

**CURRICULUM
VITAE ET STUDIORUM**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAVALLI, ROBERTA
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Regione Campania
Incarico attuale	Dirigente Struttura di Staff di supporto tecnico – amministrativo , cod. 50.01.92, presso la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione Dirigente ad interim Struttura di Staff di supporto tecnico – operativo per l'attuazione della delibera CIPE 54/2016 , cod. 50.08.94, presso la Direzione Generale per la Mobilità
Numero telefonico dell'ufficio	081/7962725 – 081/7969172
E-mail istituzionale	r.cavalli@regione.campania.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi Federico II di Napoli
Altri titoli di studio e professionali	1994 – Corso di formazione iniziale per Segretari Comunali presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. 1995 - Abilitazione all'esercizio della professione forense 1998 – Promozione a Segretario Capo con Deliberazione del CdA dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sez. Reg. Lombardia n. 17/14 del 13.05.1999 1999 - Titolo di perfezionamento in direzione degli enti locali "Coperfel" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi in Milano 2001 – Secondo corso di Specializzazione indetto dalla S.S.P.A.L. e conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	1994 – vincitrice concorso per 142 posti di Segretario Comunale indetto con D.M. 30.01.1992 ed assegnazione alla segreteria comunale di Borgo di Terzo (Bg) 1997 – vincitrice concorso per la Segreteria comunale di III classe di Calvenzano (Bg) Nell'espletamento dell'attività di Segretario Comunale e di Direttore Generale dell'Ente, sviluppa abitudine ad operare in maniera autonoma, assunzione diretta di

	responsabilità, orientamento al risultato, visione globale dell'amministrazione, competenze tecnico-gestionali innovative ed al passo con le modifiche normative, spiccata capacità di relazione con il livello istituzionale politico, con il personale interno e con soggetti ed enti esterni, capacità di lavorare ed orientare un gruppo, flessibilità e capacità di adattamento. Nell'ambito delle funzioni svolte per il Comune si segnalano, in particolare: – incarichi di Presidente o membro esperto nelle commissioni di concorso presso i Comuni di Calvenzano, Verdello, Verdellino, Treviglio, Ciserano, Azzano San Paolo, Arzago D'Adda, ecc. per l'assunzione di diverse figure professionali (Responsabile di Segreteria e AA.GG., Responsabile Ufficio Tecnico, Responsabile Ufficio Finanziario, Collaboratore amministrativo, Specialista in attività contabili ed amministrative, ecc.) – incarichi di Responsabile dell'Area di Gestione del Territorio (urbanistica e lavori pubblici) e dell'Area di Amministrazione Generale (segreteria, servizi sociali, sportivi, culturali, scolastici, ecc.) – predisposizione di tutti gli atti regolamentari e organizzativi, necessari all'adeguamento della struttura comunale alle modificazioni normative intervenute, in particolare con le Leggi cd. "Bassanini" (1997) e il TU Enti Locali (2000) – coordinamento ed affidamento delle attività inerenti alla gestione dei servizi pubblici locali, anche tramite società partecipate e consorzi pubblici. 1998 – incarico di Direttore Generale, con assegnazione, oltre alle ordinarie funzioni di Segretario Comunale, tra l'altro, delle seguenti competenze: – direzione dell'attività di controllo di gestione e titolarità della funzione di valutazione dei dipendenti inquadrati nell'area delle posizioni organizzative – predisposizione della proposta del "piano degli obiettivi" ai fini del controllo di gestione e della valutazione del personale inquadrato nell'area delle posizioni organizzative; – gestione del personale – presidenza delle commissioni di concorso – presidenza delle operazioni di gara – sottoscrizione dei contratti – rilascio di pareri di natura legale al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale, nonché ai Responsabili dei servizi – presidenza della delegazione di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata. 2004 – vincitrice del concorso pubblico indetto dalla Regione Campania per Dirigente Amministrativo. 01/09/2004 – Assegnazione all'A.G.C. 06 "Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica" - dirigente in posizione individuale presso il Settore 02 con incarico e funzioni di "verifica e controllo delle attività finanziate ai sensi del POR 2000/2006 Misure 6.2 e 6.4 in corso di realizzazione – Referente per l'adeguamento della R.C. alla normativa sulla Privacy". Con riferimento al periodo di servizio prestato presso l'Area Generale di Coordinamento 06, si segnalano le seguenti esperienze: - verifica delle attività finanziate ai sensi del POR FESR Campania 2000/2006 Misure 6.2 e 6.4 - programma di adeguamento dell'Ente Regionale alla normativa sulla "Privacy", in attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. 301 del
--	---

