

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Rosa Cennamo

Telefono

0817958241

Indirizzo posta elettronica

rosa.cennamo@comune.napoli.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Istruttore direttivo economico-finanziario presso il Servizio Pianificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica e Social Housing del Comune di Napoli

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi della Basilicata - Facoltà di Agraria

• Qualifica conseguita

Master universitario di II livello in MKTG dei prodotti agroalimentari con stage all'estero presso Università di Leicester

• Date (da – a)

Maggio 1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Economia

• Qualifica conseguita

Laurea in economia e commercio – voto 105/110 - Piano di studi Gestionale

• Date (da – a)

1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C.G. Marigliano

• Qualifica conseguita

Diploma in Ragioneria – voto 60/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

| **GIUGNO 2023**

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Napoli - Servizio Pianificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica e Social Housing</p> <p>Contratto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p>Con disposizione organizzativa n. 19 del 3 giugno 2024, mi è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione di tipo "C" denominato "Coordinamento attività amministrative-economico-finanziarie del Servizio Pianificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica e Social Housing".</p> <p>Istruttore Direttivo economico finanziario – titolare di incarico di specifica responsabilità fascia A fino al 2 giugno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto amministrativo e contabile ai RUP nella predisposizione degli atti di gestione - Supporto al RUP nella gestione della procedura espropriativa relativa all'intervento "Teatro antico di Neapolis - lotto IIIa" - Supporto amministrativo e contabile nella predisposizione di atti complessi - Affidamenti su piattaforma MePA - Supporto nella gestione del personale con particolare riferimento alla Valutazione della performance - Riconoscimento e liquidazione di Debiti fuori Bilancio - Attività inerenti a Pignoramenti - Supporto in materia di programmazione (DUP e Programma biennale dei beni e servizi) - Supporto in materia di Bilancio (Previsioni, variazioni, riaccertamento residui, FPV) - Gestione Inventario beni mobili
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>GENNAIO 2022 - MAGGIO 2023</p> <p>Comune di Napoli - Servizio Valorizzazione della città storica – sito UNESCO</p> <p>Contratto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p>Istruttore Direttivo economico finanziario – titolare di incarico di specifica responsabilità fascia A:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto amministrativo e contabile ai RUP nella predisposizione degli atti di gestione - Supporto al RUP nella gestione della procedura espropriativa relativa all'intervento "Teatro antico di Neapolis - lotto IIIa" - Supporto amministrativo e contabile nella predisposizione di atti complessi - Affidamenti su piattaforma MePA - Supporto nella gestione del personale con particolare riferimento alla Valutazione performance e PEO - Riconoscimento e liquidazione di Debiti fuori Bilancio - Attività inerenti a Pignoramenti - Supporto in materia di programmazione (DUP e Programma biennale dei beni e servizi) - Supporto in materia di Bilancio (Previsioni, variazioni, riaccertamento residui, FPV) - Gestione Inventario beni mobili <p>Con ordine di servizio n. 2 del 19/07/2022 del Dirigente del Servizio Valorizzazione della città storica – sito UNESCO mi è stato conferito incarico di specifiche responsabilità (Fascia A), di cui all'art 70-quinquies, comma 1, avente ad oggetto il Supporto alle attività amministrative, contabili e finanziarie nell'ambito delle funzioni assegnate al Servizio Valorizzazione della città storica – sito UNESCO per le seguenti prestazioni: Responsabilità di istruttoria, per gli aspetti amministrativo-contabili, di procedimenti complessi e/o di organizzazione di processi complessi in materia di programmazione/bilancio, gestione e rendicontazione di finanziamenti statali/comunitari, controlli interni, anticorruzione e trasparenza, aspetti specifici legati alla gestione del personale (Sorveglianza sanitaria - Attribuzione di specifiche responsabilità e riconoscimento della relativa indennità, valutazione performance)</p>

nell'ambito delle funzioni assegnate al Servizio Valorizzazione della città storica – sito UNESCO.

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

DAL 01/08/2019 A GENNAIO 2022

Comune di Napoli - UOA per il supporto al DO con funzioni tecniche

Contratto di lavoro a tempo indeterminato

Istruttore Direttivo economico finanziario – titolare di incarico di specifica responsabilità fascia A:

- Rendicontazione Grande Progetto finanziato nell'ambito del POR Campania FESR 2014/2020
- Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- Controlli interni
- Supporto in materia di programmazione (DUP e Programma biennale dei beni e servizi) e bilancio
- Call Center per gestione domande di sostegno alimentare durante emergenza Covid-19
- Inventario beni mobili
- Affidamenti su piattaforma MePA
- Supporto amministrativo e contabile ai RUP nella predisposizione di atti di gestione
- Supporto al RUP nella gestione della procedura espropriativa relativa all'intervento "Teatro antico di Neapolis - lotto IIIa"

Con ordine di servizio n. 9 del 10/07/2020 del Direttore Operativo con funzioni tecniche mi è stato conferito incarico di specifiche responsabilità (Fascia B), di cui all'art 70-quinquies, comma 1, avente ad oggetto il Supporto alle attività amministrativo-contabili-finanziarie, nell'ambito delle funzioni assegnate al Direttore Operativo con funzioni tecniche per le seguenti prestazioni: Responsabilità di istruttoria, per gli aspetti amministrativo-contabili, di procedimenti complessi e/o di organizzazione di processi complessi in materia di programmazione/bilancio, gestione e rendicontazione di finanziamenti statali/comunitari, controlli interni, anticorruzione e trasparenza, nell'ambito delle funzioni assegnate al Direttore Operativo con funzioni tecniche.

