

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI Antignani Maria

✉ maria.antignani@comune.pomiglianodarco.na.it;

ESPERIENZA PROFESSIONALE

05/2011–11/2011

Tirocinante presso il Servizio Affari Generali Comune di Striano, Striano (NA)

collaborazione nell'assistenza giuridico-amministrativa alla Giunta, al Consiglio Comunale e durante lo svolgimento di Conferenze di Servizi; collaborazione nella redazione di bandi di concorso e del bando di gara per l'affidamento dell'appalto, di durata triennale, di refezione scolastica, di contratti di assunzione e regolamenti; collaborazione nella valutazione del personale e nella gestione dello stesso assegnato al Servizio; collaborazione presso lo Sportello Unico per le attività produttive (S.U.A.P.); collaborazione nell'assistenza giuridico-amministrativa alla Giunta, al Consiglio Comunale e durante lo svolgimento di Conferenze di Servizi.

Istruttore Direttivo Amministrativo Comune di Striano, Striano (NA)

15/09/2014–02/06/2021

predisposizione di bandi di gara, disciplinari e relativi allegati per l'affidamento di appalti/concessioni di lavori, servizi e fornitura; assistenza giuridico-amministrativa durante l'espletamento delle diverse fasi delle procedure ad evidenza pubblica; segretario di commissione di gara; commissario di gara; adempimenti da effettuare attraverso i sistemi AVCPASS e SIMOG; adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza relativi alle procedure espletate ed ai diversi procedimenti ed attività di competenza del Servizio LL.PP. e del Servizio AA.GG.; collaborazione nella predisposizione del Piano di informatizzazione e coordinamento dei successivi adempimenti; collaborazione nella predisposizione degli aggiornamenti annuali del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente; collaborazione nell'assistenza giuridico-amministrativa relativa alle attività ed ai procedimenti di competenza del Servizio Affari Generali e del Servizio Lavori Pubblici.

12/2014–10/2019

Commissario di gara

Comune di Striano (NA) e Centrale Unica di Committenza Striano-San Gennaro Vesuviano

Nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e di lavori di competenza del Servizio Finanziario, del Servizio Lavori Pubblici e del Servizio Urbanistica ed Ambiente del Comune di Striano e della Centrale Unica di Committenza costituita, attraverso convenzione, tra i Comuni di Striano e San Gennaro Vesuviano.

12/04/2016 al 31/03/2017

06/06/2017–12/05/2019 Vice-Responsabile della Centrale Unica di Committenza Striano - San Gennaro Vesuviano

Comune di Striano, Striano (NA)

sostituzione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza Striano- San Gennaro Vesuviano in caso di assenza o impedimento; assistenza giuridico-amministrativa durante l'espletamento delle diverse fasi delle procedure ad evidenza pubblica.

12/04/2017–12/07/2017

Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Cicciano, Cicciano (NA)

Collaborazione nell'assistenza -giuridico amministrativa degli organi dell'Ente presso la Segreteria Comunale; collaborazione nella predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del P.E.G.- Piano degli Obiettivi-Piano della performance; collaborazione nella riorganizzazione dell'Ufficio Affari Legali dell'Ente; assistenza giuridico-amministrativa in materia di appalti pubblici.



Curriculum vitae

**09/2018–02/2019 Commissario di concorso pubblico
Comune di Striano (NA)**

Commissario di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di agente di Polizia Locale a tempo pieno ed indeterminato di cui n. 1 posto riservato ai militari volontari ex d.lgs. n. 66/2010 artt. 678 e 1014.

**08/10/2019 Commissario per istituzione nuovo elenco per nomina componenti
Commissione per rilascio autorizzazione sismica
Comune di Striano (NA)**

commissario per la valutazione dei curricula presentati nei tempi e con le modalità previste dall'Avviso Pubblico per l'istituzione del nuovo elenco dei professionisti per la nomina dei componenti della Commissione Comunale per il rilascio dell'autorizzazione sismica

**11/01/2019–20/01/2020 Responsabile del Servizio Affari Generali
Comune di Striano (NA)**

Funzioni dirigenziali ai sensi del combinato disposto artt. 107 e 109, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 in relazione ai seguenti uffici: ufficio segreteria, ufficio affari demografici, ufficio messi notificatori ed albo, ufficio trattamento giuridico del personale, ufficio CED, ufficio assistenza, ufficio pubblica istruzione, ufficio procedimenti disciplinari, ufficio legale, ufficio URP, ufficio attività culturali, sportive e turistiche, ufficio biblioteca e museo, informagiovani.

