

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo

Inquadramento contrattuale

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Periodo

Inquadramento contrattuale

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

RICCARDO ROCCASALVA
Italiana

Dal 1° settembre 2023 (in corso)

Tempo indeterminato

Regione Campania

Ente pubblico

Dirigente amministrativo

Dirigente della U.O.S. "Commercio, artigianato, Osservatorio prezzi – Fiere e Mercati – Risorse termali e minerali" (già U.O.D. 50.02.02) nell'ambito della Direzione Generale Sviluppo delle Attività produttive. Responsabile del Programma "Rete Sportelli regionali", finanziato dal Mimit per azioni a favore dei consumatori. Componente del Coordinamento Tecnico Sviluppo Economico della Conferenza delle Regioni. Redazione di una proposta di riforma organica del Testo Unico del Commercio (L.R. 7/2020). Istruttoria dei SIAD comunali per l'apposizione del visto di conformità. Rappresentante regionale nelle conferenze di servizi per l'apertura di grandi strutture di vendita. Rilascio di pareri al Surap e ai comuni in materia di commercio e di artigianato. Collaborazione nella implementazione di una piattaforma informatica per la digitalizzazione di alcuni adempimenti previsti dal Testo Unico del Commercio. Redazione del nuovo modello di richiesta di inserimento di sagre e feste popolari nel calendario regionale. Collaborazione nella gestione delle procedure di rinnovo dei Consigli delle Camere di Commercio. Rilascio delle concessioni per la coltivazione di acque minerali e termali, e delle fonti geotermiche (Piccole utilizzazioni locali). Gestione dei procedimenti sanzionatori in materia di acque minerali e termali e di altre attività economiche, dalla ricezione dei verbali alla emissione di ordinanze-ingiunzioni fino alle iscrizioni a ruolo. Gestione del personale della U.O.S.

Dal 21 marzo 2022 al 14 agosto 2023

Tempo determinato

Comune di Napoli

Ente pubblico

Dirigente amministrativo

Dirigente del Servizio Ispettivo, del Servizio Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa e del Servizio URP, presso il Dipartimento Segreteria Generale. Collaborazione alla stesura dei nuovi regolamenti su "Atti di liberalità e interventi di mecenatismo", con annessa modulistica e istruzioni operative, su "Affido di spazi verdi" e "Adotta una strada". Controllo preventivo sui contratti da sottoporre alla firma del Segretario Generale. Controllo successivo su un campione di altri contratti, disposizioni e determinazioni. Partecipazione al gruppo di lavoro per la digitalizzazione delle delibere. Istruttoria delle indagini ispettive su eventuali profili di responsabilità per debiti fuori bilancio, attività lavorative non autorizzate, sanzioni comminate da ASL, INAIL, Garante della Privacy.

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° gennaio 2016 al 20 marzo 2022

Tempo indeterminato – part time al 50%

Comune di Napoli

Ente pubblico

Funzionario amministrativo

Per il **Servizio Mercato del Lavoro e Ricerca** (dal 1.4.2019): RUP del progetto “i Quartieri dell’Innovazione” a valere sul PON Città Metropolitane 2014-2020 (PON Metro), intervento volto a selezionare e supportare persone e organizzazioni che vogliono creare progetti in grado di attivare processi di coesione e inclusione sociale per migliorare la vita dei cittadini e il tessuto sociale delle Municipalità bersaglio del programma (2, 3, 6 e 8), all’interno del comune di Napoli. Valore del progetto: € 4.206.182,00.

Gestione degli adempimenti da parte degli Enti del Terzo Settore in merito al passaggio dai precedenti albi e registri al RUNTS.

RUP del progetto Casa della Socialità (incubatore di imprese femminili a via Don Puglisi a Scampia).

Redazione del nuovo bando di incubazione delle start-up innovative all'interno del Centro Servizi Incubatore di Napoli Est e per la gestione dei bandi di finanziamenti alle PMI a valere sui fondi della legge 266/97.