		20.02.2004; - piano attuativo per la riorganizzazione delle strutture amministrative ex D.G.R. 3126 del 31 ottobre 2003 - attività di esecuzione degli Accordi di Programma Quadro sottoscritti dalla Regione Campania con MIT, MEF e CNIPA in materia “di ricerca scientifica e di innovazione tecnologica” e di “E-government e Società dell’Informazione nella Regione Campania”, finanziati con fondi FAS; - selezione per la individuazione dei soggetti gestori dei servizi concernenti gli adempimenti tecnici e amministrativi relativi alle domande di agevolazioni finanziaria per i progetti di ricerca, sviluppo e innovazione svolti da aziende operanti nel territorio della Regione Campania ai sensi dell’art. 7, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 157/1995; - Avviso pubblico per la concessione di incentivi alle imprese per l’occupazione femminile finanziato dal POR Campania 2000-2006 - FSE Misura 3.14 - Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro - Azione i) Aiuti all’occupazione - Avviso a manifestare interesse per la presentazione di progetti per il riuso di applicativi di E-government di proprietà della Regione Campania in conformità con quanto previsto dalla Direttiva 19 dicembre 2003 del Ministro Stanca. 01/07/2005 – AGC 13 “Sviluppo Attività Settore Terziario” Settore 01 “Sviluppo e Promozione Turismo”: incarico di dirigente del Servizio 02 “Erogazione Contributi Promozione turismo” successivamente denominato “Promozione e Sviluppo Turismo”: – Attuazione del “Programma regionale annuale degli interventi promozionali per l’incremento in Campania dei flussi turistici italiani e stranieri”; – Gestione dell’Albo regionale delle Pro loco, in attuazione della L.R. n. 7 del 15/02/2005; – referente per l’elaborazione e l’attuazione dei Protocolli di Intesa “Turismo e Sicurezza” (e relativi atti aggiuntivi); – dal 2008, referente per le attività di programmazione, gestione e verifica della rendicontazione relative all’azione b) dell’Obiettivo Operativo 1.12 del PO FESR Campania 2007/2013. Dal 13/09/2010 - incarico (D.G.R. 649/2010) di dirigente ad interim del Servizio 01 “Programmi locali di sviluppo Patti territoriali – Accordi di reciprocità” del Settore 02 “Pianificazione e Collegamento con le Aree Generali di Coordinamento” dell’AGC 03 “Programmazione Piani e Programmi”: gestione dell’attuazione di 36 Patti agevolati sul territorio campano, con il finanziamento statale sia di iniziative imprenditoriali, sia di opere infrastrutturali, garantendo il necessario raccordo tra i Soggetti Responsabili dei Patti, la Regione ed il MISE. Dal 07/10/2010 (D.D. n. 450/2010): PO FSE Campania 2007/2013 - Responsabile dell’unità operativa per il rapporto con gli Organismi Intermedi Dal 04/10/2011 (DGR 527/2011): dirigente ad interim del Servizio 05 “Coordinamento controllo di 1° livello – Ispettivo” del Settore 02 dell’AGC 03: – attuazione delle attività di verifica in loco, dall’estrazione del campione di interventi da sottoporre a controllo, sino alla chiusura finale delle attività attraverso la raccolta delle comunicazioni dei vari RdO con gli esiti in ordine agli interventi esaminati; – collaborazione nella stesura del Rapporto Annuale di esecuzione e del “Manuale dei controlli di primo livello del POR FSE 2007- 2013” e dei modelli delle check-list e dei verbali per i controlli in loco; – partecipazione ai Comitati di Sorveglianza del PO FSE Campania , agli
--	--	--

