



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome	Marcella Abbate
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
PEC	[REDACTED]
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]
Codice Fiscale	[REDACTED]
Sesso	Femmina
Stato civile	Coniugata
Patente	Automobilistica (patente B)

Istruzione e formazione

- Diploma di maturità conseguito presso il liceo ginnasio statale, sez. sperimentale, "Quinto Ennio" di Taranto nell'anno 1987 con la votazione di 56/60
- Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Bari il 25/06/1992 con la votazione di 110/110 e lode
- Tesi in diritto del lavoro: "L'istituto della mobilità dopo l'entrata in vigore della legge n. 223/91 sui licenziamenti collettivi"

Relatore: prof. Gaetano Veneto, ordinario di Diritto del Lavoro.

Esami sostenuti e votazione:

insegnamenti fondamentali:

-istituzioni di diritto privato-30

-istituzioni di diritto romano-27

-storia del diritto romano-27

-filosofia del diritto-30

-economia politica-28

-diritto costituzionale- 28

-diritto commerciale-20

Esperienza professionale ed attività lavorative

- scienze delle finanze dir.fin.rio-28
- diritto ecclesiastico-28
- storia del diritto italiano (bien)-30
- diritto romano (bien)-30
- diritto civile (bien)-30
- diritto penale (bien)-27
- diritto del lavoro-28
- diritto amministrativo (bien)-30 e lode
- diritto internazionale-30
- diritto processuale civile-30 e lode
- procedura penale- 28

Insegnamenti complementari:

- diritto agrario comunitario-30
- diritto delle comunità europee-27
- diritto canonico- 30 e lode

- Esami di Stato per l'abilitazione alla professione forense sostenuti e superati presso la Corte d'Appello di Lecce in data 08/11/1995
- Superamento del concorso (D.M. n.17200 del 23/02/1996) per titoli ed esami, a n.77 posti di Segretario Comunale bandito con D.M. 20/01/1994;
- Nomina a Segretario Comunale a decorrere dal 02/09/1996 con iscrizione nel ruolo dei Segretari comunali e provinciali della Provincia di Pavia;
- Con Decreto Prefettizio n.6693 del 09/09/1996 assegnazione della titolarità della Segreteria convenzionata dei comuni di Corvino San Quirico e Oliva Gessi (PV) con funzioni di:
 - collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta e cura della verbalizzazione;
 - predisposizione di tutto l'iter amministrativo in materia di procedure acquisitive di beni e servizi e di opere pubbliche;
 - predisposizione di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - organizzazione e gestione delle risorse umane;
 - supervisione dell'attività svolta dal Responsabile dell'Ufficio Tributi, Anagrafe e programmazione Economica;

- ogni altra funzione prevista dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
- Iscrizione d'ufficio all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali, sez. regionale Lombardia, a seguito dell'entrata in vigore della riforma dell'ordinamento dei Segretari CC e PP ad opera della L. n.127/97 e del DPR n.465/97;
- Iscrizione alla seconda fascia professionale di cui all'art.12, c.1, lett.b) del DPR n.465/97 dell'Albo Nazionale dei Segretari CC.e PP. disposta con provvedimento n.7069 del 29/09/1998 emanato dall'Agenzia Autonoma per la Gestione del predetto Albo;
- Inquadramento giuridico ed economico nella IX q.f. a decorrere dal 02/09/1998 disposto con determinazioni n.20355/98 del Direttore Generale dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari CC. e PP., a seguito del compimento di un biennio di servizio effettivo senza demerito (art.8, c.7 DPR n.44 del 17/01/1990);
- A seguito dell'approvazione del CCNL dei Segretari CC. e PP. -quadriennio normativo 1998/2001, bienni economici 1998/99 e 2000/2001- inquadramento, con decorrenza dal 02/09/1998, nella fascia B (ex 2^a- trasposizione dalle vecchie alle nuove fasce professionali, cfr. disposizione Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari CC e PP. nn. 29639 del 31/10/2001 e 29643 del 31/12/2001);
- Immissione in servizio presso l'Azienda Ospedaliera "D.Cotugno" di Napoli - nell'organico del personale dirigenziale-amministrativo- in posizione di comando a far data dal 01/05/1999 fino al 30/04/2001 (cfr. deliberazioni del Direttore Generale nn.103 del 29/03/1999, 176 del 12/05/1999 e 156 del 06/04/2000) con assegnazione all'UOC Controllo di Gestione, nonché con svolgimento di funzioni di cooperazione e collaborazione con la Direzione Amministrativa in materia di organizzazione, gestione del personale e procedure concorsuali, nonché supervisione dell'attività contrattuale (procedure d'acquisto di beni, appalti di servizi e di lavori in conformità alla normativa nazionale e comunitaria);
- Rientro nei ruoli di Segretario comunale e provinciale dal 01.05.2001 al 31.03.2002;
- Trasferimento in entrata presso l'ASL Napoli 3 disposto con deliberazione del Direttore Generale n.68 del 05/02/2002, ai sensi dell'art.30 d.lgs.vo n.165/01 e art.20 c.5 CCNL Dirigenza Sanitaria, tecnica, amministrativa e professionale, con decorrenza dal 01.04.2002 e immissione nell'organico aziendale, ruolo della dirigenza amministrativa.
- Assegnazione al Servizio della Gestione Tecnica dell'ASL NA 3 e con deliberazione del Direttore Generale n.413/03 attribuzione della struttura semplice di "gestione