**05/07/2021–data attuale Istruttore Direttivo Amministrativo
Comune di Pomigliano d'Arco (NA)**

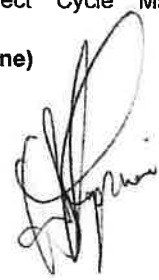
supporto giuridico-amministrativo al Settore Tecnico nei procedimenti di accesso agli atti, affidamenti di contratti pubblici e nella redazione degli atti di competenza; segretario della commissione di concorso per n. 1 istruttore direttivo tecnico e per n. 1 istruttore direttivo avvocato; assegnazione al gruppo di lavoro a supporto dell'Unità di controllo per il controllo di regolarità amministrativa successiva, per il controllo di gestione e per il controllo sulle partecipate. Istruttore direttivo amministrativo presso il Settore Servizi al cittadino e Affari Sociali. Incarico di posizione organizzativa "Servizio Segreteria Generale, assistenza organi istituzionali e al nucleo di valutazione, contratti" presso il Settore Affari Generali.



Curriculum vitae

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/2003–10/2008 **Laurea di I livello in Scienze Giuridiche**
Università Roma Tre, Roma (Italia)
- 10/2008–03/2011 **Laurea Specialistica in Giurisprudenza**
Università Roma Tre, Roma (Italia)
- 11/2011–05/2012 **Master in gestione Sviluppo e Amministrazione delle Risorse Umane P-Form, Salerno (Italia)**
Organizzazione aziendale e cambiamento organizzativo, selezione del personale, formazione delle R.U., outplacement, bilancio di competenze, orientamento scolastico e professionale, le agenzie per il lavoro, le società di ricerca e selezione del personale, le società di consulenza e formazione, comunicazione e public speaking, psicologia del lavoro, diritto e relazioni sindacali/industriali, amministrazione del personale, la sicurezza sui luoghi di lavoro e privacy, gestione del manuale della qualità, la valutazione delle performance, la compensation, creazione del mansionario e sistema premiante, il budget e l'analisi dei costi del personale.
- 10/2013–09/2015 **Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali**
Università degli Studi di Salerno, Fisciano (Italia)
Diritto civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo, Diritto dell'unione europea, Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Diritto ecclesiastico, Diritto internazionale privato, Elementi di contabilità di Stato e degli enti pubblici, Elementi di economia e contabilità industriale
Tesi di Specializzazione in diritto Amministrativo dal titolo: "La trasparenza dell'attività amministrativa nel d.lgs. n. 33/2013"
- 10/2015–04/2016 **Pratica Forense**
Studio Legale Antignani, Avellino (AV)
- 02/03/2018 **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**
- 31/05/2017-07/03/2018 **Corso di perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali a.a. 2016/2017**
I contratti pubblici. L'impatto delle nuove regole. Il Governo Locale. Finanza e Federalismo Fiscale. Politiche regionali di rilievo comunitario. Rapporti di collaborazione tra Regioni ed Enti locali. L'ordinamento contabile degli enti locali. Il procedimento amministrativo. Appalti e Lavori Pubblici. Il Segretario Generale nell'Amministrazione Comunale. Programmazione territoriale e gestione delle risorse ambientali. Invalidità del provvedimento amministrativo.
Università degli Studi di Napoli Federico I"
- 26/02/2020 – 02/04/2020 **Corso Universitario di Specializzazione in Data Protection Officer MIA – Digital University (100 ore di formazione con test finale)**
- 11/2021 – 11/2022 **Master Universitario di I Livello in Project Manager della Pubblica Amministrazione**
Management pubblico. Etica, vigilanza e procurement. Diritto e legislazione dell'Ambiente. Normativa sul procurement. Contabilità Ambientale. Life Cycle Assessment. Sistemi Informativi Territoriali. Green and circular economy. Project Cycle Management. Comunicazione ambientale.
Università degli Studi Napoli Parthenope (1500 ore di formazione)