	incontri di Audit effettuati dalla Commissione Europea e dalla Corte dei Conti Europea quale responsabile dei controlli di primo livello in loco. Dal 13/11/2013 (DGR 488/2013): dirigente responsabile della UOD "Supporto all'Autorità di Gestione FSC – Programmazione delle Politiche regionali di sviluppo" della DG per la Programmazione Economica e il Turismo, con contestuale incarico di Vicario: – supporto per le attività inerenti la programmazione, l'attuazione e la certificazione del Fondo Sviluppo e Coesione; – coordinamento e supporto alle Direzioni Generali di volta in volta competenti nella predisposizione ed attuazione degli Accordi di Programma Quadro con i relativi interventi da finanziare, nella elaborazione e nell'aggiornamento della documentazione tecnica, nell'inserimento dei dati necessari nel sistema di monitoraggio, fungendo da raccordo tra queste e l'Agenzia per la Coesione Territoriale, il DPS ed i Ministeri di volta in volta coinvolti. – rilascio di pareri in ordine alle problematiche rappresentate dalla Direzioni coinvolte nell'attuazione del Fondo, nonché la condivisione di tutti gli atti deliberativi di natura programmatoria e contabile afferenti al medesimo Fondo. – elaborazione del Sistema di Gestione e Controllo del FSC 2014-2020, approvato poi con DGR n. 14 del 17/01/2017, nonché della Manualistica relativa all'attuazione ed al controllo degli interventi finanziati con i relativi strumenti di supporto (check list, modellistica, linee guida per i beneficiari, ecc.). – presidente e/o componente di molteplici commissioni giudicatrici di gara, di selezione e di monitoraggio, tra i quali si segnalano: • Affidamento delle attività di progettazione e implementazione dell'Osservatorio del Turismo; • Ideazione, Progettazione, Realizzazione e Gestione della campagna di comunicazione e dei servizi di direct e trade marketing per la promozione del prodotto turistico Campania; • Programmi degli eventi di risonanza nazionale ed internazionale finanziati a valere sulle risorse dell'Obiettivo Operativo 1.12; • Selezione delle iniziative promozionali sul territorio di cui al regolamento di attuazione della L.R. 24/84; • Gara per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica all'implementazione, coordinamento, attuazione, monitoraggio, controllo e chiusura del POR Campania FSE 2007-2013 - supporto all'avvio del nuovo PO Campania 2014/2020. Dal 09/04/2014 – DPGR 90/2014: Responsabile dell' Obiettivo Operativo 1.12 del POR Campania FESR 2007/2013 "Promuovere la conoscenza della Campania: Realizzare campagne di comunicazione e attività di direct e trade marketing per la promozione dell'immagine coordinata del prodotto turistico e dell'offerta turistica della Regione Campania, sia sul mercato estero sia su quello nazionale per contribuire a determinare l'aumento degli arrivi e delle presenze turistiche (nonché della spesa media pro-capite per turista), la destagionalizzazione, il riequilibrio delle presenze sul territorio regionale, con effetti positivi anche sugli indicatori economici e occupazionali": • programmazione delle risorse comunitarie e gestione di programmi complessi di interventi; • predisposizione e gestione degli avvisi per la selezione di interventi finalizzati alla costruzione dei programmi tematici regionali di eventi per la valorizzazione turistica di beni culturali;
--	--

