


INFORMAZIONI  
PERSONALI

Tiziana Di Bonito

 0817955201 tiziana.dibonito@comune.napoli.itESPERIENZA  
LAVORATIVA

Dirigente Amministrativo

- Dal 24/03/2026  
ad oggi  
Comune di Napoli  
Incarico di Vice Segretario Generale Aggiunto, conferito con Decreto Sindacale n. 60 del 24/03/2026
- Dal 28/01/2026  
ad oggi  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, Responsabile del Servizio Contratti e regolarità Amministrativa incardinato nell'Area Segreteria Generale, conferito con Decreto Sindacale n. 26 del 28/01/2026
- 19/01/2026  
Coordinamento delle attività di programmazione e realizzazione di consultazioni elettorali e referendarie per il Referendum Confermativo del 22-23 marzo 2026
- Dal 12/01/2026  
al 28/01/2026  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, Responsabile del Servizio Contratti incardinato nell'Area Segreteria Generale, conferito con Decreto Sindacale n. 16 del 09/01/2026
- Dal 31/05/2024  
al 11/01/2026  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, Responsabile del Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio incardinato nell'Area Patrimonio, conferito con Decreto Sindacale n. 207 del 31/05/2024
- Dal 29/09/2023  
al 11/01/2026  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, responsabile dell'Unità Organizzativa Autonoma denominata "Coordinamento e monitoraggio delle attività di recupero delle morosità pregresse" incardinata nell'Area Patrimonio, conferito con Decreto Sindacale n. 587 del 29/09/2023
- Dal 23/06/2023  
ad 30/05/2024  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, Responsabile del Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio incardinato nell'Area Patrimonio, conferito con Decreto Sindacale n. 337 del 23/06/2023
- Dal 13/01/2022 al  
22/06/2023  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio e del Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale, conferito con Decreto Sindacale n. 73 del 13/01/2022
- Dal 03/02/2020 al  
12/01/2022  
Comune di Napoli  
Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, Responsabile Area Patrimonio e Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio, conferito con Decreto Sindacale n. 18 del 28/01/2020

- Dal 30/12/2013 al  
02/02/2020 Istruttore Direttivo Economico Finanziario  
Comune di Napoli
- Assunzione a tempo indeterminato in esecuzione della deliberazione di G.C. n.2168 del 24.12.2010, "Presca d'atto della graduatoria finale dei vincitori di concorso bandito con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 02.02.2010, profilo Istruttori Direttivi Economico Finanziari (CF7)".
- Incarichi  
Dal 9/7/2019 al  
02/02/2020
- Posizione organizzativa di tipo "b" denominata "Programmazione e gestione funzioni di coordinamento - Gestione contratto Napoli Servizi e Progetti Innovativi" presso il Servizio Sistema Educativo Comunale e Sistema Integrato 0-6 anni in attuazione dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 24/05/2019
- Di cui si riportano le funzioni assegnate:
- Gestione del contratto di servizi con la Napoli Servizi S.p.A. per il supporto alle attività nel settore di pubblica istruzione;
- Istruttoria degli atti propedeutici e comunque di tutti gli adempimenti inerenti all'adesione ad eventuali iniziative a Progetti innovativi di competenza dell'Area cui l'Amministrazione intendesse aderire;
- partecipazione alla formulazione degli obiettivi dell'Area di competenza;
- formulazione delle proposte di previsione di entrata e di spesa e dei procedimenti connessi alla gestione economico-finanziaria;
- coordinamento dell'attività dei servizi che compongono l'Area e la definizione dell'organizzazione operativa al fine di assicurare la funzionalità complessiva dei processi e l'efficiente erogazione dei servizi dell'Area;
- gestione amministrativa del personale, elaborazione dei provvedimenti di definizione periodica del fabbisogno di risorse umane, mobilità interna, iniziative formative, ripartizione e assegnazione delle risorse inerenti il trattamento economico accessorio nell'ambito dei criteri e delle modalità definiti dalla struttura organizzativa competente in materia;
- programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei procedimenti quali anticorruzione e trasparenza, controlli interni, privacy e ogni altro procedimento di rilevanza trasversale che attiene a funzioni strategiche affidate a singoli Servizi dell'ente;
- visione preventiva delle proposte di deliberazione e disamina successiva delle determinazioni predisposte dai dirigenti presenti all'interno dell'Area;
- coordinamento dell'attività di fatturazione elettronica.
- Dal 8/4/2019 al  
02/02/2020 Comune di Napoli - Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze
- Gruppo di lavoro integrato per gli adempimenti e le finalità connesse alla rendicontazione delle spese connesse alla realizzazione delle attività finanziate dal Fondo Nazionale per le politiche e i Servizi dell'Asilo
- Supporto contabile per le attività di rendicontazione
- Dal 17/9/2019 al  
02/02/2020 Ufficio di supporto al RUP
- Comune di Napoli - Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze
- Programma Operativo Nazionale la Città Metropolitane 2014-2020 (PON METRO). Conferimento degli incarichi per funzioni tecniche Codice Progetto: NA3.2.2.b Accoglienza residenziale a bassa soglia nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 - 2020" (PON METRO), ASSE 3 (disp. 10 del 17/9/19)
- Dal 17/9/2019 al  
02/02/2020 Ufficio di supporto al RUP
- Comune di Napoli - Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze
- Programma Operativo Nazionale la Città Metropolitane 2014-2020 (PON METRO). Conferimento degli incarichi per funzioni tecniche Codice Progetto: NA3.2.2.a Unità di strada senza dimora nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 - 2020" (PON METRO), ASSE 3 (disp. 11 del 17/9/19)
- Dal 30/08/2017 al  
16/9/2019 Ufficio di supporto al RUP
- Comune di Napoli - Servizio Politiche di Inclusione sociale - città solidale
- Membro del Gruppo di lavoro interservizi per l'implementazione delle azioni previste dal Progetto: NA3.2.2.b: Accoglienza residenziale a bassa soglia e Codice Progetto: NA3.2.2.2.a Unità di strada senza dimora nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Città metropolitane 2014-2020" (PON METRO - Asse 3)
- Dal 01/04/2019 al  
8/7/2019 Comune di Napoli - Area Educazione e Diritto allo Studio - Servizio Sistema Educativo Comunale e Sistema Integrato 0-6 anni - Palazzo San Giacomo
- Supporto al Responsabile di Area nella pianificazione strategica, nella programmazione e gestione finanziaria. Supporto alla Dirigenza per la predisposizione delle proposte per la redazione del bilancio di previsione ed interfaccia operativa con gli uffici finanziari di riferimento. Supporto alla dirigenza e agli uffici interni per gli aspetti contabili ed interfaccia con i preposti uffici finanziari. Controllo degli schemi deliberativi con riferimento alla parte contabile degli stessi. Coordinamento dell'attività di fatturazione elettronica per tutti i servizi incardinati nell'Area. Supporto nella funzione di organizzazione degli uffici e delle risorse umane della macrostruttura e di definizione del funzionigramma. Supporto nell'espletamento della funzione pianificazione e gestione dei procedimenti di anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy. Supporto alle fasi propedeutiche alla stipula del nuovo contratto con la Napoli Servizi per le attività nel settore di pubblica istruzione.

