il buon funzionamento degli stessi. Procede con una ricerca su Mercato elettronico MEPA, tramite la posizione di PUNTO ISTRUTTORE, o all'affidamento diretto per acquistare i beni necessari rispettando sempre e comunque i principi fondamentali dettati dalla normativa vigente. Fornisce il materiale di facile consumo ai dipendenti richiedenti, mentre per i beni mobili e durevoli, dopo il collocamento nei locali di destinazione, provvede ad inventarli e ad operare la relativa etichettatura. Si avvale per lo svolgimento di tale attività della collaborazione dei sub consegnatari nonché del vice consegnatario.

Contribuisce alle attività **dell'Ufficio Progetti speciali** in qualità di Responsabile delle attività di rendicontazione e bilancio.

Area servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria del Parco Archeologico dei Campi Flegrei

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 3093 del 16.10.2018 nell'ambito della procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.l per l'affidamento dei servizi di pulizia ordinaria dei servizi igienici ad uso del personale e dei visitatori, degli uffici, laboratori, depositi, sale espositive ed aree di pertinenza del Parco.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 4353 del 24.12.2019 nell'ambito della procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.l per l'affidamento dei servizi di pulizia ordinaria dei servizi igienici ad uso del personale e dei visitatori, degli uffici, laboratori, depositi, sale

espositive ed aree di pertinenza del Parco.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con Determina n. 54 del 03.04.2019 nell'ambito della procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento dei servizi di Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria nelle aree a verde di competenza del Parco archeologico dei Campi Flegrei

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 519 del 18.02.2019 nell'ambito della procedura di affidamento per "Interventi tecnici per l'installazione di lettori badge ed eventuali piccole riparazioni elettriche presso il Parco archeologico dei Campi Flegrei.

Incarico di Responsabile Unico del procedimento con O.D.S. n. 1865-P del 06.04.20 per interventi di disinfezione straordinaria e sanificazione delle sedi e luoghi di lavoro del Parco al fine di prevedere idonee misure di prevenzione e protezione dal contagio da coronavirus.

Nomina a presidente della Commissione di gara per l'affidamento del "Servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi di pertinenza del Parco archeologico dei Campi Flegrei - ." RDO N. 2578423 . CIG : 8314694E89, con determina n. 115 del 15.06.2020.

Area Acquisti

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. 2843 del 28.08.2019 per acquisto di libri e pubblicazioni.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. 2631 del 02.08.2019 per acquisto di materiale di cancelleria per l'anno 2019.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. 3994 del 20.12.2018 per l'acquisto di materiale tecnico specialistico.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. 200 del 23.01.2019 per acquisto di Software AUTOCAD.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 3458 del 11.10.2019 per l'adeguamento funzionale provvisorio degli uffici del Parco archeologico dei Campi Flegrei siti in Palazzo De Fraja, Pozzuoli.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 3539 del 16.10.2019 per l'acquisto di materiali per il restauro e la conservazione.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 3600 del 28.11.2018 per interventi on site per assistenza straordinaria al software di contabilità integrata Eurocontab.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 54 del 09.01.2019 per Assistenza al software di contabilità integrata Eurocontab per l'anno 2019.

Nell'ambito affidamento Software Eurocontab ver. 4.0 - Acquisto licenze perpetue aggiuntive per l'utilizzo del software in uso all'area amministrativa per l'implementazione dei moduli alla società Software Project srl, nominata RUP con ods n. 1022 del 18.02.2020.

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. prot. 5355 del 23.10.2020 per Assistenza al software di contabilità integrata Eurocontab per l'anno 2021.

Data: Dal 01.06.2013 al 19.10.2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Amministrativo

Ufficio speciale per la Ricostruzione per la città dell'Aquila istituito ai sensi del d.l. 83/2012 convertito dalla legge 134/2012, art. 67-ter. allo scopo di assicurare prioritariamente il completo rientro a casa degli aventi diritto, il ripristino delle funzioni e dei servizi pubblici, l'attrattività e lo sviluppo economico-sociale dei territori interessati, con particolare riguardo al centro storico monumentale della città dell'Aquila.
Pubblica amministrazione

Contratto a tempo determinato -

Inquadramento *Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1*

Principali mansioni e responsabilità

Ha svolto principalmente le seguenti mansioni:

Con Determina n. 340 del 16.10.2015 viene assegnata all'Ufficio Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza, ufficio costituito a supporto del Responsabile della Trasparenza;

Con Disposizione n. 1 del 22.01.2014 viene nominata nel gruppo di lavoro appositamente costituito per lo svolgimento dell'istruttoria sulle istanze di iscrizione all'elenco operatori economici interessati agli interventi di ricostruzione di cui all'art. 6 quater, comma del decreto legge 22.06.2012, n. 83 conv. in L. n. 134 del 7.08.2012.