	• programmazione delle risorse per la partecipazione della Regione a mostre, workshop e fiere nazionali ed internazionali nel settore turistico, anche attivando opportune forme di compartecipazione con il sistema produttivo di filiera attraverso le Camere di Commercio della Campania e le organizzazioni di settore; • ammissione al finanziamento degli interventi a regia regionale; • approvazione degli interventi a titolarità regionale, in particolare per la partecipazione alle manifestazioni fieristiche di settore; • supporto preventivo e successivo ai beneficiari dei finanziamenti nella verifica di ammissibilità della spesa; • verifica della rendicontazione e certificazione della spesa dei beneficiari; • attuazione delle procedure di accelerazione della spesa disposte con la deliberazione n. 548 del 10/11/2015. Da maggio 2017 - con DGR n. 211 del 18/04/2017 e successivo DPGR n. 75 del 05/05/2017 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Struttura di Staff di supporto tecnico-amministrativo presso la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, codice 50.01.92, attualmente in regime di proroga. Nell'ambito dell'incarico conferito, si segnalano, in particolare, le attività di competenza dettagliate con apposito Decreto del Direttore Generale (n. 14 del 19/07/2017): • analisi, in raccordo con le Unità Operative Dirigenziali competenti, di atti deliberativi, contratti, accordi, convenzioni, protocolli d'intesa ed in generale provvedimenti che impegnano l'Amministrazione in sede contrattuale e/o programmatica, nonché supporto nella predisposizione di atti deliberativi di programmazione nelle materie di competenza della Direzione; • esame, in raccordo con le Unità Operative Dirigenziali competenti, delle proposte di disegni di legge e degli atti normativi adottati nelle materie d'interesse della Direzione Generale; • adempimenti relativi al ciclo della performance e al conferimento di incarichi; • adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, in raccordo con le Unità Operative Dirigenziali; • predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza della Direzione Generale, in raccordo con le Unità Operative Dirigenziali competenti; • adempimenti in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro; • organizzazione logistica e informatizzazione; • supporto alle UOD della Direzione per il riscontro alle richieste di informazioni da parte degli organi di controllo e investigativi; • raccordo con l'Ufficio Speciale Avvocatura per le istruttorie relative ai contenziosi di competenza delle UOD della Direzione; • programmazione dei fabbisogni di personale della Direzione; • individuazione, d'intesa con le UOD della Direzione, dei bisogni formativi; • supporto alla gestione delle relazioni sindacali della Direzione; • referente per l'accesso agli atti della Direzione Generale; • supporto per le attività connesse ai compiti dell'Autorità di Gestione. Con D.D. n. 135 del 28/11/2017 è stata conferita la delega alle attività relative alle verifiche di gestione a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 e, in particolare,
--	---