Con ordine di servizio n. 1 del 06/07/2021 del Direttore Operativo con funzioni tecniche mi è stato conferito incarico di specifiche responsabilità (Fascia A), di cui all'art 70-quinquies, comma 1, avente ad oggetto il Supporto alle attività amministrative, contabili e finanziarie nell'ambito delle funzioni assegnate al Direttore operativo con funzioni tecniche per le seguenti prestazioni: Responsabilità di istruttoria, per gli aspetti amministrativo-contabili, di procedimenti complessi e/o di organizzazione di processi complessi in materia di programmazione/bilancio, gestione e rendicontazione di finanziamenti statali/comunitari, controlli interni, anticorruzione e trasparenza, aspetti specifici legati alla gestione del personale (Sorveglianza sanitaria - Attribuzione di specifiche responsabilità e riconoscimento della relativa indennità, valutazione performance) nell'ambito delle funzioni assegnate al Direttore Operativo con funzioni tecniche.

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

DAL 2006 AL 2019

I&S S.r.l.

Società di consulenza aziendale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato

Esperto senior nello svolgimento delle attività connesse alla finanza agevolata – Assistenza tecnico amministrativa ad Enti:

- Per conto di Banca concessionaria del Ministero dello Sviluppo Economico analisi di progetti di investimento agevolati ai sensi della legge 488/92 e della Legge n. 662/96 con redazione relazione finale (redazione di verbale di sopralluogo, e relativa relazione tecnica di visita, relazione finale tecnica e amministrativa descrittiva e numerica, calcolo del contributo e verifica degli indicatori)

- Assistenza ad imprese per la progettazione di programmi di investimento, l'elaborazione del Business Plan descrittivo e numerico e la predisposizione delle relative domande di agevolazioni finanziarie in base alle principali normative nazionali e regionali vigenti
- Rendicontazione costi progetto finanziato nell'ambito del Contratto di Sviluppo per primaria azienda del settore aerospaziale
- Rendicontazione costi progetti finanziati nell'ambito del PIA Innovazione
- Assistenza Soggetti Responsabili di Patti Territoriali: gestione richieste di erogazione, istruttoria varianti progettuali, sopralluoghi presso le aziende per la verifica di avanzamento dei programmi, relazione finale
- Supporto tecnico-amministrativo al Rup per le fasi di progettazione, realizzazione e monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi programmati dal Comune di Nocera Superiore.
- Assistenza tecnico- amministrativa e contabile ai RUP nelle procedure amministrative, rendicontazione, verifica tecnico-amministrativa nell'ambito del programma PIU Europa del comune di Cava de' Tirreni
- Assistenza tecnico-amministrativa e contabile al Rup e ai responsabili amministrativi per gli adempimenti in capo alla Fondazione Morra Greco quale beneficiario di un finanziamento a valere sul poim "attrattori culturali, naturali e turismo" – FESR 2007 – 2013 per il Progetto denominato Palazzo Caracciolo d'Avellino: museo di arte Contemporanea, Spazio Espositivo e Residenza per artisti

DAL 2001 AL 2005

I&S S.r.l.

Società di consulenza aziendale

Rapporto di lavoro a tempo determinato

Attività connesse alla finanza agevolata:

Verifica istruttoria, su programmi di investimento presentati a valere sulla Legge 488e sulla Legge 215/'92, per conto di Banca Concessionaria del Ministero delle Attività Produttive

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

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

Francese

Elementare

Elementare

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL, POWERPOINT

ELEVATO LIVELLO DI AUTONOMIA NELL'UTILIZZO DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA

CORSI DI FORMAZIONE

Anno 2024

Corso Dipartimento della Funzione Pubblica – progetto Syllabus – Gestire

dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato

Corso Dipartimento della Funzione Pubblica – progetto Syllabus – Produrre, valutare e gestire documenti informatici – Livello avanzato

Corso Dipartimento della Funzione Pubblica – progetto Syllabus – Conoscere gli open data – Livello avanzato

Corso Dipartimento della Funzione Pubblica – progetto Syllabus – Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione – livello avanzato

Anno 2023

Corso ASMEL - La qualificazione delle Centrali di committenza: l'obbligo PNRR e il regime transitorio