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 31 dicembre 2013 al 30 dicembre 2015

Tempo determinato

Comune di Ercolano

Ente pubblico

Dirigente amministrativo

Settore Servizi per le attività produttive e lo Sviluppo Economico: Responsabile dello Sportello unico per le attività produttive, per il quale ho curato l'implementazione della nuova piattaforma telematica, della modulistica e dei percorsi guidati per la presentazione on line delle istanze; ho predisposto il nuovo regolamento per la localizzazione delle sale giochi e dei punti di raccolta delle scommesse; ho predisposto la delibera approvata dalla G.C. sui nuovi diritti di istruttoria del SUAP. Responsabile della sezione Mercati, per la quale ho curato il progetto del nuovo mercato in zona Vesuvio, e ho approvato le graduatorie e la nuova collocazione degli operatori mercatali situati nell'area antistante agli Scavi Archeologici. Responsabile del Servizio per il Commercio e la Polizia Amministrativa, per il quale ho provveduto all'aggiornamento del SIAD (piano commerciale) secondo i dettami della Regione Campania (pubblicazione nel BURC n. 27 del 4 maggio 2015), e ho gestito la fase di opposizione alle sanzioni comminate agli operatori economici.

Settore Servizi Demografici e Cimiteriali: Responsabile delle Sezioni Anagrafe, Leva e Stato Civile, Toponomastica, Statistica ed Elettorale. Responsabile comunale delle elezioni europee del 2014 e delle elezioni regionali e comunali 2015. Affidamento del servizio di revisione e rifacimento della numerazione civica esterna e della toponomastica. Ho provveduto all'aggiornamento del Regolamento di Polizia Mortuaria secondo quanto previsto dalla L.R. 7/2013. Espletato nel 2014 il bando per la concessione di loculi comunali. Progettazione, gestione e realizzazione nel 2015 della gara per la fornitura di un impianto di videosorveglianza al Cimitero, in funzione dal mese di luglio 2015. Avviata la procedura che consentirà ai cittadini di Ercolano, attraverso un interscambio telematico con il Centro Nazionale Trapianti, di manifestare al momento del rilascio o del rinnovo della carta di identità la propria volontà in tema di donazione degli organi.

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 febbraio 2009 al 21 luglio 2012

Tempo determinato

Comune di Napoli

Ente pubblico

Dirigente amministrativo del Servizio Impresa e SUAP

Come dirigente responsabile dello Sportello unico per le attività produttive

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello unico.

Ho contribuito in gran parte alla progettazione e implementazione della piattaforma telematica comunale "Suap on line", sulla quale dal 1° luglio 2011 sono state presentate oltre 110.000 pratiche di SCIA e di istanze di autorizzazione.

Ho predisposto la convenzione tra il Comune di Napoli e i Vigili del Fuoco, prima in Italia aggiornata al D.P.R. 160/2010 e al D.P.R. 151/2011, firmata il 20/3/2012 dal Sindaco e dal Comandante provinciale dei VV.F.

Ho redatto lo schema di disciplinare che regola i rapporti tra il SUAP e gli altri uffici comunali interessati dal procedimento unico.

Ho presieduto una serie di tavoli di lavoro che hanno prodotto la radicale semplificazione e digitalizzazione di tutti i modelli usati dagli uffici comunali nel settore delle attività produttive, attraverso l'unificazione di tutti gli oneri informativi "trasversali" (es. dichiarazioni antimafia, requisiti professionali etc.).

Come dirigente del Servizio Impresa

Responsabile della programmazione e attuazione degli interventi relativi all'incubatore di imprese tecnologiche Napoli Est (CSI), e all'incubatore di imprese femminili di Scampia.

Progettazione e gestione della prima edizione del progetto "Vulcanica-Mente, dal talento all'impresa", finalizzato a selezionare start up ad elevato contenuto di innovazione.