In data 30.09.2014 riceve attestato di lodevole servizio per aver svolto con impegno e dedizione tutte le attività amministrative di competenza.

**ATTIVITA' DI PROJECT
MANAGEMENT NELL'AMBITO
DI PROGETTI FINANZIATI
CON FONDI DELL'UE,
NAZIONALI E REGIONALI**

Data: 01.02.2012-31.05.2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Nell'ambito del Progetto HIDDEN – Hidden Innovation Initiatives for SMEs – Programma MED finanziato con fondi FESR dell'Unione Europea: Realizzazione delle attività di direzione e coordinamento di Progetto, attività di ricerca e attività di disseminazione.

el dettaglio le principali mansioni e responsabilità consistono in:

- Realizzazione delle attività di direzione e coordinamento;
- Attività di ricerca:
- Sviluppo di un sistema di indicatori basato sui pilastri generici dell'innovazione nascosta: sviluppo del business, modelli di marketing, forme organizzative, gestione delle risorse umane per la valutazione delle performance delle Innovazioni Nascoste nelle PMI dei settori turistico, agroalimentare e artigianale;
- Attività di disseminazione e comunicazione finalizzata alla valorizzazione e diffusione dei risultati del progetto.

Data:18.02.2010– 1.02.2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Nell'ambito del Progetto HIDDEN – Hidden Innovation Initiatives for SMEs – Programma MED finanziato con fondi FESR dell'Unione Europea: Realizzazione delle attività di direzione e coordinamento di Progetto, attività di ricerca e attività di disseminazione.

Nel dettaglio le principali mansioni e responsabilità consistono in:

- Realizzazione delle attività di direzione e coordinamento;
- Attività di ricerca:

Progettazione ed ottimizzazione del questionario e di eventuali altri strumenti di rilevazione, con successiva eventuale implementazione, che saranno utilizzati nell'ambito del Progetto al fine di rilevare l'innovazione soft in rapporto alle PMI operanti nei settori turistico, agroalimentare e artigianale;

- Sviluppo di moduli formativi, finalizzati allo sviluppo di conoscenze e competenze sulle innovazioni nascoste;
- Sviluppo di un sistema di indicatori basato sui pilastri generici dell'innovazione nascosta: sviluppo del business, modelli di marketing, forme organizzative, gestione delle risorse umane per la valutazione delle performance delle Innovazioni Nascoste nelle PMI dei settori turistico, agroalimentare e artigianale;
- Attività di disseminazione e comunicazione:

Supporto tecnico/scientifico alla definizione della strategia di comunicazione, per la diffusione effettiva delle attività di progetto e dei risultati ai beneficiari, gli attori locali, cittadini e decisori politici nelle regioni partecipanti e l'area MED.

- Organizzazione di n. 2 giornate di informazione e disseminazione sulle

- soft innovazione e consegna del report sull'attività svolta;
- Organizzazione di un workshop per lo sviluppo di capacità sulle innovazioni nascoste.

ATTIVITA' DI RICERCA

Data: dal 29.04.2009 al 07.06.2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di tipo professionale

Effettuazione delle analisi relative alla strutturazione dei flussi del turismo studentesco inerenti l'Arcipelago flegreo.

Individuazione delle dinamiche interne inerenti i flussi turistici studenteschi.

Data: dal 17.11.2009 al 18.12.2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Associazione Mediterraneo Tipico ONLUS

ONLUS

Contratto Contratto di tipo occasionale

Data: dal 07.11.2008 al 22.12.2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di tipo professionale

Effettuazione di indagini sociali e statistiche relative alle caratteristiche delle economie locali delle Isole di Procida e di Ischia;

Elaborazione, somministrazione e sviluppo di questionari per la rilevazione statistica nell'ambito del progetto ENEA, finanziato dall'amministrazione provinciale di Napoli.

Data: dal 30.11.2007 al 29.11.2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Effettuazione di indagini, controllo, elaborazione e gestione dei dati socio-territoriali e produttivi nel campo della filiera bufalina con riferimento ai territori della Campania, del basso Lazio e della Basilicata

Data: Dal 3.03.2010 al 3.05.2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto Contratto di tipo professionale

Studio della letteratura esistente e delle ricerche scientifiche e dei risultati dei progetti di ricerca ESPON 2000-2006 e prime calls 2007/2013 nell'ambito del progetto ESPON 2013 PROGRAMMA: Targeted Analysis: Success for convergenceRegions' Economies/SURE - "Structuredempiricalanalysis for convergenceregions: identifying success factors for consolidatedgrowth/SEARCH"

