



Giuseppe Bove

📍 Abitazione : [REDACTED]

✉ E-mail: giu.bo003@gmail.com ✉ E-mail: giubo@legalmail.it ☎ Telefono: [REDACTED]

📘 Facebook: CE

Carta d'identità: [REDACTED] Sesso: Maschile Data di nascita: 31/03/1987 Luogo di nascita: Mugnano di Napoli Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

A.S.L. Napoli 2 Nord

Città: Frattamaggiore (Napoli) Paese: Italia

[17/01/2024 – Attuale] **Membro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

Membro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) nominato con Deliberazione 105 del 17.01.2024 - A.S.L. Napoli 2 Nord

Azienda Sanitaria Locale Napoli 2 Nord

Città: Frattamaggiore (Na) Paese: Italia Nome dell'unità o del servizio: U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi Impresa o settore: Attività amministrative e di servizi di supporto

[01/03/2022 – Attuale] **Collaboratore Amministrativo Professionale**

In servizio presso la U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi dell'A.S.L. Napoli 2 Nord, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, con attività su R.U.P. - Responsabile fase del Procedimento e supporto al R.U.P. per le procedure di gara sia sotto soglia che sopra soglia comunitaria.

Inoltre è incaricato quale referente del P.A.T. - Portale Amministrazione Trasparente della U.O.C.

Azienda Sanitaria Locale Napoli 2 Nord

Nome dell'unità o del servizio: U.O.C. Distretto n° 37 Impresa o settore: Attività amministrative e di servizi di supporto

[15/07/2021 – 31/07/2022] **Collaboratore Amministrativo Professionale**

In servizio dal giorno 15.07.2021 al 31.07.2022 presso il Distretto Sanitario n° 37 dell'A.S.L. Napoli 2 Nord, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, con attività su supporto amministrativo, inoltre con funzioni di referente del P.A.T. - Portale Amministrazione Trasparente - del Distretto.

CO.AD. SOCIETA' CONSORTILE a R.L.

Indirizzo: Centro Direzionale IS. F10 - Napoli, 80143, Napoli, Italia Nome dell'unità o del servizio: Ufficio del Personale Impresa o settore: Sanità e assistenza sociale

[01/03/2019 – 03/07/2021] **Impiegato Amministrativo**

Impiegato Amministrativo - cat. D1 a tempo indeterminato - Ufficio del Personale.

La CO.AD. Società Consortile, con attività di Servizio Assistenza Domiciliare - A.S.L. Napoli 1 Centro.

Comune di Villaricca (Na)

Impresa o settore: Sanità e assistenza sociale

[28/08/2017 – 27/06/2018]

Garante Comunale per i Diritti delle Persone con Disabilità

Indirizzo: Istituto Comprensivo Rocco cav. Cinquegrana, Sant'Arpino (CE)

[29/05/2018]

Relatore per la giornata conclusiva della "European Football Week"

Relatore per la giornata conclusiva della "European Football Week" organizzata dalla Special Olympics, associazione che si occupa di sport unificato, bambini con disabilità e senza disabilità.

Evento organizzato in Regione Campania dal Team Special Olympics di Caserta

Indirizzo: Palazzetto dello Sport, Villaricca (NA)

[19/05/2018]

Organizzatore dell'evento Special Olympics "Un sorriso non costa nulla, arricchisce solo chi lo dona e illumina chi lo riceve"

Giornata dedicata all'inclusione sociale, attraverso lo Sport Unificato, che ha visto la partecipazione di bambini e adulti con e senza disabilità.

Evento organizzato in sinergia con la Special Olympics Team Campania.

[06/12/2017]

Relatore al Convegno "Luci e Ombre sulla Disabilità"

Convegno organizzato dall' A.N.I.D.A. Onlus

Centro Sociale Polifunzionale "I Delfini"

Città: Mugnano di Napoli

[03/12/2017]

Relatore al Workshop "Mare Aperto"

Workshop "Mare Aperto" per celebrare la Giornata Internazionale delle Persone con Disabilità

Studio Notarile Falconio

Indirizzo: Via dei Fiorentini n. 21, Napoli, Italia

[23/09/2015 – 23/03/2017]

Praticante Notaio

Iscritto nel registro dei Praticanti Notai dei Distretti Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, con delibera del 23 settembre 2015 e numero di matricola 9480.