amministrativa dei procedimenti tecnici", con le seguenti competenze :

- attivazione delle procedure di acquisizione di pubbliche forniture e servizi nel rispetto sia dei tempi di legge sia delle necessità funzionali delle aree omogenee, prevalentemente nell'ambito del settore informatico, delle apparecchiature biomedicali (servizio di manutenzione in *global service*), dei beni e servizi di competenza del Servizio, dalla scelta della procedura di affidamento applicabile, alla redazione dei bandi gara, all'espletamento della fase di gara fino alla fase di stipulazione del contratto;
 - applicazione della normativa antimafia in materia di appalti pubblici (modalità, tempi, rapporti con le Istituzioni interessate, es. Uffici Territoriali del Governo);
 - attività di snellimento delle procedure di acquisizione di beni e servizi attraverso l'adozione, ove consentita, dei criteri di cui al Regolamento per l'attività contrattuale dell'ASL NA3, con l'obiettivo di standardizzazione delle procedure operative, nel rispetto della normativa nazionale in tema di convenzioni Consip;
 - applicazione della normativa sui Lavori pubblici, in un'ottica di celerità e snellimento delle procedure, in conformità alle disposizioni di legge comunitarie ed alle esigenze di trasparenza, massima partecipazione e *par condicio* (dalla scelta della procedura di aggiudicazione - in base all'importo lavori, all'interesse pubblico connesso e funzionale alla realizzazione dell'opera, alla tipologia progettuale – all'espletamento della fase di gara, aggiudicazione e stipula del contratto, nonché all'acquisizione delle necessarie e adeguate professionalità, in caso di carenza di organico, per i servizi attinenti all'architettura, ingegneria e alle attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, ivi compresa la Direzione lavori. Es: procedura di nomina dei progettisti, direttori lavori, coordinatori della sicurezza, collaudatori, etc);
 - valutazione delle risorse occorrenti in rapporto a quelle disponibili in ragione di economicità, per l'attuazione di procedure che possano garantire l'acquisizione di prestazioni di qualità con il minor aggravio per il Bilancio aziendale;
 - attività di supervisione e controllo unitamente al Dirigente di struttura complessa.
- Con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL NA 3 n.685 del 26.11.2004 attribuzione dell'incarico di direzione del Servizio Gestione Risorse Materiali, struttura funzionale complessa dell'ASL NA3, con decorrenza dall'1.01.05 per anni sei, con compiti di:
 - approvvigionamento beni e servizi
 1. esecuzioni contratti, fatturato, statistica, rapporti con altri servizi;
 2. risorse economiche;
 3. gestione magazzini e beni mobili;
 4. autoparco ed altri servizi residuali.
 5. Organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali
 6. Programmazione delle procedure di acquisto di beni e servizi
 7. Attivazione e conclusione di tali procedure nel rispetto della normativa vigente in materia, ivi compresi farmaci e dispositivi medicali.