Progettazione e realizzazione di due Programmi di interventi imprenditoriali in aree di degrado urbano ai sensi della legge 266/97 - quartieri di Soccavo, Bagnoli e Pianura.

Progettazione ed espletamento delle gare per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica sui Programmi di interventi di cui sopra (istruttoria delle pratiche di finanziamento).

Progettazione ed espletamento, attraverso la piattaforma telematica del MEPA, delle gare per l'adeguamento dei locali del Centro Servizi Incubatore di Imprese a San Giovanni a Teduccio.

Gestione delle azioni del V Programma di finanziamento alle imprese della legge 266/97 - quartieri delle periferie orientale, settentrionale e quartiere Soccavo.

Rendicontazione periodica alle varie Autorità di gestione (Ministero dello Sviluppo Economico; Regione Campania).

Come dirigente di entrambe le strutture ho gestito un gruppo di lavoro composto da 18 persone.

Dal 1° luglio 2004 al 31 agosto 2005

Tempo determinato

Patto Territoriale "Il Miglio d'Oro" - Via Alessandro Rossi, 40 – Ercolano

Società mista pubblica/privata di gestione di un patto territoriale

Dirigente amministrativo

Responsabile dello Sportello unico associato per le attività produttive per i Comuni di San Giorgio a Cremano, Portici, Ercolano e Torre del Greco (NA) – 300.000 abitanti complessivamente. Predisposizione della convenzione firmata nel 2004 tra il Comando Provinciale dei VV.F. di Napoli e il Suap associato.

Da aprile 2001 al 2022

Contratto di collaborazione a progetto

Formez PA – Viale Marx, 15 - Roma

Associazione riconosciuta di diritto privato

Incarico professionale

Area Formez PA "Servizi alle imprese": come coordinatore delle attività in diverse Regioni, mi sono occupato delle seguenti azioni:

- ✓ 2017 - 2022: progetto *Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione. Assistenza tecnica alla Regione Campania per l'avvio dell'operatività del SURAP* (Sportello unico regionale per le attività produttive) e per le attività di semplificazione connesse allo *start up* della Zona Economica Speciale (ZES) della Campania. Supporto alla creazione del Centro di Competenza regionale a supporto delle attività del SURAP. Supporto alla realizzazione della nuova modulistica e della

nuova circolare esplicativa sulle agenzie di viaggi. Stesura delle bozze di linee guida sull'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e di linee guida in materia di SUAP, poi approvate entrambe dalla Regione. Redazione della nuova modulistica sulle attività commerciali, aggiornata alla L.R. 7/2020 e anch'essa approvata formalmente dalla Regione. Partecipazione, come relatore, a tre webinar organizzati con la Regione Campania sulle novità del Testo unico del Commercio (L.R. 7/2020).

Assistenza tecnica alle altre Regioni per la creazione di Centri regionali di Competenza e per la diffusione, presso i SUAP e gli enti terzi, delle innovazioni normative sulla semplificazione.

- ✓ 2021 – 2022: ciclo di nove webinar destinati ai dipendenti dei SUAP, agli imprenditori e ai professionisti, sulle tematiche della semplificazione e dei rapporti tra PA e imprese: conferenza di servizi, AUA, decreti semplificazioni 2020 e 2021, etc.
- ✓ 2019 – 2020: supporto consulenziale alla società Deloitte sulle principali tematiche di semplificazione. Beneficiari finali: Regione Abruzzo, Province di Siena e di Trapani, Comuni di Parma, Cervia e Fidenza.
- ✓ espletamento di un ciclo di webinar, sulla piattaforma <http://eventipa.formez.it/>, sulle seguenti tematiche: SCIA, conferenza di servizi, silenzio-assenso, AUA, piattaforme tecnologiche a supporto dei SUAP.
- ✓ 2017 – 2019: progetto *RiformAttiva*. Assistenza tecnica alla Provincia di Potenza per l'applicazione della riforma Madia sulla semplificazione amministrativa. Azioni espletate per la Provincia di Potenza:
 - realizzazione di un Manuale operativo sull'AUA, che descriva nel dettaglio le azioni che le amministrazioni coinvolte (Provincia, SUAP e SCA) devono porre in essere, dall'invio della PEC da parte del gestore/richiedente sino al rilascio del titolo finale, con particolare attenzione alla gestione della conferenza di servizi. Al manuale saranno allegati schemi di modulistica utile per la gestione della conferenza: indizione, convocazione, richiesta di integrazioni, determinazione positiva o negativa conclusiva del procedimento;
 - redazione di uno schema di convenzione tra Autorità competente, SUAP e SCA per la migliore gestione del procedimento unico di AUA.

