



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome Pasquina Maria Tancredi  
Telefono 0817954540  
E-mail pasquina.tancredi@comune.napoli.it

### Esperienza professionale

Date 15/06/2023 – in corso

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli  
Palazzo San Giacomo – Piazza Municipio, Napoli  
Area Gabinetto del Sindaco – Servizio Ufficio di Gabinetto

Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo

Principali attività e responsabilità Dal 12/03/2026 titolare di incarico di Elevata Qualificazione denominato “Gestione della corrispondenza con Prefettura e altri Enti e delle istanze di accesso ai dati e ai documenti amministrativi. Interfaccia del Gabinetto per il Piano Straordinario Territori Alta Vulnerabilità sociale di Secondigliano – Scampia” per l'espletamento delle seguenti attività:

- responsabilità del procedimento avviato a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni provenienti dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, dagli Uffici della Presidenza della Repubblica, dall'Incaricato della Regione Campania per il contrasto al fenomeno dei roghi tossici di rifiuti, da Difensori Civici di Enti Pubblici e di ogni altro esposto, segnalazione, comunicazione in trattazione presso il Gabinetto ai fini dell'interessamento degli Organi e/o Strutture competenti;
- monitoraggio dei procedimenti affidati ai Servizi Comunali competenti in materia di demolizioni, politiche sociali, politiche per la casa, in particolare con riferimento all'esecuzione di sentenze di abbattimento ed agli sgomberi;
- gestione delle richieste di accesso documentale, ai sensi della L. 241/1990, e civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, pervenute al Servizio Ufficio di Gabinetto e all'Area Gabinetto, con conseguente predisposizione tempestiva del riscontro dovuto e periodica compilazione del Registro delle richieste di accesso;
- coordinamento operativo presso l'Ufficio di Gabinetto della documentazione relativa alle attività affidate ai Servizi competenti nell'ambito del Piano Straordinario di interventi infrastrutturali di progetti di riqualificazione sociale e ambientale funzionali ai Comuni o alle Aree Metropolitane ad alta vulnerabilità sociale di Secondigliano – Scampia; raccolta, tenuta e definizione della documentazione necessaria alla partecipazione a riunioni e incontri; organizzazione e ottimizzazione della gestione del flusso documentale, anche attraverso l'interessamento diretto dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano.

Dal 28/07/2025 al 30/12/2025 componente del Team per l'espletamento dell'attività di Audit interno avente ad oggetto il monitoraggio del Servizio Sportello Unico Attività Produttive, relativamente alle attività inerenti alla procedura di rilascio del Codice Unico delle Strutture Ricettive (CUSR).

Dal 29/11/2024 al 11/03/2026 titolare dell'incarico di specifiche responsabilità (Fascia A) avente ad oggetto:

- cura della corrispondenza con gli enti pubblici vigilati e di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Napoli;
- valutazione della sussistenza dei requisiti fissati dall'art. 2 bis, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 33/2013 per l'individuazione degli enti soggetti al controllo pubblico;
- predisposizione del Report Annuale da trasmettere al Servizio Anticorruzione e Trasparenza;
- monitoraggio dell'adeguamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente dei siti istituzionali da parte degli Enti soggetti al controllo dell'Amministrazione comunale, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- predisposizione di pareri relativamente all'individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Dal 04/07/2024 al 31/12/2024 componente del Team per l'espletamento dell'attività di Audit interno avente ad oggetto il monitoraggio del Servizio Sistema Educativo, relativamente alle procedure inerenti agli Asili nido e alle Scuole dell'Infanzia comunali.

Date	03/05/2023 - 14/06/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano Via Durando 38/A - Milano Direzione Centrale Unica Appalti – Area Gare Beni e Servizi
Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Supporto al Funzionario Responsabile per: <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione di atti amministrativi;</li><li>• organizzazione e gestione dei processi;</li><li>• partecipazione alle sedute di gara e delle Commissioni Giudicatrici;</li><li>• studio, ricerca ed analisi in ambito giuridico-amministrativo.</li></ul>

Date	21/06/2021 - 02/05/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano Via Durando 38/A - Milano Direzione Centrale Unica Appalti – Area Gare Beni e Servizi
Tipo di impiego	Collaboratore dei Servizi Amministrativi
Principali attività e responsabilità	Supporto al Funzionario Responsabile per: <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione di atti e prospetti;</li><li>• aggiornamento dell'archivio informatico;</li><li>• comunicazioni con gli operatori economici;</li><li>• verifica dei requisiti di idoneità degli operatori economici.</li></ul>

#### **Istruzione e formazione**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di II livello - Competenze e responsabilità della funzione dirigenziale <i>Università telematica Pegaso</i>
--	---

Master di I livello - Metodologie didattiche per l'integrazione degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

*Università eCampus*

Master di I livello - La didattica, la funzione del docente e l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali (BES)

*Università eCampus*

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

*Università degli Studi di Napoli Federico II*

Il principio di trasparenza e l'accesso documentale, civico e generalizzato

*Comune di Napoli*

La prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'etica nelle Pubbliche Amministrazioni

*Comune di Napoli*

Il conflitto di interessi, anche con riferimento al PNRR: tipologie, modalità di gestione e profili di responsabilità

*Comune di Napoli*

Il PPP nel nuovo Codice dei contratti pubblici. Inquadramento, caratteristiche principali e ruolo nel PEF

*Scuola Ifel*

La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n. 24/2023. Aspetti organizzativi e applicativi

*Scuola Ifel*

Nuove regole di ammissibilità dei fondi di coesione del DPR 66/2025

*Scuola Ifel*

La Cooperazione Territoriale Europea 2021-2027: opportunità per i Comuni

*Scuola Ifel*

La trasparenza e l'accessibilità ai documenti pubblici

*Scuola Ifel*

La strategia di prevenzione della corruzione nel nuovo Codice degli appalti

*Scuola Ifel*

L'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi di valutazione

*Scuola Ifel*

Introduzione generale al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, assunto con il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36: in particolare la disciplina transitoria e la fase dell'affidamento

*Comune di Milano*

## **Abilitazioni professionali**

Abilitazione all'esercizio della professione forense

*Corte di Appello di Napoli*

**Madrelingua** Italiana

**Altre lingue** Inglese

Capacità di lettura C1

Capacità di scrittura	C1
Capacità di espressione orale	C1

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta Pasquina Maria Tancredi, consapevole di quanto previsto dall'art.75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in merito alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Napoli, 24/03/2026

F.to Pasquina Maria Tancredi