Attività svolte:

- redazione di atti in materia civile e commerciale e precisamente:

a) atti inter vivos,

b) atti mortis causa,

c) atti societari;

- rapporto di lavoro con i clienti;

- assistenza al Notaio nella stipulazione degli atti

Studio Legale Avv. Michele Maria Dell'Aquila

Indirizzo: Via Sant'Arcangelo a Baiano n. 19, Napoli, Italia

[31/03/2015 – 01/10/2016]

Praticante Avvocato

Iscritto allo Spett.le Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli al registro Praticanti Avvocati in data 31/03/2015 con tessera n. AA031603 emessa in data 27/04/2015.

Attività svolte:

- adempimenti in Tribunale,
- assistenza e trattazione di udienze innanzi i seguenti organi giudicanti:
 - a) G.I.P.,
 - b) Tribunale Monocratico,
 - c) Tribunale in costituzione Collegiale,
 - d) Corte di Appello;
- redazione di atti:
 - a) memorie difensive e istanze;
- organizzazione dello Studio Legale per le attività professionali;
- rapporti di lavoro e colloquio con i clienti;
- rapporti di lavoro con altri operatori esercenti la stessa attività professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di Formazione - "Utilizzo della Piattaforma S.I.A.P.S. della Centrale di Committenza Regionale So.Re.Sa. S.p.A."

So.Re.Sa. S.p.A. <https://www.soresa.it/>

Città: Napoli Paese: Italia

Il corso si è svolto in due giornate formative e precisamente il 19 e 26 febbraio 2025

Corso di Formazione - "Gli appalti Pubblici si servizi e forniture alla luce del nuovo Decreto Correttivo al Codice Appalti"

Maggioli S.P.A. <https://www.maggiolieditore.it/prodotti/corsi.html>

Città: Frattamaggiore (Napoli) Paese: Italia

Il corso si è svolto in due giornate formative e precisamente i giorni 18 e 20 Febbraio 2025

Corso di Formazione - "Il procedimento di affidamento di appalti di servizi e forniture alla luce delle novità del Codice Appalti"

Maggioli S.P.A. <https://www.maggiolieditore.it/prodotti/corsi.html>

Città: Frattamaggiore (Napoli) Paese: Italia

Il corso si è svolto in tre giornate formative e precisamente il 20 Giugno - 4 Settembre e 9 Ottobre del 2023

Master di II Livello in "Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni"

[16/02/2024 - 13/01/2025]

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa <https://www.unisob.na.it/>

Città: Napoli Paese: Italia Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto:

• *Gestione e amministrazione* Voto finale: 110 con lode Livello EQF: Livello 8 EQF
Livello NQF: 8 Tipo di crediti: CFU Numero di crediti: 60 Tesi: La Legge n° 241 del 1990, il Procedimento Amministrativo e il Provvedimento Amministrativo

Le aree tematiche del Master comprendono: organizzazione e disciplina dell'attività amministrativa; organizzazione e gestione delle risorse umane; controllo e valutazione della produttività nella pubblica amministrazione; innovazione organizzativa e tecnologica nelle pubbliche amministrazioni; E-Government e Open Government; Public Procurement ed e-Procurement; gestione dei rischi finanziari delle pubbliche amministrazioni; la security nella P.A.; marketing, formazione e comunicazione istituzionale; pedagogia del lavoro e delle organizzazioni.

[07/04/2022 – 15/12/2022]

**Master di II Livello in "Appalti e Contratti della Pubblica Amministrazione
Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli**

Numero di crediti: 60 CFU **Tesi:** "La figura del R.U.P.: funzioni e responsabilità"

Il piano didattico prevede 60 crediti formativi (CFU).

MODULO 1: Fonti e principi.. - MODULO 2: I soggetti delle gare pubbliche - MODULO 3: Avvisi, bandi e capitolati di gara. - MODULO 4: Il Responsabile unico del procedimento. Il collegio tecnico consultivo. - MODULO 5: Le procedure di scelta del contraente. - MODULO 6: Le procedure alternative. - MODULO 7: I requisiti di ammissione alle gare. - MODULO 8: Subappalto. - MODULO 9: I criteri di aggiudicazione. - MODULO 10: Le gare informatiche. - MODULO 11: La motivazione degli atti nelle procedure ad evidenza pubblica. - MODULO 12: Partenariato pubblico privato; contraente generale; concessione. - MODULO 13: Il contratto di appalto. Esecuzione e varianti. - MODULO 14: L'affidamento del cantiere. Direzione. Riserve. - MODULO 15: La spesa negli appalti pubblici. - MODULO 16: Il ruolo dell'Anac nel settore degli appalti. - MODULO 17: Profili di finanza e contabilità pubblica. La responsabilità civile. - MODULO 18: Il rito speciale in materia di appalti pubblici. Le ADR. - MODULO 19: Settori speciali e contratti esclusi. Gli appalti verdi argomenti che hai studiato.