Attività pregresse:

- ✓ 23-24 maggio 2016: giornate di formazione, presso la sede regionale del Centro Direzionale – Isola A/6, rivolte ai dipendenti del SURAP (Sportello unico regionale per le attività produttive) e delle Direzioni Generali interessate dalle nuove procedure introdotte dalla L.R. 11/2015 (legge sulla semplificazione, istitutiva del SURAP);
- ✓ 2013-2015: nell'ambito del progetto Semplifica Italia, gestito dal Formez su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica, ho avuto la responsabilità delle azioni di semplificazione amministrativa e normativa da progettare e realizzare in sinergia con la Regione Campania e con le altre autorità competenti sul territorio regionale. Tra le attività espletate: l'aggiornamento del documento "Linee guida regionali sul SUAP" ai recenti interventi normativi statali; la realizzazione della modulistica unificata a livello regionale, in ambiti tematici specifici a partire dall'edilizia e dall'ambiente; in particolare ho coordinato per il Formez un gruppo di lavoro che ha definito i nuovi modelli di Permesso di Costruire, SCIA e DIA edilizie, CIL con e senza allegati. *I modelli sono stati approvati dalla Regione nel 2015*. Ho poi coordinato un secondo gruppo di lavoro con le cinque Province e gli altri soggetti competenti in materia ambientale, grazie al quale è stato realizzato il primo vademecum operativo che stabilisce compiutamente tutti i passaggi da compiere per la gestione del procedimento di autorizzazione unica ambientale (AUA), nonché il modello unificato a livello regionale in materia di AUA. Il 16 febbraio 2016 ho partecipato come relatore all'incontro, presieduto dal vicepresidente della Giunta Regionale della Campania, propedeutico all'approvazione formale dei due documenti, avvenuta con delibera di G.R. n. 168 del 26/04/2016;

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

- ✓ 2007: redazione di due progetti di infrastrutturazione immateriale per la Provincia di Caserta e per il Comune di Salerno, a valere sul Parco Progetti Regionale della Campania;
- ✓ 2006-2007: nell'ambito del Protocollo di Intesa tra Regione Sardegna, Province, ANCI e Formez, assistenza tecnica alle Province del Medio Campidano e di Sassari per l'implementazione della rete provinciale dei SUAP;
- ✓ 2006: assistenza tecnica all'implementazione dello Sportello unico del D.I. di Solofra (AV), per il quale ho anche curato lo scambio di esperienze con il Distretto del Cuoio in Toscana (best practice);
- ✓ 2001-2006: assistenza tecnica e affiancamento ai SUAP in fase di start-up, ivi comprese attività di docenza e di assistenza per la redazione di schemi di convenzioni e protocolli di intesa con altri Enti. Ho inoltre curato la realizzazione in un sito dedicato ai Comuni della Campania, dopo aver costruito una banca dati di leggi, delibere e circolari di interesse, divise per ambiti tematici e territoriali (fonte di provenienza).
- ✓ 2003-2004: partecipazione al gruppo di lavoro che Regione Campania – Formez che ha portato alla pubblicazione del Manuale del Responsabile SUAP della Campania.