Data: dal 16.10.2006 al 16.10.2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Tipo di impiego	Borsa di studio per attività di ricerca
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione dell'indagine campionaria sul consumatore e Indagine conoscitiva sulle aziende della filiera bufaline nell'ambito del Progetto "Produzioni vegetali agro-sostenibili, innovazioni dei sistemi di allevamento e dei piani di alimentazione nelle aziende bufaline per migliorarne lo stato sanitario, il ritmo riproduttivo e le qualità organolettiche dei prodotti".
Data: dal 13.11.2006 al 12.12.2006	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione per prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca per l'identificazione delle identità territoriali delle aree interne: potenzialità ed opportunità per lo sviluppo locale in ambito culturale, storico ed artistico relativo all'espletamento delle attività previste nell'Area di ricerca "Sviluppo del Territorio"; ;
Data dal 07.03.2005 al 29.07.2005	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Assistente del Project Manager; Supporto tecnico all'espletamento delle fasi progettuali; Esecuzione di prestazioni di ricerca per il Progetto "S.I.C.U.T. E.R.A.T. E.S.T. – Sistema informatico per la Catalogazione Unitaria Territoriale, l'Erogazione delle Risorse Ambientali e Territoriali e l'Ecocompatibilità dello Sviluppo Territoriale", approvato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca con D.M. n. 888 del 05.05.03.
Data: dal 02.03.04 al 14.04.04	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione per prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla gestione tecnica delle fasi progettuali per il Progetto "S.I.C.U.T. E.R.A.T. E.S.T. – Sistema informatico per la Catalogazione Unitaria Territoriale, l'Erogazione delle Risorse Ambientali e Territoriali e l'Ecocompatibilità dello Sviluppo Territoriale" approvato dal M.I.U.R. con D.M. n.888 del 05/05/2003, pubblicato nel Supplemento Ordinario della Gazzetta Ufficiale n.143 del 23/06/03, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del D.M.08/08/2000 n.593 e dell'art.5 della L.279/99;
Data: dal 03.01.2005 al 30.12.2005	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Gesfor
Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione con Accreditamento della Regione Campania
Tipo di impiego	Contratto di prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' DI RICERCA relativa all'analisi dei fabbisogni formativi per le donne in campaniarealizzata nell'ambito del progetto "PUNTO IMPRESA DONNA SOFIA" corso per "Operatore informatico e multimediale nel settore turistico – culturale" Azione B. 2.1, autorizzato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 3581 del 18/12/2003 e attuato dal Consorzio Gesfor in Campania in materia di "Promozione dei Beni Culturali"
Data: dal 15.09.03 al 30.10.03	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Università
Contratto di collaborazione per prestazione occasionale
Ricerca e classificazione delle fonti documentarie e bibliografiche esistenti nei campi della ristrutturazione della domanda e dell'offerta nei mercati del lavoro locale nell'ambito del Progetto "Azione di studi e analisi dei mercati locali e mappa degli utenti dei Centri per l'Impiego", finanziato dall'Amministrazione Provinciale di Napoli.

ATTIVITA' DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE CULTURALE

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento conferito con O.D.S. n. 4236 dell'13.12.2019 per la realizzazione del programma di promozione degli eventi e manifestazioni di Natale 2019 intitolato "#il parcodiNatale" realizzato nei siti del Parco archeologico dei Campi Flegrei.

Con O.D.S. N. 1539 del 19.03.2020 incarico di Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione dell'iniziativa "Parco 4 family", una proposta progettuale destinata al target delle famiglie il cui obiettivo è migliorare l'accessibilità dei visitatori più giovani nei luoghi del Parco, implementare i servizi e costruire una programmazione dedicata che punti al coinvolgimento di bambini e di accompagnatori.

Con O.D.S. n. 2113 del 29.04.2020 incarico di Responsabile Unico del Procedimento realizzazione di un Progetto audiovisivo con la presenza di "Geronimo Stilton" che farà da testimonial con lo scopo di favorire la conoscenza e la condivisione del valore dei siti del Parco archeologico dei Campi Flegrei.

ATTIVITA' DI DOCENZA:

Data 30.03.2012; 13.04.2012; 30.04.2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Conferenziere

N. Seminari teorici nell'ambito del Corso di "Politiche urbane e territoriali" relativo al Corso di laurea di Scienza dell'Architettura della Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per l'anno accademico 2011/2012, avente ad oggetto le seguenti tematiche:

- ✓ Le teorie sullo sviluppo locale;
- ✓ Le politiche di sviluppo locale: gli strumenti della programmazione negoziata;
- ✓ Le politiche di sviluppo locale in ambito urbano: I programmi complessi

Data: 08.05.2012; 05.06.2012; 10.07.2012;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Conferenziere

N. 3 Seminari teorici nell'ambito del Corso di "Politiche urbane e territoriali" relativo al Corso di laurea di Scienza dell'Architettura della Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per l'anno accademico 2011/2012, avente ad oggetto le seguenti tematiche:

- ✓ Sulla scia delle recente letteratura sull'innovazione: L'innovazione "soft" e l'innovazione tecnologica, teorie a confronto;
- ✓ La formazione come leva per lo sviluppo locale
- ✓ La gestione delle risorse umane come fattore soft dell'innovazione;