[08/05/2018]

Seminario sulla riforma del Terzo Settore

Riforma del Terzo Settore: nuove sfide per il volontariato tra bisogni, criticità e opportunità.

Indirizzo: Sala eventi, Re Work - Centro Direzionale Is. E2 - Napoli

Master Universitario di II° Livello in "Direzione e Management delle Aziende Sanitarie".

[23/03/2017 – 12/03/2018]

Dipartimento di Scienze Politiche, dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

Città: Caserta **Paese:** Italia **Campi di studio:** Salute e assistenza **Voto finale:** 67/70 **Livello EQF:** Livello 8 EQF **Numero di crediti:** 60 **Tesi:** "Accreditamento e Controllo della Spesa Sanitaria nelle Aziende Sanitarie Locali"

Il Master Universitario di II livello in Direzione e Management delle Aziende Sanitarie è rivolto a professionisti che intendono sviluppare un insieme integrato di competenze per svolgere compiti e funzioni dirigenziali nell'area tecnico-amministrativa ed economico-gestionale di strutture sanitarie pubbliche o private (ASL, ospedali, presidi ospedalieri, case di cura, residenze sanitarie, laboratori, dipartimenti, distretti), assessorati, agenzie sanitarie, centri di ricerca, società di consulenza, aziende fornitrici di servizi, o per esercitare attività professionale di tipo consulenziale.

Un Master Universitario di II livello finalizzato a:

- sviluppare le conoscenze relative ai temi istituzionali dell'economia sanitaria e del management sanitario;
- offrire un percorso di apprendimento che permetta di interpretare e guidare i momenti di scelta e decisione a livello strategico ed operativo;
- consolidare la conoscenza degli strumenti manageriali finalizzati ad analisi, valutazioni e "diagnosi" a supporto del governo aziendale.

[12/06/2018]

Attestato di frequenza e superamento - EIPASS 7 moduli



Centro Studi Manzoni <http://www.csmanzoniaversa.it/>

Città: Aversa (CE) **Paese:** Italia

European informatics passport

[31/05/2017 – 07/03/2018] **Corso di Perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali".**
Dipartimento di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli **Paese:** Italia **Livello EQF:** Livello 8 EQF **Numero di crediti:** 12
Tesi: "Il Sistema Sanitario Locale"

Il Corso di Perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali", istituito presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Federico II anche in collaborazione con altri Atenei, Ordini professionali e con Amministrazioni ed Enti pubblici o privati, è diretto a soddisfare la diffusa richiesta da parte di operatori nell'ambito degli Enti locali (amministratori e funzionari degli Enti stessi ed anche delle Prefetture, professionisti e giudici amministrativi e tributari) di approfondimento di specifiche tematiche e riqualificazione professionale nei particolari settori didattico-scientifici e nell'area multidisciplinare in cui si articola il Corso: la riforma del titolo V della Costituzione, infatti, impone la riconsiderazione qualificata ed attenta dell'intero assetto del sistema delle autonomie locali.

[14/11/2017 – 18/01/2018] **Corso di Progettazione Sociale**
Piano Sociale di Zona NA-33

Città: Sorrento **Paese:** Italia **Campi di studio:** Servizi sociali

[12/03/2015] **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**
Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli **Paese:** Italia **Voto finale:** 87/110 **Tesi:** "La Programmazione Finanziaria degli Enti Locali"

[2000 – 2005] **Maturità Scientifica**
Istituto Salesiano Sacro Cuore
Città: Napoli **Paese:** Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Microsoft Office | Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Utilizzo del browser | Windows | Google | GoogleChrome | InternetExplorer | Safari | office | Gestione autonoma della posta e-mail | Mozilla Firefox | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Elaborazione delle informazioni | configurazione pc | IOS | Iphone | Instagram | Configurazioni reti Wireless



Competenze comunicative e interpersonali.

Competenze organizzative

FRONTAS BOYERS, 01-12-2025

Wm. Lee