8. Monitoraggio della spesa.

Nomina in qualità di Presidente nelle Commissioni di gara relative alle procedure ad evidenza pubblica indette dall'Amministrazione, sia per gli appalti sopra soglia che sotto soglia comunitaria.

- Insegnamento presso l'Università degli studi di Napoli Federico II –Facoltà di Medicina e Chirurgia- corso di laurea in Infermieristica- negli anni accademici 2004/2005 e 2005/2006 delle seguenti materie: Economia aziendale, corso integrato di scienze umane e del management al 3° anno: numero di ore 12 per anno accademico, per un totale di ore 24. Nell'anno accademico 2016/2017 insegnamento della seguente materia: legislazione sanitaria, corso integrato di attività didattica elettiva al 2°anno, numero di ore: 15
- Insegnamento presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Medicina e Chirurgia- corso di Laurea in Infermieristica- anni accademici 2023/2024, 2024/2025 nella seguente materia: diritto del Lavoro, corso integrato di diritto, deontologia e management sanitario, 3°anno. Numero di ore: 15 per anno accademico per un totale di n.30 ore:
- Insegnamento presso Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli (Polo Didattico Universitario dell'AORN Cardarelli di Napoli) – Corso di Laurea in tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia, nella seguente materia: diritto del Lavoro, CFU 1, ore 12- SSD IUS/07, anno accademico 2023-2024.
- Insegnamento presso Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, Dipartimento di Economia e Giurisprudenza – Master INPS Executive di II Livello in "Pianificazione e controllo finanziario nelle Aziende Sanitarie" – negli anni accademici 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 della seguente materia: La gestione finanziaria nelle Aziende Sanitarie; numero di ore: 10 per anno accademico, per un totale di n.40 ore.
- A seguito dell'accorpamento delle preesistenti Asl Na2 e Asl Na3 (L.R. n.16/2008), con deliberazione del Commissario Straordinario dell'ASL NA2 NORD n.1196 del 30.12.2009 attribuzione incarico della Direzione dell'U.O.C. "Affari Generali" . Con successiva deliberazione n. 136 del 03.03.2011 l'incarico de quo è stato rinnovato, previa valutazione positiva, per anni sei decorrenti dal 01.01.2011.

La struttura è articolata nei seguenti settori:

1. convenzioni, contratti e assicurazioni ivi compresa la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità professionale medica;
 2. assistenza agli Organi dell'Ente;
 3. attività deliberativa del Direttore Generale e atti determinativi
 4. protocollo e archivio.
- Con deliberazione n.981 del 16.12.2010 dell'ASL NA 2 NORD nomina ad Ufficiale Rogante dell'Ente, con attribuzioni analoghe a quelle notarili, connesse alla redazione dei documenti in forma pubblico-amministrativa e, più in generale, agli adempimenti relativi alla stipulazione dei contratti nei quali l'Ente è parte.

- Con deliberazione n. 1188 del 15/12/2014 dell'ASL NA 2 NORD affidamento "ad interim", della direzione della U.O.C. Provveditorato ed Economato.

La struttura è articolata nei seguenti settori:

- acquisizione beni
- acquisizione servizi
- economato

- Con deliberazione n.830 del 26/07/2017 attribuzione dell'incarico di Direttore UOC Acquisizione Beni e Servizi dell'ASL Na2 Nord, per anni 5 decorrenti dal 01/01/2017.

La struttura complessa è articolata nei seguenti settori:

1. Gestione procedure acquisizione beni;
2. Gestione procedure acquisizione servizi;
3. Servizio magazzino ed inventario beni mobili;
4. Settore cassa economale ed acquisti sotto soglia;
5. Gestione certificazione del credito

