

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità

DI ROSA GENNARO
PIAZZA MUNICIPIO – PALAZZO SAN GIACOMO
+39 081 7954239
gennaro.dirosa@comune.napoli.it
ITALIANA

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 04/09/2026

Comune di Napoli
Area Sport Eventi e Pari Opportunità – Servizio Gestione Eventi e Stadio D.A. Maradona

Istruttore Direttivo Amministrativo

Titolare di incarico di Elevata Qualificazione – Fascia C denominato “Programmazione, coordinamento e gestione amministrativa di tutti gli eventi culturali e ricreativi dell’Amministrazione comunale” per l’espletamento delle seguenti attività: Coordinamento e supporto alla gestione di eventi canori e/o di intrattenimento di competenza del Servizio;
Coordinamento delle attività amministrative propedeutiche e conseguenziali al buon andamento delle fasi di programmazione, affidamento, verifiche requisiti, redazione contratti e liquidazione degli importi contrattuali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 24/01/2024 AL 03/09/2026

Comune di Napoli
Area Sport Eventi e Pari Opportunità – Servizio Gestione Eventi e Stadio D.A. Maradona

Istruttore Direttivo Amministrativo

Incaricato nell’unità “*Eventi*” - Incarico di specifica responsabilità di fascia A
Supporto al RUP nelle fasi di programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione dei Grandi Eventi del Comune di Napoli con risorse di bilancio comunale.
Supporto al RUP nelle fasi di programmazione, affidamento, esecuzione, liquidazione e rendicontazione dei Grandi Eventi del Comune di Napoli con risorse eterofinanziate.
Supporto al RUP nell’istruttoria tecnica ed alla Riunione Organizzativa degli Eventi realizzati da Privati nelle aree del Comune di Napoli di competenza esclusiva del Sindaco.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 10/06/2023 AL 23/01/2024 Comune di Napoli Area Risorse Umane Istruttore Direttivo Amministrativo Incardinato nell'unità <i>"Affari Generali - Studio e ricerche – Referente Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni - Instaurazione rapporti a tempo determinato per Dirigenti e Staffisti"</i>
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 01/08/2022 AL 09/06/2023 Comune di Napoli Area Risorse Umane Istruttore Direttivo Amministrativo Incardinato nell'unità <i>"Programmazione economico/finanziaria e programmazione del Personale"</i>
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 10/06/2019 AL 31/12/2021 During SPA in somministrazione presso Agenzia Regionale Universiadi 2019 (trasformata in ARUS – Agenzia Regionale Universiadi per lo Sport) Istruttore Amministrativo Contabile Incardinato nell'unità "Finance/Ragioneria" dell'Agenzia Liquidazione, rendicontazione, monitoraggio e certificazione delle spese del programma Summer Universiade Napoli 2019. Supporto alla predisposizione dei decreti di chiusura contabile e di approvazione dei quadri economici finali per gli interventi del Programma Summer Universiade 2019 di cui al Piano degli Interventi DC n. 606/2019; Supporto al coordinamento delle attività di caricamento al fine del monitoraggio delle spese del programma sulla piattaforma di monitoraggio regionale - SURF - dei Quadri economici finali, dell'avanzamento fisico ed economico e dei fascicoli di progetto relativi a tutti gli interventi del Piano degli interventi sia per le risorse FSC che per le risorse POC; Supporto nella definizione e gestione delle quote di partecipazione di ciascuna delle 118 delegazioni internazionali partecipanti alla manifestazione a titolo di accomodation, ITOs, depositi cauzionali; Accoglienza delle delegazioni e definizione degli importi dovuti dalle stesse in ordine all'accreditamento e all'accomodation, con successivo incasso presso il DWC sito presso l'Aeroporto di Napoli Capodichino e la Stazione Marittima di Napoli.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 02/12/2010 AL 30/06/2018 Enterprises s.r.l. – Gruppo Gorgonia di Navigazione s.r.l. Holding finanziaria/Società armatoriale Impiegato Amministrativo Contabile Gestione ordinaria della tesoreria aziendale relativamente alle società del gruppo; Controllo del cash flow giornaliero; Intermediazione con i principali istituti di credito nazionali ed internazionali; Gestione dello scadenziario fornitori delle società del gruppo.