Progettazione e affiancamento alla Regione Campania nella costituzione del Coordinamento regionale per lo SUAP. Nell'ambito delle attività ho curato la costituzione e il coordinamento di un gruppo di lavoro con rappresentanti delle 5 Province della Campania per l'adozione di un unico schema di Accordo interistituzionale per la gestione delle pratiche di Sportello unico, Accordo siglato dalle Province, dalla Regione Campania e dal Formez il 30 ottobre 2003;

- ✓ 2001-2003: monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti presentati a valere sui bandi finanziati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e delle azioni di sistema per l'effettiva operatività degli Sportelli Unici (Action Plan per lo Sportello Unico, Avviso 1/2000 e 1/2002).

Dal 2001 al 2022

Contratto di consulenza professionale/collaborazione occasionale

Varie **società di formazione** (Diritto Italia, Cesel, Cissel, Formapulvia)

Società di diritto privato

Docente/formatore

Svolgimento, dal maggio 2001, di docenze rivolte a dipendenti comunali sui temi della semplificazione e dello sviluppo economico, in particolare su:

- *procedimento amministrativo* (legge 241/90, con le relative continue modifiche, in merito soprattutto a: tempi del procedimento, figura del r.d.p., conferenza di servizi, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio-assenso, patologie dell'atto amministrativo quali revoca e annullamento, diritto di accesso documentale);

- *semplificazione, digitalizzazione della PA, SUAP e SUE* (D.P.R. 447/98, sostituito dal D.P.R. 160/2010; D.Lgs. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale; decreti legge n. 201/2011 "Salva Italia", n. 1/2012 "Cresci Italia", n. 5/2012 "Semplifica Italia", n. 83/2012; D.L. 69/2013; D.L. 133/2014 – "sblocca Italia"; legge 124/2015 - "legge Madia" e decreti attuativi n. 126/2016, 127/2016 e 222/2016);

- *trasparenza e anticorruzione* (legge 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016; linee guida CIVIT e ANAC).

In alcuni casi le docenze sono state rivolte a dipendenti di un unico Comune, presso la sede di quest'ultimo: tra i comuni destinatari: Brindisi, Frattaminore, Afragola, Montesarchio, Olbia, Ascoli Piceno, Portici.

Negli altri casi i seminari sono stati allargati a tutti i dipendenti degli enti locali di determinate Regioni (Piemonte, Friuli Venezia-Giulia, Liguria, Lazio, Campania, Puglia, Basilicata, Sicilia).