- Con deliberazione dell'AORN "Antonio Cardarelli" di Napoli n. 1114 del 28 settembre 2021 conferimento dell'incarico di direttore dell'UOC Affari Generali per cinque anni con decorrenza dal 01/10/2021;
- Con deliberazione dell'AORN "Antonio Cardarelli" di Napoli n. 951 del 09 agosto 2022 conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'AORN "Antonio Cardarelli" per 3 anni con decorrenza dal 09/08/2022;
- Con deliberazione dell'AORN "Antonio Cardarelli" di Napoli n. 1090 del 18 ottobre 2022 conferimento dell'incarico di direttore dell'UOC Approvvigionamento Beni e Servizi e gestione Economato e Magazzini (A.B.S.E.) dell'AORN "Antonio Cardarelli" per cinque anni con decorrenza dal 01/11/2022 – incarico sospeso in virtù del collocamento in aspettativa, ai sensi dell'art. 3 bis del D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii.
- Frequenza del corso di studi in diritto civile, penale e amministrativo presso la scuola di preparazione al concorso per uditor giudiziario dal 1992 al 1995 in Napoli;
- Corso di formazione iniziale, indetto dal Ministero dell'Interno, per Segretari comunali presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione in Roma dal 16 settembre al 21 dicembre 1996. Tesi finale sulla dirigenza pubblica e sul nuovo

Formazione professionale

ruolo dei dirigenti alla luce del D.lgs. n.29 del 03/02/1993 in materia di razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche

Conseguimento dell'Attestato di frequenza ai sensi della L. n.80 del 15/03/1991

- Corso di perfezionamento per Segretari Comunali indetto dalla Scuola di Direzione Aziendale della Bocconi di Milano, nel periodo maggio-dicembre 1997, incentrato sul ruolo di chi ricopre posizioni di direzione in seguito all'aumento della complessità gestionale e delle trasformazioni interne all'Ente, sulla distinzione tra il piano delle responsabilità istituzionali – proprie degli amministratori – e quello delle responsabilità gestionali – proprie di chi dirige.

Tra le principali tematiche trattate:

- la modifica del contesto istituzionale e ambientale dell'ente locale
- la concretizzazione dell'autonomia del dirigente nel rispetto degli indirizzi politici;
- i contenuti della professionalità dirigenziale;
- programmazione e controllo sui risultati;
- la gestione del personale;
- le scelte di sviluppo dei servizi: le politiche di "taglio della spesa"
- il calcolo del costo dei servizi e delle prestazioni

Conseguimento del Titolo di Perfezionamento, previo superamento di prove di valutazione, riconosciuto con decreto Rettorale ai sensi del D.P.R. n.162 del 10/03/1982.

- Corso di specializzazione di cui all'art.14, c.1 del DPR n.465/97 per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale per i comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti, nel periodo da settembre a dicembre 2000, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. Conseguimento dell'idoneità - previo superamento di prove di valutazione - con la votazione di 28/30.

Tra le principali tematiche trattate:

- la semplificazione amministrativa;
- i servizi pubblici (con particolare riferimento alle procedure d'appalto, alle S.p.A. miste ed alla normativa comunitaria vigente);
- i lavori pubblici (con particolare riferimento alle possibilità applicative del *project financing* ed alla normativa comunitaria vigente);
- gli strumenti di programmazione negoziata;
- il controllo di gestione;
- le politiche comunitarie

- Master in "contrattualistica pubblica" organizzato da Asmez e Anci Campania, tenutosi a Napoli da settembre a dicembre 2002.

Tra le principali tematiche trattate:

- organizzazione e disciplina dei lavori pubblici;

- appalti pubblici di forniture e servizi e settori speciali;
- Responsabile Unico del Procedimento;
- Attività di progettazione;
- Direzione, esecuzione e collaudi dei lavori;
- Procedure di gara e aggiudicazione;
- Qualificazione delle imprese;
- Sistema delle garanzie e di risoluzione delle controversie;
- La riforma dei servizi pubblici locali.

Esercitazioni, tra l'altro, su redazione e gestione di bandi, inviti e capitolati.

- Partecipazione al convegno: "Appalti di forniture e servizi" organizzato dal Centro Studi e Ricerche Cegos, tenutosi a Roma il 18 dicembre 2002.

Tra le principali tematiche trattate:

- la disciplina attuale;
- come indire una gara e pubblicare un bando "inattaccabile";
- modalità di partecipazione agli appalti di forniture e servizi: aspetti di convenienza aziendale e di regolarità documentale;
- l'esecuzione del contratto.

- Partecipazione alla giornata di aggiornamento "Il ruolo del Dirigente medico nelle procedure per acquisti di apparecchiature radiologiche", organizzato da Toshiba a Napoli il 22.11.2002

- Partecipazione al convegno "acquisto di beni e servizi nelle strutture sanitarie" organizzato dall'Istituto di Ricerca Internazionale, tenutosi a Milano il 20 marzo 2003.