Corso ASMEL- Verso il nuovo codice dei contratti: i principi guida per l'efficienza negli appalti pubblici

Corso IFEL - Nuovo codice appalti e norme derogatorie PNRR

Corso Maggioli di 20 ore - Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n 36/2023)

Le principali novità e indirizzi operativi

Corso Maggioli di 60 ore - Gli appalti pubblici di lavori servizi e forniture con procedure nazionali e comunitarie alla luce delle novità del Codice sugli appalti (D.Lgs. n. 36/2023) e delle modifiche introdotte dalla normativa sul PNRR e PNC

Corso Dipartimento della Funzione Pubblica – progetto Syllabus - Nuovo codice dei contratti pubblici – introduttivo

Corso Dipartimento della Funzione Pubblica – progetto Syllabus -durata 9 ore - Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023

Anno 2022

Corso di formazione per aggiornamento professionale dei RUP - Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. 21 ore con superamento del test di valutazione finale

Corso IFEL “Le nuove modalità di accesso al fondo adeguamento prezzi ex art. 26 comma 4 lett. b(D.L. 17 maggio 2022n. 50Convertito in L. 91/2022el’aggiornamento dei prezzi regionali

Anno 2021

Corso di Formazione ASMEL “PTPCT-Monitoraggio e controlli interni” (Attestato del 13/10/2021);

Corso di Formazione ASMEL “Anticorruzione e Trasparenza” (Attestato del 16/09/2021);

Corso VALORE PA: Le competenze digitali nella Pubblica Amministrazione: gestione e conservazione dei documenti digitali e definizione delle tecnologie utili a supporto dell'erogazione dei servizi al cittadino" (Attestato del 17/11/2021)

Anno 2020

Corso di Formazione ASMEL: FORMAZIONE OBBLIGATORIA AREA TECNICA – prevenzione della corruzione e trasparenza nell'affidamento dei contratti pubblici

Corso di Formazione ASMEL: PCT Area Finanziaria- Responsabilità amministrativa, gestione dei contratti pubblici, agevolazioni, esenzioni, approvazione atti finanziari

Corso di formazione IFEL fondazione ANCI: “La rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione della corruzione”

INCARICHI PRESSO IL COMUNE DI NAPOLI

Con disposizione del Dirigente del Servizio Valorizzazione della città storica – sito UNESCO n. 16 del 10/05/2023 ho ricevuto incarico di collaboratore del Direttore dell'esecuzione del contratto d'appalto dei servizi di architettura e ingegneria, concernenti la progettazione esecutiva dell'intervento Valorizzazione e rigenerazione urbana del Real Albergo dei Poveri a Napoli e dell'ambito urbano piazza Carlo III, via Foria, piazza Cavour.

Con disposizione del Direttore Operativo con funzioni tecniche n. 13 del 16/12/2021

ho ricevuto incarico di collaboratore del RUP e di supporto alle fasi di Programmazione della spesa per investimenti, di Valutazione preventiva dei progetti e di Gara per l'intervento "Progettazione di un Parco Archeologico della metropolitana Linea 1 a Piazza Municipio"

Con disposizione del Direttore Operativo con funzioni tecniche n. 9 del 26/11/2021, successivamente modificata con disposizione del Responsabile dell'Area Progetti Speciali n. 03 del 15/09/2023, ho ricevuto incarico di supporto al RUP dell'intervento "Riqualificazione e Valorizzazione di Castel dell'Ovo"

Con disposizione del Dirigente dell'U.O.A. Attuazione delle Politiche di Coesione n. 7 del 26/10/2020 ho ricevuto incarico di supporto al Direttore dell'Esecuzione del contratto relativo al "Servizio di assistenza tecnica, specialistica e gestionale ai progetti finanziati a valere sul POR FESR Campania 2014 – 2020 (Lotto 1)".

Con disposizione del Direttore Operativo con funzioni tecniche n. 12 del 21/09/2020 ho ricevuto incarico di supporto trasversale al Responsabile unico del procedimento per tutti gli interventi del Grande Progetto Centro storico di Napoli – valorizzazione del sito UNESCO

Con disposizione del Direttore Operativo con funzioni tecniche n. 11 del 09/09/2020 ho ricevuto incarico di supporto al RUP dell'intervento denominato "Parco della Marinella"

Con disposizione del Dirigente del Servizio Valorizzazione della città storica – sito UNESCO n. 1 del 20/01/2020 ho ricevuto incarico di collaboratore del RUP e di supporto alla valutazione preventiva dei progetti per l'intervento "Opere di messa in sicurezza del Costone di Monte Echia"

CAPACITÀ RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di lavorare in gruppo
Elevato grado di autonomia ed affidabilità
Elevata capacità di pianificazione e di organizzazione delle proprie attività

DATI PERSONALI

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).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

la sottoscritta Rosa Cennamo, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Pomigliano D'Arco, 12/07/2024

Firmato
Rosa Cennamo