Dal 2009 al 2013

Collaborazione

ANCI – via dei Prefetti, 46 – 00100 Roma

Associazione

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Componente del gruppo di lavoro Componente, in qualità di responsabile SUAP del Comune di Napoli, del tavolo di lavoro nazionale sulla semplificazione amministrativa. Predisposizione di osservazioni e commenti sugli schemi dei principali provvedimenti di legge relativi alle materie trattate (D.P.R. 159 e 160/2010; D.L. 83/2012; D.P.R. 59/2013 sull'autorizzazione unica ambientale; D.L. 69/2013 "decreto del fare"; D.D.L. sulla semplificazione; schemi di decreti legislativi, attuativi della "riforma Madia", sulla conferenza di servizi e la Scia). Componente del tavolo di lavoro nazionale sulla redazione della nuova modulistica semplificata in materia edilizia.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Dal 15 luglio 1999 al 13 febbraio 2009, e dal 22 luglio 2012 al 30 dicembre 2013 Tempo indeterminato Comune di Napoli Ente pubblico Funzionario amministrativo Funzionario responsabile del Servizio SUAP. Redazione del regolamento interno sullo sportello unico. Semplificazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativi relativi ad attività produttive, quali: sale da gioco; allaccio in fognatura e autorizzazione allo scarico; concessioni per passi carrai; medie strutture di vendita; impatto acustico; impianti carburanti. Tali semplificazione sono state illustrate agli <i>stakeholders</i> in occasione di periodici incontri di comunicazione. Progettazione della gara europea per il potenziamento della piattaforma "Suap on line" per il triennio 2013-2015. Responsabile delle risorse umane del Servizio, e del gruppo di lavoro misto Comune - società informatica per l'evoluzione della piattaforma telematica del Suap. Rappresentante del Comune di Napoli - Assessorato alla Cultura e Sviluppo in seno al tavolo istituzionale per gli investimenti in Campania, di cui fanno parte anche Regione Campania e Unione Industriali di Napoli. Redazione di una Carta dei Servizi, nel 2006, per alcune attività di competenza comunale. Redazione di schemi di convenzione per lo sviluppo di forme di collaborazione tra Comune e altri Enti, tra cui Sviluppo Italia S.p.A., Ente Provinciale per il Turismo di Napoli etc. Predisposizione di un questionario per la rilevazione statistica della <i>customer satisfaction</i> degli imprenditori che si rivolgono al Servizio Impresa - SUAP. Componente del gruppo di lavoro interdirezionale per la redazione del nuovo regolamento sull'occupazione di suolo pubblico. Cura costante dell'aggiornamento della modulistica e delle procedure utilizzate dagli uffici della Direzione Centrale Sviluppo Economico (SUAP, Commercio e Artigianato, Polizia Amministrativa, Mercati) alle sopravvenute normative di semplificazione.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Luglio 2008 Collaborazione Regione Autonoma della Sardegna - Viale Trento, 69 - Cagliari Ente pubblico Contratto di prestazione professionale Attività formative e seminariali ai referenti comunali sardi sulle nuove norme in materia di semplificazione e di attività produttive (L.R. Sardegna 3/2008)
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Dal 5 maggio al 30 novembre 2008 Consulente Provincia di Olbia-Tempio Ente pubblico Contratto di prestazione professionale Incarico di assistenza tecnica agli sportelli unici della provincia sulle novità organizzative e giuridiche determinate dalla normativa regionale di settore (L.R. 3/2008). Realizzazione di schemi di convenzioni, di regolamenti e di modulistica.
Periodo Inquadramento contrattuale	Da gennaio a giugno 2002 Consulenza professionale

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

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

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

Periodo

Isvor Fiat S.c.p.a. – Torino

Società di consulenza e formazione del Gruppo Fiat

Consulenza e formazione

Consulenza amministrativo/organizzativa ai comuni di Maddaloni, S. Felice a Cancelli e S. Marco Evangelista (CE) sulle tematiche della gestione associata di servizi.

1985-1994

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Laurea in Giurisprudenza, conseguita in data 11/03/94, con il voto di **110/110 e lode**

Ottobre 2006

Centro UnisiPA - Istituto di formazione nell'ambito dell'Università di Siena

Corso di alta formazione *Local Authorities in European Networking* su "Il processo di valutazione dei progetti". Argomenti trattati: la valutazione dei beni non di mercato; la valutazione contingente; modelli statistici per analisi ambientale; le metodologie per le scelte pubbliche; monitoraggio dei programmi ex ante, in itinere ed ex post; la complessità gestionale e organizzativa.

2005-2006-2007

Reteripam (rete di aggiornamento professionale degli ex allievi del progetto Ripam del Formez)

Novembre 2007: "Le procedure ad evidenza pubblica. Il nuovo Codice dei contratti pubblici e la legge regionale 3/2007".

Febbraio 2006: "Gli strumenti di programmazione economico-finanziaria nell'ente locale: aspetti applicativi".

Giugno 2005: seminari sulle modifiche alla legge 241/90 e sul nuovo Testo Unico dell'Edilizia (D.P.R. 380/2001).