Data: 12.01.2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Conferenziere

Seminario teorico-applicativo nell'ambito dell'Iniziativa Incontri di studio: "Politiche per la riqualificazione delle aree urbane" sul seguente tema "Tecniche di sviluppo locale per la riqualificazione delle aree urbane"

**Data 06.05.2009 - 13.05.2009
- 20.05.2009**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Conferenziere

Principali mansioni e responsabilità

N. 3 Incarichi di conferenza nell'ambito del Corso di "Politiche urbane e territoriali" relativo al Corso di laurea di Scienza dell'Architettura della Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per l'anno accademico 2010/2011, avente ad oggetto le seguenti tematiche:

- ✓ Sviluppo locale e Capitale Sociale;
- ✓ Le politiche di sviluppo locale a livello nazionale ed europeo;
- ✓ I Distretti Industriali;

**Data: 03.04.2009 -
08.05.2009**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Conferenziere

Principali mansioni e responsabilità

N. 2 Incarichi di conferenza nell'ambito del Corso di "Progettazione integrata dello sviluppo" relativo al Corso di laurea di Scienza dell'Architettura della Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per l'anno accademico 2010/2011, avente ad oggetto le seguenti tematiche:

- ✓ Sviluppo locale e Capitale Sociale;
- ✓ Le politiche di sviluppo locale: I Progetti Integrati Territoriali;

**Data: dal 9.12.2008 al
19.12.2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II-- Direzione Scolastica Regionale

Tipo di azienda o settore

Università - Direzione scolastica regionale

Tipo di impiego

Contratto di tipo occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Attività di docenza nell'ambito dei corsi di formazione per "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" e "Addetto dei Servizi di Prevenzione e Protezione" - Modulo C - in materia di "Progettazione e metodologie didattiche" Analisi dei fabbisogni formativi; definizione degli obiettivi didattici; scala dei contenuti in funzione degli obiettivi; Metodologie didattiche; Sistemi di valutazione della formazione in azienda".

**Data: dal 22.01.2008 al
25.02.2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II - Direzione Scolastica Regionale

Tipo di azienda o settore

Università - Direzione scolastica regionale

Tipo di impiego

Contratto di tipo occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Attività di docenza nell'ambito dei corsi di formazione per "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" e "Addetto dei Servizi di Prevenzione e Protezione" - Modulo C - in materia di "Progettazione e metodologie didattiche" Analisi dei fabbisogni formativi; definizione degli obiettivi didattici; scala dei contenuti in funzione degli obiettivi; Metodologie didattiche; Sistemi di valutazione della formazione in azienda".

Data 15.05.2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Lettera di intenti

Principali mansioni e responsabilità

Relatore sul tema dell'Indagine sui consumatori di prodotti della filiera lattiero casearia nell'ambito del seminario sulla "Valorizzazione della produzione casearia locale" per il progetto "Produzioni vegetali agro-sostenibili, innovazioni dei sistemi di allevamento e dei piani di alimentazione nelle aziende bufaline per migliorarne lo stato sanitario, il ritmo riproduttivo e le qualità organolettiche dei prodotti" .

**Data: 23.01.2007;
30.01.2007; 05.02.2007;
16.04.2007;27.04.2007;**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Contratto Incarico di Conferenza

Principali mansioni e responsabilità

N. 5 Incarichi di conferenza nell'ambito delle attività culturali dell'Area di Ricerca del Centro "Sviluppo del territorio" diretta dal Prof. Guglielmo Trupiano.

Oggetto delle conferenze:

- ✓ Ambiente e Sviluppo: sviluppo locale; Piani strategici e valorizzazione del territorio;
- ✓ Sviluppo locale: Casi studio stranieri ed esempi italiani;
- ✓ Nuovi indirizzi programmatici dell'UE previsti per il periodo 2007-2013; Le nuove politiche regionali per lo sviluppo del territorio;
- ✓ La coesione economica e sociale e lo sviluppo economico territoriale;
- ✓ La pianificazione strategica: la pianificazione strategica come strumento per la riqualificazione urbana e sociale;

**Data dal 13.11.2006 al
12.12.2006**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Contratto di collaborazione per prestazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Attività di docenza nell'ambito del corso per "Responsabile e addetto al servizio di prevenzione e protezione" – Modulo C - in materia di "Progettazione e metodologie didattiche" Analisi dei fabbisogni formativi; definizione degli obiettivi didattici; scala dei contenuti in funzione degli obiettivi; Metodologie didattiche; Sistemi di valutazione della formazione in azienda".;

**Data dal 23.06.2006 al
07.09.2006**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CO.SVI.M. Società Consortile a r.l. – Consorzio per lo Sviluppo locale nel Mezzogiorno

Tipo di azienda o settore

Società Consortile a r.l.