Curriculum vitae

IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

- 07/10/2014** Convegno "Etica Pubblica e Cultura della Prevenzione"
Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati, Avellino (AV)
- 16/10/2014** Convegno "Profili di diritto amministrativo della normativa anticorruzione"
Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati, Avellino (AV)
- 11/01/2016–11/01/2017** Corso online in materia di anticorruzione: (moduli: 1) le modifiche alla legge n. 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente – l'attuale normativa penale sulla corruzione; 2) la centralità della trasparenza nel sistema attuale; 3) corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti; 4) corruzione nelle aree di autorizzazione o concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera)
Entionline
- 26/07/2016** Convegno "La legge anticorruzione n. 190/2012"
IPSOA presso comune di Sarno (SA)
- 06/04/2017** Uditore al seminario "L'evoluzione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa: dall'accesso ai documenti all'accesso civico. Gli obblighi della trasparenza nella contrattualistica pubblica"
FormConsulting s.a.s.
- 05/06/2017** Corso ad hoc: Legge Anticorruzione n. 190/2012
Ipsoa presso Comune di Sarno (SA)
- 09/2019** Anticorruzione e Trasparenza
Ipsoa presso Comune di Sarno (SA)
- 19/02/2021** La valutazione e gestione dei rischi nella Pubblica Amministrazione alla luce del nuovo PNA 2019
Risorse Comuni-Anci Lombardia
- 15/09/2021** Prevenzione della corruzione e trasparenza: leva del cambiamento organizzativo e Culturale
Formazione Albo segretari comunali
- 29 e 31/12/2021** Corso base e specifico per l'area amministrativa in materia di prevenzione della Corruzione e codice di comportamento negli enti locali
Asmel
- 03/02/2022** Webinar "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"
A.N.A.C.

IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

- 29/06/2015** Convegno "Centrali di Committenza: quale futuro?"
Asmel
- 19/11/2015** Convegno "Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, la legge di stabilità 2016, il nuovo bando – tipo servizi e forniture, il soccorso istruttorio, la spending review in sanità e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni"
Maggioli Formazione
- 18/01/2016** Convegno "Comuni Campani: cantiere della riforma appalti"
Asmel
- 01/07/2016** Corso sul nuovo codice degli Appalti d.lgs. n.50/2016
Unione dei Segretari Comunali e Provinciali



Curriculum vitae

- 05/10/2016** Convegno "Il punto sull'applicazione del nuovo Codice dei Contratti, la rilevazione delle prime criticità operative-le prime Linee Guida dell'A.N.A.C. in corso di definizione"
AON Empower results
- 16/10/2017–30/11/2017** Corso di formazione in modalità e-learning "Nuova disciplina dei contratti pubblici"
Piano formativo Nazionale sulla nuova disciplina dei contratti pubblici, che dà attuazione al Protocollo d'intesa, sottoscritto il 17/11/2016, dal Dipartimento delle Politiche Europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), dalla conferenza delle Regioni e delle Province autonome, con il supporto di ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) – 16 ore di formazione
- 14/01/2019** La legge di bilancio 2019, il d.l. semplificazione e le altre novità in materia di appalti pubblici
Formazione Maggioli Appalti e Contratti
- 18/05/2019–07/09/2019** Lo sport come risorsa pubblica - impiantistica sportiva comunale
C.O.N.I. – 24 ore di formazione
- 30/03/2020** I contratti pubblici nell'attuale contesto della normativa emergenziale sul covid-19
IFEL-Fondazione Anci
- 09/12/2020** Corso su appalti e contratti nella Pubblica Amministrazione
Omniavis s.r.l.
- 20/07/2021** D.L. Semplificazioni 2021 modifiche, correzioni e integrazioni a seguito degli Emendamenti presentati al d.l. 77/2021 tutte le novità
Formazione Asmel
- 09/09/2021** PNRR e Appalti Semplificati le misure attuative per gli enti locali
Formazione Asmel

IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO

- 15/03/2017** Corso "la gestione del personale nel 2017 alla luce della manovra di fine 2016 e delle ultime novità. Chiarimenti sulla corretta applicazione del d.lgs. n. 97/2016"
Pubbliformez
- 27/09/2017** Corso "I decreti attuativi della legge Madia, assunzioni e contrattazione"
Pubbliformez
- 13/10/2017** Corso "la concreta applicazione dei d.lgs. n. 74 e 75 del 2017, c.d. riforma Madia: laboratorio operativo"
Pubbliformez
- 27/09/2019** Corso di formazione in "Assunzioni, la Costituzione del Fondo e l'applicazione dei Contratti Nazionali dopo il d.l. n. 34/2019 e la L. n. 56/2019"
Pubbliformez s.r.l.
- 30/03/2020–09/04/2020** Corso avanzato sulla struttura della busta paga ed i suoi assoggettamenti previdenziali e fiscali con superamento di test finale
Pubbliformez s.r.l.
- 24/04/2020** Le assunzioni nel 2020
Pubbliformez
- 24/04/2020** Fondo contrattazione decentrata 2020
Pubbliformez s.r.l.
- 5 e 13/1/2021** La valutazione della performance negli enti locali
Scuola dell'Amministrazione del Comune di Genova
- 25/02/2021** Le capacità assunzionali
IFEL Fondazione
- 25/03/2021** Programmazione del Fabbisogno di Personale
IFEL Fondazione