Dal 12 febbraio 2001 al 30 marzo 2001

Formez - Centro Formazione Studi. Via Salaria, 229 - 00199 Roma

Corso di Alta Formazione "RAP 100 – Agenti di sviluppo locale", finalizzato all'ottenimento di un incarico professionale con il Formez, come agente di sviluppo locale nell'ambito di Agenda 2000. Argomenti trattati: Fondi strutturali, Ordinamento comunitario, Strumenti di programmazione negoziata, Principi di organizzazione di un ente locale, Gestione del ciclo di progetto, Problem solving, Principi di comunicazione e marketing, Tecniche di negoziazione.

Project work finale in Sardegna, dove ho collaborato alla stesura di un P.I.T. finalizzato al recupero dell'area mineraria dismessa del Monte Linas.

Da aprile ad ottobre 1998

Formez - Centro Formazione Studi. Via Salaria, 229 - 00199 Roma

Corso-concorso "RIPAM" per l'assunzione al Comune di Napoli con il grado di funzionario – categoria D3 - nell'area Amministrazione generale. Sono stati trattati i temi dell'ordinamento, della contabilità e delle funzioni degli enti locali, nonché la legge sul procedimento amministrativo e tutte le innovazioni apportate dalla c.d. "riforma Bassanini", con particolare riferimento al trasferimento di funzioni dal centro agli EE.LL.

Anno accademico 1995/96

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

Periodo

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

LUISS - Scuola di management, Roma

Corso di specializzazione "Giuristi d'impresa". Argomenti del corso: informatica giuridica, diritto del lavoro, contabilità e bilancio delle imprese, diritto tributario e societario, contratti di impresa. Esame finale superato con il voto di **90/90**.

1992-1993

Istituto "International House" di Napoli

Diploma di lingua inglese, attestante il superamento del corso al livello "Advanced II" con il punteggio di **85/100**.

ITALIANO

INGLESE

Buono. Approfondimento della terminologia giuridica ed economica, sviluppato in occasione del concorso alla Banca d'Italia (cfr. sotto) e del corso alla Luiss – Scuola di Management di Roma.

Ottimo

Ottimo

Il mio profilo professionale, insieme all'indole comunicativa, mi consente di svolgere la mia professione attraverso una fitta rete di relazioni, formali ed informali. Lavorare "in rete" è pertanto una caratteristica del mio modus operandi. Lavorare per obiettivi è inoltre un metodo che pratico costantemente e con profitto.

Anche la pratica di sport di squadra sin da ragazzo (pallanuoto e calcio soprattutto) mi ha fatto assimilare l'importanza del lavoro di gruppo.

Nell'ambito delle attività condotte per il Foromez in Campania e in altre Regioni ho costantemente svolto la funzione di coordinatore di progetti e di gruppi di lavoro. Ciò è stato facilitato anche dalla tipologia di contratto con il Foromez, sempre finalizzato al raggiungimento di risultati ben definiti.

Inoltre lo svolgimento da molti anni della funzione di responsabile di Sportello unico mi ha permesso di acquisire competenze trasversali in materie sia tecniche (es. edilizia e urbanistica) sia amministrative (legge 241/90, commercio, polizia amministrativa etc.).

Familiarità con i seguenti software:

➤ Pacchetto Office 365 (Word, Excel, PowerPoint).

Uso quotidiano di Internet - Gestione della posta elettronica, sia semplice che certificata.

Possesso e utilizzo telematico della carta CNS, del codice Spid e della firma digitale.

PATENTE E ABILITAZIONI

Patente di guida tipo B.

Abilitazione all'iscrizione all'Albo degli Avvocati di Napoli, a seguito di esame orale superato nel mese di maggio 1998.

ALTRO

Ottavo in graduatoria (su sei posti disponibili) al concorso indetto dalla Banca d'Italia nel 1995 per la qualificazione nel settore del credito. Materie del concorso: diritto commerciale e civile, diritto amministrativo, diritto comunitario, tecnica bancaria, legislazione bancaria e finanziaria, inglese tecnico-giuridico, informatica.

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 e 77-bis del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Firmato

Riccardo Roccasalva