Tipo di impiego

Contratto di collaborazione per prestazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità

30 ore di docenza in materia di "Elementi di economia dell'arte e del turismo" nell'ambito dei Percorsi integrati previsti dal Protocollo d'Intesa tra Provincia di Napoli e Regione Campania, POR Campania 2000 – 2006 Misura 3.14 – Delibera di aggiudicazione della Provincia di Napoli n. 8795 del 25.09.05.

**Data: 18.11.2005;
25.11.2005; 28.11.2005;
29.11.2005**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

: Conferenziere

Principali mansioni e responsabilità

N. 4 Incarichi di conferenza nell'ambito del Corso di "Politiche urbane e territoriali" relativo al Corso di laurea di Scienza dell'Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per l'anno accademico 2005/2006 avente ad oggetto le seguenti tematiche:

- L'efficacia dei processi di Agenda XXI locale nelle azioni e nelle politiche urbane e territoriali.
- I patti territoriali come strumento per lo sviluppo locale;
- La coesione economica e sociale ed il suo rapporto con lo sviluppo economico territoriale;
- Gli strumenti della programmazione negoziata

**Data: 16.11.2005;
23.11.2005; 07.12.2005;
14.12.2005**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Incarico di Conferenza

Principali mansioni e responsabilità

N. 4 Incarichi di conferenza nell'ambito del Corso di "Politiche urbane e territoriali" relativo al Corso di laurea di Scienza dell'Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per l'anno accademico 2005/2006 avente ad oggetto le seguenti tematiche:

- Le politiche di sviluppo per il Mezzogiorno d'Italia e la riforma dei Fondi Strutturali Europei;
- La pianificazione strategica come strumento per la riqualificazione urbana e sociale;
- L'impiego dei Fondi Strutturali nelle politiche di riequilibrio sociale ed economico dei sistemi territoriali;
- Lo sviluppo locale come opportunità per la coesione economica e sociale.

**Data: dal 08.07.2005 al
21.07.2005**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio Gesfor

Tipo di azienda o settore

Ente di Formazione con Accredimento della Regione Campania

Tipo di impiego

Contratto di lavoro a progetto

Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITA' DI DOCENZA per il PROGETTO "PUNTO IMPRESA DONNA SOFIA" corso per "Operatore informatico e multimediale nel settore turistico - culturale" Azione B. 2.1, autorizzato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 3581 del 18/12/2003 e attuato dal Consorzio Gesfor in Campania in materia di "Promozione dei Beni Culturali"

Data: A.A. 2004/2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Lettera d'intenti

Culture della materia nell'ambito del corso di "Teoria della Pianificazione" della prof.ssa Carmen Cioffi al corso di laurea di ex Tab 30 della Facoltà di Architettura dell'Università di Napoli Federico II

**Data: dall'A.A. 2004/2005
all'A.A. 2013/2014**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Lettera d'intenti

Principali mansioni e responsabilità

Culture della materia e membro della commissione di esami nell'ambito del corso di "Politiche urbane e territoriali" del prof. Guglielmo Trupiano al corso di laurea di in Scienze dell'Architettura della Facoltà di Architettura dell'Università di Napoli Federico II

**ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO,
SELEZIONE, COORDINAMENTO E
PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA'
FORMATIVE**

**Data Dal 24.11.2009 al
05.02.2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente al corso di "Manipolazione delle immagini con Photoshop"

**Data: dal 04.12.2009 – al
30.04.2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente al corso di "PHP Developer"

**Data: Dal 4.11.2009 al
21.12.2009**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente al corso di "Grafica editoriale e pubblicitaria con Illustrator"

**Data: dal 27.03.2009 al
05.06.2009**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale nell'ambito dei corsi relativi alla creazione e sviluppo di siti web, la grafica e la progettazione ed il design 3D.

**Data: 06.04.2009 –
06.06.2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Università

Contratto Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale.
Attività di programmazione e di coordinamento delle attività didattiche.

**Data: dal 7.01.2009 al
20.02.2009**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università
degli Studi di Napoli Federico II**

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente ai corsi di formazione "Disegno Bidimensionale con Autocad", "Modellazione tridimensionale e resa fotorealistica con Autocad" e Contabilità dei lavori pubblici e Computo metrico con Primus.

Data: dal 01.10.2008 al 30.11.2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente ai corsi di formazione relativi al settore delle tecnologie informatiche applicate all'area della progettazione e computer grafica" e della "Creazione e sviluppo di siti web".

Data: dal 15.05.2008 al 15.07.2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente ai corsi di formazione nel settore delle tecnologie informatiche applicate alla Progettazione Architettonica ed Urbanistica.

Data: dal 20.02.2008 al 30.04.2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contrattodi tipo professionale

Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale relativamente ai corsi di formazione nel settore delle tecnologie informatiche applicate alla Progettazione Architettonica ed Urbanistica.

