

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCO TANDA
Nazionalità	italiana
e-mail istituzionale	francesco.tanda@comune.napoli.it
Recapito telefonico	081 - 79454025

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 23 giugno 2023 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
Piazza Municipio – Palazzo San Giacomo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Dirigente del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche ispettive – Area Segreteria Generale (Decreto Sindacale n. 027/2026)
Responsabile per la trasparenza del Comune di Napoli (Deliberazione di Giunta comunale n. 217/2023)
 - collabora con il RPC alla predisposizione, gestione e monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
 - provvede alla rendicontazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza definite nel PIAO, ai fini della predisposizione della relazione annuale del RPC ai sensi della legge 190/2012;
 - svolge attività di impulso e coordinamento degli uffici responsabili di misura nonché titolari di obblighi di pubblicazione per l’attuazione delle misure e degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal PIAO;
 - si pronuncia sulle richieste di accesso civico semplice e sulle richieste di riesame delle istanze di accesso generalizzato ai sensi dell’art. 5 d.lgs. n. 33/2013;
 - collabora con il Nucleo Indipendente di Valutazione ai fini dell’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati dall’ ANAC;
 - espleta ispezioni e indagini, secondo le tempistiche e le modalità previste dal Regolamento dell’attività ispettiva, e assolve gli adempimenti finalizzati al perfezionamento del referto annuale;
 - svolge attività di verifica e monitoraggio nelle aree di rischio individuate annualmente dal PIAO, mediante attuazione delle relative misure per la prevenzione della corruzione.

- Date (da – a) Dal 23 giugno 2023 al 27 gennaio 2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
Piazza Municipio – Palazzo San Giacomo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Servizio Anticorruzione e trasparenza – Area Segreteria Generale (Decreto Sindacale n. 340/2023)

- Date (da – a) Dal 23 giugno 2023 all' 11 dicembre 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
Piazza Municipio – Palazzo San Giacomo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Servizio Verifiche ispettive e di regolarità amministrativa – Area Segreteria Generale (Decreto Sindacale n. 268/2023)
- Date (da – a) Dal 12 dicembre 2023 al 17 gennaio 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
Piazza Municipio – Palazzo San Giacomo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Servizio Contratti – Area Segreteria Generale (Decreto Sindacale n. 695/2023)

- Date (da – a) Dal 6 giugno 2023 al 22 giugno 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
Piazza Municipio – Palazzo San Giacomo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Incarico dirigenziale di staff presso la Direzione Generale conferito con Decreto Sindacale n. 159/2023

- Date (da – a) Dal 16 ottobre 2002 al 5 giugno 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di Napoli – Napoli, Piazza Matteotti 1
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo, con incarico di posizione organizzativa, assunto all'esito di corso-concorso pubblico per esami, scritti e orali, per l'assunzione di n. 45 di impiegati di ruolo di varie qualifiche, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, indetto con decreto interministeriale del 27/04/1999, pubblicato sulla G.U. n. 42 del 28/05/1999 (n. 700 ore di formazione obbligatoria)
- Principali mansioni e responsabilità
 - ✓ Dal 28 giugno 2019 è componente dell'Organismo interno per il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art 147 bis del d.lgs. 267/2000 giusta Disposizione n. 2/2019 del Segretario Generale
 - ✓ Dal 4 giugno 2019 – presso la Direzione Amministrativa Ambiente - è titolare dell'incarico di posizione organizzativa denominata "Coordinamento della gestione dei procedimenti di irrogazione delle

sanzioni amministrative in materia ambientale”

- ✓ Dal 17 febbraio 2017 al 3 giugno 2019 presso l’Ufficio del Segretario Generale svolge attività di supporto al Segretario Generale/RPCT e di funzionario addetto alla trasparenza
- ✓ Dall’aprile 2004 al febbraio 2017, presso la Direzione Ambiente, è responsabile dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative conseguenti a violazioni della normativa in materia ambientale;
- ✓ Dal 16 ottobre 2002 all’aprile 2004, presso la Direzione Amministrativa Patrimonio, è assegnato all’ufficio preposto allo svolgimento degli adempimenti amministrativi connessi alle procedure di affidamento degli appalti di competenza del Settore

- Date (da – a) Dal 1° dicembre 1999 al 15 ottobre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo assunto all’esito di corso-concorso pubblico per esami, scritti e orali, per l’assunzione di n. 218 di impiegati di ruolo di varie qualifiche, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, indetto con decreto interministeriale del 23/07/1997, pubblicato sulla G.U. n. 59 del 29/07/1997 (n. 700 ore di formazione obbligatoria)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei procedimenti di polizia amministrativa di competenza dell’Ente

- Date (da – a) Dal maggio 1995 al dicembre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero professionista
- Tipo di azienda o settore Studio Legale Avv. Pierluigi Bozzi
- Tipo di impiego Praticante avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività defensionale, giudiziale e stragiudiziale, attività consultiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da marzo ad ottobre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di perfezionamento in diritto processuale tributario organizzato dal Dipartimento di Economia dall’Università degli studi della Campania – Luigi Vanvitelli con superamento dell’esame finale e attribuzione di 16 CFU
- Qualifica conseguita Perfezionato in diritto processuale tributario