Tra le principali tematiche trattate:

- le convenzioni Consip;
- responsabilità del dipendente che sottoscrive il contratto;
- concorrenza tra il D.lgs. n.299/99 e l'art.24 della L. n.289/2002. Principi di indirizzo e coordinamento della Corte dei Conti;
- gli acquisti in economia.

- Master su "Le novità nel settore dei lavori pubblici alla luce della Merloni-quater", organizzato dall'Istituto Giuridico Opere Pubbliche, tenutosi a Roma il 28-29 e 30 maggio 2003;

- Partecipazione alla conferenza internazionale "La finanza di progetto in Sanità" organizzato dal Ministero della Salute e dalla Regione Siciliana, tenutosi a Palermo il 4 e 5 dicembre 2003 su:

- esperienze italiane e internazionali;
- strumenti e criteri per la scelta del promotore e del concessionario;
- responsabilità giuridiche.

- Corso di formazione " Tutte le novità sugli appalti pubblici di lavori – dalla normativa europea a quella nazionale e regionale", organizzato dal Sole 24ORE Formazione, tenutosi a Milano il 28,29 e 30 gennaio 2004.

Tra le principali tematiche trattate:

- il sistema normativo comunitario e la bozza di nuova Direttiva Unica sugli Appalti;
- programmazione e progettazione dei lavori;
- sistemi di realizzazione: appalti e concessioni;
- il sistema di qualificazione delle imprese;
- procedimento di gara: diverse tipologie di bando;
- criteri di aggiudicazione;
- il sistema delle garanzie;
- consegna dei lavori ed esecuzione del contratto;
- il subappalto;
- risoluzione e recesso del contratto;
- il contenzioso

- Seminario di studi su "L'acquisizione di beni e servizi alla luce delle innovazioni normative in materia" tenutosi in Nocera Inferiore (SA) il 19/11/2004 e organizzato da ACEP (Associazione Campana Economi Provveditori).

- Corso di formazione su "Gli appalti di forniture e servizi alla luce della nuova Direttiva comunitaria" tenutosi a Milano il 22,23 e 24 novembre 2004, organizzato da Il Sole 24ORE Formazione.

Tra le principali tematiche trattate:

- i nuovi principi e le nuove procedure previste dalla Direttiva comunitaria a.2004/18/CE;
- aspetti operativi e strategie di acquisto; gli atti di gara;
- i requisiti soggettivi delle imprese;
- procedimenti di aggiudicazione e criteri di scelta del contraente;
- il contratto e i suoi profili economici;
- il contenzioso connesso all'esecuzione.

- Workshop "Una proposta di Capitolato Generale per gli acquisti della Sanità pubblica in Campania", tenutosi presso la sede dell'ASL Avellino 2 il 11.03.2005, organizzato da ACEP
- XV Congresso Nazionale della Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità su "Qualità e mercato nel sistema degli approvvigionamenti delle Aziende Sanitarie", tenutosi a Palermo dal 21 al 24 settembre 2005, organizzato da FARE
- Seminario su "Appalti di lavori, servizi e forniture alla luce dell'entrata in vigore delle direttive della legge comunitaria 2004 (dir. 2004/18/CE, 17/CE)", tenutosi a Napoli il 16 marzo 2006;
- Corso di aggiornamento "Forniture e servizi per la Sanità: la Direttiva 2004/18/CE recepita nell'ordinamento nazionale e il Codice degli appalti pubblici" tenutosi a Sorrento il 28.04.2006, organizzato dalla Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori della Sanità (FARE)
- Seminario "Illustrazione del codice dei contratti pubblici" tenutosi presso la sede della ASL Salerno 1 il 23.06.2006, organizzato da ACEP.
- Seminario su "Il codice dei contratti pubblici: principi generali, le nuove procedure, i contratti misti" tenutosi a Solofra (AV) il 15.09.2006 e organizzato dall'Associazione Campana Economisti e Provveditori della Sanità .
- Seminario di studio su "La qualità nel Servizio Sanitario Pubblico" tenutosi a Caiazzo (CE) il 14 dicembre 2007 e organizzato dall'Associazione Campana Economisti e Provveditori della Sanità .
- Forum "La Sanità pubblica tra mercato ed etica" tenutosi a Sant'Agata de' Goti (BN) il 12.12.2008 organizzato dall'Associazione Campana Economisti e Provveditori della Sanità .
- Seminario di studio "Sanità pubblica- procedure di acquisto e di pagamento", tenutosi presso la ASL Salerno 1 il 26.02.2009, organizzato da ACEP
- Corso di perfezionamento "Management degli approvvigionamenti in Sanità" presso la SDA (Scuola di Direzione aziendale) Bocconi di Milano articolato in n. 5 moduli (per un totale di n.21 giornate d'aula) dal 16 giugno 2008 al 20 febbraio 2009 e conseguimento del Titolo di Perfezionamento ai sensi della L. n.341/1990.