Data: dal 23.10.2007 al 05.12.2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto per prestazione occasionale

Attività di Orientamento, Accoglienza e affiancamento consulenziale da svolgere nell'ambito dei Corsi di Formazione espletati in regime di conto terzi, corsi frontali e, per parti specifiche di monte ore, in remoto attraverso l'uso della piattaforma del Centro Servizi in Distance Learning del Centro.

Data: 05.01.2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

A.T.S. TICKET – TourismIntegrated Campania Keys for Education Training - Mandataria e soggetto gesture: AITA – Associazione Italiana Tecnologia e Ambiente, Calata S. Marco, 13 80133 Napoli.

Contratto di prestazione d'opera intellettuale

Polo Formativo Turismo Regione Campania – Tourism Integrated Campania keys for Education and Training IFTS 2009-2013 – Ticket – c.u. 45 – DGR 1062/09 – Coordinatore area marketing nell'ambito del corso "Tecnico Superiore per l'assistenza alla direzione delle agenzie di viaggio e tour operator".

Data: dal 08.10.2007 al 30.12.2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CSV Napoli - Centro Servizi per il Volontariato**
Tipo di azienda o settore ONLUS
Tipo di impiego Incarico di lavoro occasionale
Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto tecnico nell'ambito del Progetto di formazione a distanza denominato "I° corso di formazione per Volontari in Campania: nessuno resti a guardare"
Software utilizzato: Course Lab

Data: dal 01.06.2006 al 14.07.2006

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II**
Tipo di azienda o settore Università
Tipo di impiego Contratto di collaborazione per prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità Attività di orientamento, accoglienza ed affiancamento consulenziale nell'ambito dell'Area Information Technology del Centro in rapporto ai Corsi CAD 2D, 3D, 3D Studio Viz, Revit;

Data: dal 23.05.2007 al 21.06.2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II.**
Tipo di azienda o settore Università
Tipo di impiego Contratto B Contratto per prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità Attività di Orientamento, Accoglienza e affiancamento consulenziale da svolgere nell'ambito dei Corsi di Formazione espletati in regime di conto terzi, corsi frontali e, per parti specifiche di monte ore, in remoto attraverso l'uso della piattaforma del Centro Servizi in Distance Learning del Centro.

Data: dal 13.04.2005 al 28.05.2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II**
Tipo di azienda o settore Università
Tipo di impiego Contratto di collaborazione per prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità Attività di progettazione didattica nell'ambito del corso Food and Beverage della Cucina tipica e 12 ore di Docenza in materia di "Politiche sociali ed europee" nell'ambito del Corso "Esperta del Turismo Olistico" finanziati dal P.O.R. Campania 2000-2006 Misura 3.14 con Decreto Dirigenziale n° 3581 del 18/12/2003 - Codice Ufficio N. 9 al Centro Interdipartimentale di Ricerca L.U.P.T. dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

Data: dal 02.03.04 al 14.04.04

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II.**
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego Contratto di collaborazione per prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità :Progettazione esecutiva finalizzata alla ricerca ed analisi dei fabbisogni degli immigrati per l'integrazione socio culturale" nell'ambito del Progetto "IN.MIGRA" - Opportunità di inserimento per gli Immigrati" Misura 3.8 P.O.R. Campania 2000-2006, autorizzato e finanziato dalla Regione Campania con D.G.R. 4751/02.

**Data dal 01.04.2005 al
30.04.2005**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio Gesfor, 2^a Traversa Campi Flegrei, 3 Pozzuoli (Na)

Tipo di azienda o settore

Ente di Formazione Accreditato dalla Regione Campania

Tipo di impiego

Contratto di lavoro a progetto

Principali mansioni e responsabilità

Membro del Comitato di Selezione del Corso "Operatore informatico multimediale nel settore turistico culturale" finanziato nell'ambito del POR Campania 2000/2006 Misura 3.14 - Decreto Dirigenziale n. 3581 del 18.12.2003 presso il Consorzio Gesfor, via Cesare Augusto, 25 - Pozzuoli (NA).

Data: 25.11.2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Contratto L Lettera di incarico

Principali mansioni e responsabilità

Membro commissione di selezione per il corso "A.ge.fi bufalina - Corso per addetto alla gestione della filiera bufalina" e il corso Accoglienza per "Operatrici del settore agrituristico" P.O.R. Campania Misura 3.8 "Percorsi di formazione permanente e di formazione per gli adulti" autorizzati e finanziati dalla regione Campania con ID n. 192 del 28.07.05.