ALTRE COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2017-2019

Tirocinio

Tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2009

Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - Dipartimento di Studi Asiatici

Collaborazione professionale

Digitalizzazione ed archiviazione del Programma DARIOSH (PRIN2007 – A. Rossi)

IDONEITA' CONSEGUITA'

- Date
- Titolo della qualifica rilasciata

2021

Idoneità al corso-concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di novecentocinquanta posti di personale non dirigenziale, categoria D, a tempo indeterminato, di cui trecentoventotto posti per la Regione Campania, quindici posti per il Consiglio regionale della Campania e seicentosette posti per gli enti locali della Regione Campania, validata dalla Commissione RIPAM in data 04/08/2021 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20-08-2021 relativamente al posto di profilo di funzionario amministrativo/funzionario amministrativo e legislativo/funzionario specialista amministrativo - codice AMD/CAM (assegnato al Comune di Napoli il 24-2-2022, a seguito di scorrimento graduatoria)

- Date

- Titolo della qualifica rilasciata

2021

Idoneità allo scorrimento di graduatorie concorsuali di altre amministrazioni pubbliche del comparto funzioni locali per la copertura di n. 22 posti a tempo pieno e indeterminato in vari profili professionali appartenenti alle cat. "D" e "C" – profilo professionale coordinatore amministrativo cat. D – Comune di Torre del Greco.

- Date

- Titolo della qualifica rilasciata

2009

Idoneità al corso di Dottorato di Ricerca X Ciclo "Turchia, Iran e Asia Centrale" – Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"

ISTRUZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

2024

Università degli Studi del Sannio Benevento

Master di II Livello in E-government e Management della Pubblica Amministrazione

Tesi di laurea in "La fase di esecuzione nei contratti di concessione degli impianti sportivi". Votazione conseguita 110/110 e lode

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione

2017

Università Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Laurea magistrale in Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal titolo "Il condono edilizio nel Comune di Torre del Greco tra vincoli di inedificabilità assoluta e formazione del Piano Urbanistico Comunale". Votazione conseguita 93/110

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Semestre all'estero/Missioni di ricerca all'estero	2009 Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - Facoltà di Lettere e Filosofia Laurea specialistica in Archeologia Tesi di laurea in Filologia iranica dal titolo "La regione di Harhar, un'area d'interfaccia tra culture mesopotamiche e mede. Un'introduzione". Votazione conseguita 110/110 e lode <i>Semestre all'estero di ricerca:</i> Università di Helsinki; <i>Missione all'estero:</i> Yemen, membro della Missione Archeologica Italiana a Baraqish; Arabia Saudita, membro nella ricognizione preliminare nel sito di Dumat al-Jandal.
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione • Qualifica conseguita • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Semestre all'estero/Missioni di ricerca all'estero	2007 Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - Facoltà di Lettere e Filosofia Laurea triennale in Beni Archeologici Tesi di laurea in Archeologia e storia dell'arte del Vicino Oriente antico dal titolo "Il possibile sincronismo fra Sennacherib e Karib-il Watar. Annali a confronto" Votazione conseguita 110/110 e lode <i>Missione all'estero:</i> Yemen, membro della Missione Archeologica Italiana a Baraqish.

FORMAZIONE

Data	25/07/2025
Ente	Università degli Studi del Sannio – Accreditato SNA
Titolo	Il Contenzioso nella realizzazione di appalti pubblici

Data	25/01/2018
Ente	ANACI
Titolo	Amministratore Immobiliare e Condominiale (45° edizione)

MADRELINGUA **ITALIANO**

Altra Lingua	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di Espressione Orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di collaborare, di confrontarsi e di gestire i conflitti. Competenze acquisite e sviluppate nel corso dell'esperienza professionale. Ottima capacità di analisi e di sintesi e predisposizione all'ascolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di lavorare per obiettivi, in team, di gestione e realizzazione di progetti complessi, anche a scadenza, di *problem solving*, nonché di coordinazione di un team impegnato in un progetto/attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office; Ottima conoscenza delle principali P.A.D. (P.C.P./ANAC, MePA, Appalti&Contratti, Traspare)
-----------------------------------	--

PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il sottoscritto, 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 DPR 445/2000, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Data, 09/09/2026

F.to Gennaro Di Rosa