- Date (da – a) Da giugno a dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento della Funzione Pubblica – Formez corso-concorso pubblico per esami, scritti e orali, per l’assunzione di n. 45 di impiegati di ruolo di varie qualifiche, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, indetto con decreto interministeriale del 27/04/1999, pubblicato sulla G.U. n. 42 del 28/05/1999 (n. 700 ore di formazione obbligatoria)
- Qualifica conseguita Funzionario Amministrativo dipendente a tempo pieno ed indeterminato dell’Amministrazione Provinciale di Napoli

- Date (da – a) Dal 02/11/1998 al 09/04/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento della Funzione Pubblica – Formez corso-concorso pubblico per esami, scritti e orali, per l’assunzione di n. 218 di impiegati di ruolo di varie qualifiche, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, indetto con decreto interministeriale del 23.7.1997, pubblicato sulla G.U. n. 59 del 29.7.1997 (n. 700 ore di formazione obbligatoria)
- Qualifica conseguita Istruttore Direttivo Amministrativo dipendente a tempo pieno ed indeterminato dell’Amministrazione Comunale di Potenza

- Date (da – a) Dal maggio 1995 a maggio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica biennale per l’esercizio della professione di avvocato, Studio Legale Bozzi in Roma
- Qualifica conseguita Abilitazione all’esercizio della professione di avvocato conseguita nella sessione di esami 2002 presso la Corte d’Appello di Roma

- Date (da – a) 10.4.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma – “ La Sapienza”
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza – Voti 110/110 e Lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- | | |
|---------------------------------|----------|
| Madrelingua | ITALIANO |
| Altre lingue | |
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura | BUONA |
| • Capacità di scrittura | BUONA |
| • Capacità di espressione orale | MEDIA |
-
- | | |
|-----------------------------------|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE | BUONA CONOSCENZA DELL’USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DEI SISTEMI
DI RICERCA INTERNET AFFERENTI AL CAMPO DI INTERESSE PROFESSIONALE |
|-----------------------------------|--|

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docenze - Incarichi

- Date (da – a) Anno 2002
DOCENZA Docente del modulo specialistico del corso – concorso per la copertura di n. 5 posti di tenente della polizia municipale indetto dal Comune di Potenza
- Date (da – a) Anno 2012
INCARICO Componente del gruppo di lavoro costituito dalla Provincia di Napoli per la redazione del nuovo regolamento in materia di procedimento amministrativo

- Date (da – a) Anno 2009
- INCARICO Componente del gruppo di lavoro costituito dalla Provincia di Napoli per la redazione del nuovo regolamento in materia di irrogazione di sanzioni amministrative

Publicazioni

- “L'individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione della sanzione in caso di trasporto di rifiuti senza formulario o con formulario incompleto” in *Ambientediritto.it* - Rivista giuridica elettronica, Giugno 2009;
- “Contratti pubblici: l'estinzione del reato per oblazione, pur non intervenendo dopo la condanna, è assimilabile alle altre cause estintive” in *Diritto & Diritti* - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo <http://www.diritto.it>, ISSN 1127-8579, Marzo 2016

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Principali corsi di formazione seguiti:

- partecipazione, in modalità streaming, al convegno intitolato “Questioni controverse di diritto amministrativo – un dialogo tra Accademia e giurisprudenza” tenutosi presso la sede del Consiglio di Stato il 1° aprile 2022;
- partecipazione al convegno *on-line* intitolato “La nuova riforma dell'attività amministrativa” organizzato dalla rivista giuridica *Ambiente.Diritto* in data 9 novembre 2020;
- partecipazione al convegno *on-line* intitolato “Le giurisdizioni sconfinata” organizzato dall'associazione veneta degli avvocati amministrativisti in data 13 novembre 2020;
- seminario intitolato “Ulteriori approfondimenti sulla gestione delle procedure di gara tra criticità interpretative e tecniche applicative” tenuto da FORMEZ PA – anno 2017;
- seminario intitolato “La gestione delle procedure di gara tra criticità interpretative e tecniche applicative” tenuto da FORMEZ PA – anno 2017;
- corso in materia di “anticorruzione e trasparenza” della durata di 20 ore tenuto da MEDIACONSULT s.r.l. - anno 2017;
- partecipazione al convegno “La dialettica tra giudice ed avvocato in prospettiva dell'esercizio del potere giurisdizionale” tenutosi a Napoli presso il TAR Campania l'8 aprile 2016;
- partecipazione al corso di formazione *on-line* sugli “open data” organizzato da FormezPA tenutosi dal 15 febbraio 2016 al 18 marzo 2016;
- corso di formazione *on-line* sugli “open data” organizzato da FormezPA tenutosi dal 15 febbraio 2016 al 18 marzo 2016;
- corso di formazione, articolato in 5 moduli, sulle modifiche apportate nel 2005 alla L. 241/90 tenuto nell'anno 2009 da Elea s.p.a. in Napoli;
- corso di formazione sulla disciplina della *< Trattativa privata e dell'acquisizione dei servizi in economia >* tenuto dal CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali) nell'anno 2007;
- corso di formazione in materia ambientale, con colloquio di valutazione finale, tenutosi presso l'Università degli studi di Napoli Federico II dal 25/10/2004 al 17/11/2004;
- *< L'illecito amministrativo ambientale >* seminario tenuto presso l'ISCEA di Napoli nell'anno 2004.

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto Francesco Tanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Napoli, 29 maggio 2026

Firmato
Francesco Tanda