Data: 25.11.2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Parco archeologico dei Campi Flegrei - Ministero per i Beni le attività culturali e per il turismo

Tipo di azienda o settore

Ministero

Tipo di impiego

O.D.S. N. 109 del 22.11.2018

Principali mansioni e responsabilità

Incarico di membro della Commissione di Selezione per la valutazione delle candidature relative al Servizio Ufficio Stampa del Parco Archeologico dei Campi Flegrei, conferito con o.d.s.

**Data: dal 15.09.03 al
30.10.03**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di azienda o settore

Università

Tipo di impiego

Contratto di collaborazione per prestazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità

"Supporto alle attività amministrative e contabili" nell'ambito del Progetto "Marketing Manager per la Piccola e Media Impresa nel settore Agro-alimentare" - Misura III.4 - P.O.N. per le Regioni Obiettivo 1 "Ricerca Scientifica, sviluppo tecnologico, Alta Formazione" 2000-2006 Asse III - Avviso n. 4391 del 31/07/01.

**Data: dal 05.07.03 al
19.07.03**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CO.SVI.M. (Consorzio per lo Sviluppo locale nel Mezzogiorno)

Tipo di azienda o settore

Consorzio a partecipazione pubblica

Tipo di impiego

Contratto di collaborazione per prestazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità

"Adempimenti amministrativi, contabili e fiscali"

Data: dal 05.07.03 al 19.07.03

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di collaborazione per prestazione occasionale

Raccolta, elaborazione, gestione dati relativi le attività didattiche inerenti l'ATI - L.U.P.T., S.T.A.M.P.A. e O.B.R. per l'espletamento contratti con la Provincia di Napoli per l'Obbligo formativo; 2) Ricerca bandi regionali per la partecipazione del L.U.P.T. a gare di progetti di ricerca e di Alta formazione.

Data: dal 05.06.2002 al 31.10.2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA L.U.P.T.- Università degli Studi di Napoli Federico II

Università

Contratto di prestazione d'opera di natura tecnica

1) Raccolta, elaborazione, gestione dati relativi le attività didattiche inerenti l'ATI - L.U.P.T., S.T.A.M.P.A. e O.B.R. per l'espletamento contratti con la Provincia di Napoli per l'Obbligo formativo; 2) Ricerca bandi regionali per la partecipazione del L.U.P.T. a gare di progetti di ricerca e di Alta formazione.

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	Inglese
• Capacità di scrittura	Buono*
• Capacità di espressione orale	Buono*
• Capacità di lettura	Francese
• Capacità di scrittura	Buono*
• Capacità di espressione orale	Buono*

- Nota: Sono stati sostenuti durante il corso di laurea, in quanto previsto dal piano di studi della Facoltà di Scienze Politiche, n. 2 esami di lingua inglese e n. 2 esami di lingua francese. Ogni esame prevedeva una prova scritta ed una prova orale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ha partecipato alla presentazione di progetti per la richiesta di finanziamenti pubblici a livello locale, nazionale e dell'Unione Europea, nell'ambito della formazione professionale, della ricerca e della cooperazione territoriale nel mediterraneo, maturando capacità nella gestione di gruppi di lavoro, nella mediazione e gestione dei conflitti e nella sintesi del risultato del lavoro di gruppo per la istintiva propensione ad assumere la leadership del gruppo. In particolare ha gestito il gruppo di lavoro nello svolgimento delle attività di ricerca nell'ambito del progetto HIDDEN - Hidden Innovation Initiatives for SMEs, finanziato nell'ambito del Programma MED e come Responsabile dell'Ufficio Contabilità e bilancio del Parco archeologico dei Campi Flegrei, dimostrando una buona attitudine al coordinamento dei gruppi di lavoro e al problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI

Esperienza nella progettazione e programmazione di database relazionali (Microsoft Access)
Buona esperienza nella progettazione e gestione di sistemi informatici per il trattamento dei dati GIS. Buona conoscenza dell'utilizzo di software di elaborazione grafica (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator).
Buona padronanza delle modalità di gestione della contabilità con il Software di contabilità integrata SW Project

NOMINE E CARICHE RICOPERTE

Dal 2002 Componente del Gruppo di Ricerca e Progettazione del N.I.S.T. - Nucleo Iniziative Strategiche per il Territorio - nell'ambito del Centro Interdipartimentale di Ricerca L.U.P.T. dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Dal 20.06.2003 al 16.04.2004 Responsabile dell'Ufficio Segreteria di Direzione
(pagina 19)

della Società Consortile a r.l. CO.SVI.M. (Consorzio per lo Sviluppo locale nel Mezzogiorno) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Dal 16.04.2004 al 25.03.2005 Responsabile dell'Ufficio Finanza e contabilità della Società Consortile a r.l. CO.SVI.M. (Consorzio per lo Sviluppo locale nel Mezzogiorno) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Dal 25.03.2005 a 1.06.2007 Responsabile dell'Ufficio Fondi Strutturali e partecipazione a programmi e progetti di ricerca e formazione della Società Consortile a r.l. CO.SVI.M. (Consorzio per lo Sviluppo locale nel Mezzogiorno) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Dal 2009 a tutt'oggi Responsabile Mentoring nell'ambito del LABMEL (Laboratorio di sperimentazione multimediale ed e-learning), Struttura ad elevata specializzazione del Centro Interdipartimentale di Ricerca LUPT dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, che opera principalmente nel campo dei sistemi e-learning attraverso il Centro di Servizi Distance Learning, e nel campo audiovisivo attraverso la Struttura Video-Communication Laboratory MEDI@TERR. I Corsi erogati frontalmente dal LABMEL sono attività di supporto alla Scuola nel campo dell'Information Technology.