Curriculum vitae

08/04/2021 Le procedure ed i vincoli alle assunzioni
IFEL Fondazione

19/03/2021 al 29/04/2021 Corso "La misurazione e valutazione della performance della dirigenza pubblica: norme e metodologie aziendalistiche e quantitative" (40 ore di formazione)
Università degli Studi del Sannio (BN) e Consorzio Universitario Promos Ricerche

19/05/2021 La programmazione della performance
Formel s.r.l.

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

29/09/2015–27/10/2015 Corso di informazione e formazione dei lavoratori ai sensi degli artt. 36 e 37, comma 2, del d.lgs. n. 81/2008 sulla base dell'accordo tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011.
Comune di Striano, Striano (NA)

IN MATERIA DI CONTABILITA'

04/03/2016 Programmazione e bilancio di previsione 2016-2018, gestione 2016, tra riforma contabile Di cui al d.lgs. n. 118/2011 e s.m e i. e la legge di stabilità 2016
Provincia di Avellino

28/05/2020 e 5-11-15/06/2020 Contabilità e Finanza
Scuola dell'Amministrazione del Comune di Genova

10/11/2020 Corso di contabilità, bilancio ed entrate degli enti locali
Omniavis s.r.l.

IN MATERIA DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEBITI FUORI BILANCIO

29/11/2018 La gestione del contenzioso negli enti locali dopo le Linee guida dell'ANAC sull'affidamento degli incarichi legali
Diritto Italia s.r.l.

08/03/2021 Debiti fuori bilancio: procedura per il riconoscimento e responsabilità. Le nuove interpretazioni della Corte dei Conti e della Corte di Cassazione Penale
Diritto Italia s.r.l.

IN MATERIA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

01/02/2016 Convegno "Pago PA e procedimenti informatici"
S.I.NE.T. servizi informatici

15/02/2016 – 18/03/2016 Corso online "Open Data"
Progetto "Etica 2013-2015"

25/01/2021 Il Manuale di gestione documentale
Maggioli Formazione

IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

16/12/2019 Corso di formazione "Trattamento dati GDPR Privacy"
Comune di Roccapiemonte

28/04/2020-07/05/2020 Privacy e rapporti di lavoro: principi e risvolti sullo smart working – controlli, informative e policy
Ifel – Fondazione

29/07/2020 GDPR e i principali adempimenti in materia di protezione dei dati
Scuola dell'Amministrazione del Comune di Genova

31/07/2020 Gli obblighi di pubblicazione della Pubblica Amministrazione e profili privacy
Scuola dell'Amministrazione del Comune di Genova

05/08/2020 La protezione dei dati nei sistemi di gestione documentale
Scuola dell'Amministrazione del Comune di Genova



Curriculum vitae

IN MATERIA AMBIENTALE

22/09/2021 – in corso corso e-learnig “Rifiuti:la corretta gestione”
Tuttoambiente (20 ore di formazione)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre Italiano

Lingua straniera Inglese Bulats CEF/ALTE Level B1/2

Competenze comunicative ottima dialettica e predisposizione alle relazioni interpersonali ed al lavoro in team

Competenze organizzative e gestionali determinazione nel perseguimento degli obiettivi, ottima gestione del tempo, ottima capacità di self control, ottima capacità di lavorare in team.

Competenze digitali European Computer Driving Licence (ECDL) 2002

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 28 dicembre 2000 N° 445, dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum corrispondono a verità.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum ai sensi del d.lgs. n. 196, del 30 giugno 2003, come modificato ed integrato con d.lgs. n. 101, del 10 agosto 201, e del Regolamento UE 2016/679.

dott.ssa Maria Antignani


Pomigliano d'Arco, 25/02/2022