- Corso di Formazione "Codice dell'Amministrazione digitale e privacy", organizzato da Format s.r.l. centro di studi ricerche e formazione, tenutosi a Roma il 15 e 16 giugno 2011
- Corso di formazione : "Le nuove regole per la stipula dei contratti pubblici" – organizzato da Publiformez, Salerno 28 Giugno 2013 – per complessive n. 6 ore d'aula;
- Corso di Formazione " La politica di spending review" – organizzato da ASL Napoli 2 Nord, tenutosi a Frattamaggiore 7 ottobre 2013;
- Corso di Formazione dal tema : " Corso – laboratorio sul procedimento disciplinare nel pubblico impiego dopo il DPR n.62/2013 – Obblighi e responsabilità dei dipendenti e dirigenti della P.A." organizzato da Publiformez– Salerno 3 Luglio 2014 – per complessive n. 6 ore d'aula.
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto civile, diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo e diritto tributario per avvocati del libero foro e della Pubblica Amministrazione, organizzato in Roma da Direkta s.r.l. Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica, nei seguenti anni accademici, per ore 240 annue (totale n.1200 ore di approfondimento)

ottobre 2011-giugno 2012

ottobre 2012-giugno 2013

ottobre 2013-giugno 2014

ottobre 2014- giugno 2015

ottobre 2015-giugno 2016

- Corso di formazione manageriale per Direttori Generali di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario della Regione Campania di cui all'art.3-bis, c.4 del d.lgs.502/1992, istituito dalla Regione Campania con delibera di Giunta n.460 del 18 luglio 2017 e organizzato da Formez PA in collaborazione con l'università degli Studi di Napoli Federico II e Università di Salerno- durata ore 168 dal 20 settembre 2019 al 26 ottobre 2019. Sostenuto esame finale con esito positivo.
- Master di II livello "Appalti e contratti della pubblica amministrazione" conseguito presso Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" in data 13/12/2019, crediti formativi 60 - 1500 ore di formazione, con la votazione di 70/70
- Seminario organizzato da Mediaconsult "il nuovo codice dei contratti pubblici" il 20/06/2023 in Napoli, durata: 7 ore

- Corso di Alta Formazione in “Le procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione” organizzato in Napoli da Università Lum School of Management della durata complessiva di 48 ore (febbraio-giugno 2024)
- Relatore al 7° Forum Giuridico in Sanità 7 ottobre 2024 in Roma con intervento sul tema “Sicurezza delle cure e depenalizzazione dell’atto medico”
- Iscrizione nell’Elenco nazionale degli Organismi indipendenti di Valutazione della Performance di cui al DM 6 agosto 2020, al nr. 8640 Fascia 3 a far data dal 06/03/2024

Pubblicazioni

“Il servizio di pulizia e sanificazione in ambito ospedaliero” pubblicato su TEME –mensile di tecnica ed economia sanitaria- gennaio/febbraio 2013

“Linee Guida ANAC: è reale flessibilità?” pubblicato su TEME-mensile di tecnica ed economia sanitaria-novembre/dicembre 2018

“Regolarità contributiva delle imprese: difficoltà applicative” pubblicato su TEME-mensile di tecnica ed economia sanitaria-gennaio/febbraio 2019

Lingua

Buona conoscenza della lingua inglese, scritta e orale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” , come modificato dal d.lgs.101/2018

Luogo Frattamaggiore (NA)

Data 09/08/2025

FIRMA