Dal 2 agosto 2011 Nominata nell'ambito degli Organi di Governance del Centro di Ricerca territoriale "Antonio Genovesi" del Consorzio Sannio tech, come Ricercatore.

Dal 2011, Direttore tecnico del laboratorio "Politiche di sviluppo" nell'ambito dell'AGENZIA PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO TECNOLOGICO - A.R.I.S.M. del Centro Interdipartimentale di Ricerca LUPT dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Dal 2015 è stata nominata Strategic advisor del Direttore del Centro Europe Direct LUPT per attività di consulenza nel campo della cooperazione territoriale con provvedimento del Direttore del 13.04.2015

PUBBLICAZIONI E CONTRIBUTI IN ATTI DI CONVEGNI

AA.VV. - "Atti del Seminario sulle Attività svolte nella prima annualità del Progetto F.I.S.R- Produzioni vegetali agro-sostenibili, innovazioni dei Sistemi di allevamento e dei piani di alimentazione nelle aziende bufaline per migliorarne lo stato sanitario, il ritmo riproduttivo e le qualità organolettiche dei prodotti Dicembre 2007.

AA.VV. - "Atti del Seminario sulle Attività svolte nella seconda annualità del Progetto F.I.S.R- Produzioni vegetali agro-sostenibili, innovazioni dei Sistemi di allevamento e dei piani di alimentazione nelle aziende bufaline per migliorarne lo stato sanitario, il ritmo riproduttivo e le qualità organolettiche dei prodotti. Anno 2009.

Collana ARTTIS - Progetto SURE e trasferimento della conoscenza al territorio a cura di Guglielmo Trupiano. Capitolo 5 "Il progetto SURE e le politiche di sviluppo locale" pagg. 97-103 di Salemme Maria

RAPPORTI TECNICI

Maria Salemme (novembre 2011) "Lo sviluppo locale", Appunti del Corso di "Politiche urbane e territoriali" della Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II";

Maria Salemme (dicembre 2009) Report attività di ricerca: "Analisi delle opportunità di sviluppo e ipotesi di progettazione di un sistema di tutela integrato dell'Area Flegrea" nell'ambito del Progetto di ricerca ENEA, finanziato dall'Amministrazione provinciale di Napoli;

Maria Salemme (marzo 2009) Report attività di ricerca: "Analisi relative alla strutturazione dei flussi del turismo studentesco inerenti l'Arcipelago flegreo ed individuazione delle dinamiche inerenti i flussi turistici studenteschi" nell'ambito del Progetto di ricerca ENEA, finanziato dall'amministrazione provinciale di Napoli;

Maria Salemme (giugno 2009) Report attività di ricerca: "Indagine sociale e statistica relativa alle caratteristiche delle economie locali delle Isole di Procida e di Ischia" nell'ambito del progetto di Ricerca ENEA, finanziato dall'amministrazione provinciale di Napoli;

IDONEITA'

Nell'ambito della selezione pubblica per il reclutamento di personale a tempo determinato da impiegare presso l'Ufficio speciale per la città de l'Aquila, avendo superato Ai sensi dell'art. 7 del DPR 487/94 e ss.mm. Il punteggio minimo richiesto per il superamento del colloquio che era di 52.50, consegue l'idoneità nel profilo di istruttore direttivo amministrativo, (categoria D1), Codice IDA

RICONOSCIMENTI

Encomio per il servizio prestato nell'attività di ricostruzione post-sisma svolta presso L'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila istituito ai sensi del d.l.

83/2012 convertito dalla legge 134/2012, art. 67-ter. allo scopo di assicurare prioritariamente il completo rientro a casa degli aventi diritto, il ripristino delle funzioni e dei servizi pubblici, l'attrattività e lo sviluppo economico-sociale dei territori interessati, con particolare riguardo al centro storico monumentale della città dell'Aquila.

PATENTE

Patente tipo B

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Noie Palermo', written over a light grey rectangular background.

La sottoscritta dichiara di essere statao informatoa, ai sensi del GDPR n. 2016/176, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

A second handwritten signature in black ink, identical to the one above, appearing to read 'Noie Palermo', written over a light grey rectangular background.

Napoli, 06.02.2025