	alle attività ed ai compiti inerenti ai controlli di I livello, sia amministrativo-contabili che in loco. In particolare, questi ultimi sono condotti, in base ad un campionamento semestrale, su tutte le operazioni finanziate dal PO FSE, di competenza di tutte le Direzioni coinvolte nell'attuazione dello stesso. Lo Staff tecnico-amministrativo svolge il ruolo di DEC nell'ambito della convenzione sottoscritta con FormezPA per l'attuazione del Corso concorso unico territoriale indetto dalla Commissione Interministeriale Ripam per la copertura di posti di categoria D e C per la Regione Campania e 182 enti locali del territorio regionale. La competenza nella procedura, promossa in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica e considerata sperimentale dal Ministro pro tempore della Pubblica Amministrazione, ha riguardato, oltre il necessario raccordo tra l'Autorità di Gestione del PO FSE e il Dipartimento della Funzione Pubblica, gli uffici del Gabinetto del Presidente, il Formez e tutte le PP.AA. coinvolte nel processo, tutte le fasi del Corso concorso, a partire dall'individuazione, attraverso apposita manifestazione di interessi, degli Enti aderenti al Concorso con la sottoscrizione di appositi Accordi di Collaborazione. L'incarico di attuazione della procedura è stato affidato al FormezPA a mezzo di ammissione a finanziamento di apposito progetto esecutivo, in relazione al quale si è seguito tutto l'iter attuativo, anche in funzione di verifica dell'ammissibilità delle spese al finanziamento del FSE. Espletate le prove preselettive prescritte dal bando di concorso, alla cui stesura pure si è collaborato, la Struttura si è fatta carico della gestione per l'Ente del contenzioso instauratosi, fungendo da interfaccia con l'Avvocatura regionale. All'esito delle prove scritte, poi, si è provveduto alla elaborazione dell'elenco delle sedi disponibili per la fase di formazione e rafforzamento con l'indicazione numerica dei candidati assegnabili a ciascuna ed alla successiva ripartizione dei candidati idonei presso le stesse. Al contempo, sono state elaborate diverse disposizioni organizzative dettate sia alle Strutture di Primo Livello della Regione, sia agli Enti aderenti alla procedura, in ordine, ad esempio, alla tenuta dei registri di presenza dei candidati in formazione, alla regolare archiviazione della documentazione necessaria alla corretta rendicontazione di tutte le attività alla Commissione Europea, alla attivazione, secondo modalità adeguate, dei percorsi formativi on the job a distanza, in ottemperanza alle disposizioni nazionali dettate in fase di recrudescenza dei contagi da Covid 19. Di particolare complessità, infine, la liquidazione mensile delle borse previste dal bando per i candidati in formazione, per le quali è stato necessario avvalersi di apposito sistema informativo. Infine, per la particolare rilevanza, si segnala la collaborazione alla stesura ed attuazione del Piano Socio - economico della Regione Campania, approvato dalla Giunta Regionale con DDGR 170 e 171/2020, quale strumento di contrasto alla crisi socio economica derivante dalla pandemia da Covid 19. Oltre alla necessaria fase preliminare di individuazione delle risorse da destinare alla copertura delle misure straordinarie a tutela delle fasce più deboli della popolazione, derivate da una complessa riprogrammazione delle varie fonti di finanziamento utilizzate, con particolare riferimento al FSC, lo Staff si è occupato direttamente, coadiuvato da apposito team di lavoro istituito all'interno della direzione, della misura di sostegno alla fascia più a rischio della popolazione anziana del territorio, individuata nei percettori delle pensioni minime e/o adeguate al minimo. E' stato, a tal fine, sottoscritto un Accordo di Collaborazione con INPS per la erogazione materiale del bonus in uno con la pensione per le mensilità di giugno e luglio 2020. L'attività, pertanto, si è concentrata nell'interlocuzione da un lato con l'Istituto per la definizione delle attività di competenza dello stesso, dall'altro con l'utenza al fine di fornire tutto il supporto ed i chiarimenti necessari per ottenere il beneficio economico. Allo stato, sono in corso le rimissioni per i pagamenti non andati a buon fine nel corso del periodo di erogazione ordinaria; in tal caso, la Regione provvede direttamente a disporre il pagamento nei confronti dei pensionati aventi diritto, a seguito della presentazione da parte di questi dei necessari dati bancari o
--	---

su richiesta con pagamento per cassa.

Da febbraio 2018 a febbraio 2020 – dirigente ad interim della UOD 70.07.01 Area Amministrativa della Struttura tecnica di Missione per l'attuazione della delibera CIPE 54/2016

La STM è stata istituita (D.P.G.R. n. 25 del 14/2/2018) per la gestione dei programmi di intervento inseriti nel Piano Operativo Infrastrutture del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture, finanziato a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 di cui alla Delibera CIPE 54/2016. Il Piano Operativo ha come obiettivo strategico quello di migliorare la rete stradale e ferroviaria, favorendo l'accessibilità ai territori e all'Europa, superando le strozzature nella rete, con particolare riferimento alla mobilità da e verso i nodi, nonché alla mobilità nelle aree urbane, e provvedere alla messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale per una mobilità sicura e sostenibile.

In particolare, la UOD Amministrativa, oltre a tutte le attività trasversali in capo alla Struttura tecnica, ha gestito le procedure per l'attuazione degli interventi a titolarità regionale, tra cui si segnalano, perché di particolare rilievo innovativo, le procedure di Accordo Quadro, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D. Lgs. 50/2016, di cui si è seguita la fase di elaborazione degli atti di gara, di aggiudicazione (quale Presidente di una delle due commissioni di gara) e di attuazione, con la sottoscrizione dei relativi contratti attuativi:

- la procedura ad evidenza pubblica per l'attivazione del "Fondo per la progettazione di interventi sui sistemi di mobilità", articolata in 3 lotti relativi ad altrettanti ambiti territoriali provinciali (Napoli e Caserta; Avellino e Benevento; Salerno). Mediante la predetta selezione, nel 2019 si è potuto sottoscrivere 3 accordi quadro con altrettanti operatori economici, incaricati di sviluppare la progettazione di quegli interventi finanziati sull'avviso ex DD 3/2018 ma non ancora dotati del livello esecutivo. I comuni proponenti possono quindi aderire all'accordo quadro di riferimento, potendo beneficiare dei servizi di progettazione finanziati direttamente dalla Regione;
- la procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di "Manutenzione straordinaria delle strade di interesse regionale", articolato in 3 lotti relativi ad altrettanti ambiti territoriali provinciali (Napoli e Caserta; Avellino e Benevento; Salerno). Sono state selezionate tre imprese di operatori economici che, a seguito di confronto competitivo, saranno incaricate della realizzazione dei lavori per gli interventi di sicurezza stradale proposti dalla Città Metropolitana di Napoli e/o dalle altre 4 province campane. Gli Accordi quadro con gli aggiudicatari dei lotti sono stati sottoscritti a settembre del 2019.

Da Febbraio 2020 – Dirigente ad interim Staff Tecnico – operativo per l'attuazione della delibera CIPE 54/2016 presso la DG per la Mobilità 50.08.94.

In ragione della soppressione della Struttura Tecnica di Missione per l'attuazione della delibera CIPE 54/2016 avvenuta con DPGR 83 del 22/06/2020, con deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 25/02/2020 è stato istituito lo Staff 50.08.94 cui sono state attribuite tutte le competenze in precedenza assolute dalla soppressa STM: attività di coordinamento, gestione e monitoraggio dei processi di attuazione delle linee di azione di cui alla Deliberazione CIPE n.54/2016 e ss.mm.ii. in materie di strade, gestione degli Accordi Quadro ai sensi degli artt. 23, 54, comma 3, e 60 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. relativi al Fondo per la Progettazione di interventi sui sistemi di mobilità e al Programma di manutenzione straordinaria sulle strade di interesse regionale.

Capacità linguistiche		INGLESE • Capacità di lettura buona • Capacità di scrittura buona • Capacità di espressione orale discreta
Capacità nell'uso delle tecnologie		Più che buona capacità nell'uso dei principali software di office automation, di navigazione in rete e di posta elettronica
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)		1993/2021 – Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, tra cui: - Corso di lingua inglese del Centro Studi di incontri culturali con la fonologia, dizione e lingua inglese patrocinato dalla Regione Campania - "I contratti: stipulazione e gestione" presso l'Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica - Milano - "Il nuovo ordinamento professionale del personale" presso il Centro Interdisciplinare di Studi per gli enti locali – Milano - Giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania su "D.Lgs. n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali" - "La politica comunitaria di coesione e i fondi a gestione diretta" – Lattanzio e Associati spa e Regione Campania - Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza del PO FSE Campania 2007/2013 ed agli incontri di Audit con la Commissione Europea in qualità di responsabile dei controlli di primo livello in loco - Partecipazione agli eventi annuali del PO FSE Campania 2007/2013 - "Risorse Comunitarie ai territori per sviluppare l'economia dei luoghi" – Regione Campania - "Armonizzazione dei Bilanci degli Enti territoriali ex D.Lgs. 118/2011" – FORMAP e Regione Campania - "Formazione manageriale sulla Programmazione Unitaria" – Formez per Regione Campania - Corso di formazione per Dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro – Igeam Academy per Regione Campania - Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Campania – IFEL - "Gestione e Sviluppo delle risorse umane: approcci e pratiche di leadership e negoziazione" – SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione - FAD in materia di Anticorruzione, Trasparenza, Privacy e lavoro agile.

La sottoscritta, Cavalli dott.ssa Roberta, attesta sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum vitae et studiorum ed autorizza, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, al trattamento dei medesimi dati ai soli fini delle procedure inerenti l'affidamento degli incarichi dirigenziali.

Napoli, 05/07/2021