- Dal 01/05/2015 al 31/03/2019  
Comune di Napoli - Direzione Welfare e Servizi Educativi — Palazzo San Giacomo  
Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo "c") denominata "Monitoraggio e gestione delle Entrate - Rendicontazione fondi trasferiti - Fatturazione elettronica", istituita con Disposizione Organizzativa n. 18 del 30/3/2015, per il Servizio Affari Generali e Controlli Interni e rientrante nel contingente assegnato alla Direzione Welfare e Servizi Educativi con la Deliberazione di G.C. n. 1020 del 30/12/2014  
Supporto alla Dirigenza per la predisposizione delle proposte per la redazione del bilancio di previsione ed interfaccia operativa con gli uffici finanziari di riferimento. Supporto alla dirigenza e agli uffici interni per gli aspetti contabili ed interfaccia con i preposti uffici finanziari. Controllo degli schemi deliberativi con riferimento alla parte contabile degli stessi. Gestione delle procedure di entrata di diretta competenza della Direzione Centrale e coordinamento e monitoraggio di quelle di competenza dei Servizi interni - Riaccertamento e smaltimento dei residui attivi e passivi di diretta competenza della Direzione Centrale e supporto alle procedure di competenza dei Servizi interni, con particolare riferimento alle innovazioni normative inerenti al sistema contabile dell'ente locale - Coordinamento e supporto alla rendicontazione dei fondi europei, statali e regionali trasferiti - Coordinamento degli adempimenti e istruttoria delle procedure di riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio e elaborazione di proposte per la riduzione del fenomeno - Collaborazione con la dirigenza nella programmazione e gestione delle risorse umane - Adozione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione amministrativa del personale - Supporto all'attuazione del piano dei controlli interni
- Dal 30/12/2013 al 30/04/2015  
Comune di Napoli - Direzione Welfare e Servizi Educativi -- Palazzo San Giacomo  
Dal 23/2/2015 referente della Direzione Welfare per la gestione e coordinamento della Fatturazione Elettronica.  
Dal 1/2/2015 Rapportandosi direttamente al Direttore Centrale, in qualità di responsabile del carico: gestione delle procedure di entrata: predisposizione degli accertamenti, monitoraggio carte contabili e predisposizione delle disposizioni d'incasso; monitoraggio delle procedure di spesa con particolare riferimento alla rendicontazione e smaltimento dei residui attivi e passivi anche in relazione all'attuazione del piano direzionale dei controlli interni; coordinamento degli adempimenti e istruttoria delle procedure di riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio; programmazione e gestione delle risorse umane; adempimenti amministrativi del personale: predisposizione degli atti di liquidazione del salario accessorio dei dipendenti dei Servizi direzionali (straordinario, buoni pasto, reperibilità, indennità di rischio e di turnazione e coordinamento ed effettuazione dei connessi controlli); supporto informatico agli Uffici della Direzione Centrale e del Servizio Affari Generali e Controlli Interni, con particolare riguardo all'attuazione del sistema dei controlli interni (predisposizione di file e fogli di calcolo per la raccolta e l'elaborazione dei dati); programmazione economico finanziaria; elaborazione, implementazione ed attuazione del piano direzionale dei controlli interni: collaborazione nelle attività di controllo di gestione, controllo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti dei Servizi incardinati nella Direzione Centrale e controllo direzionale; Attuazione e monitoraggio del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Gestione del Protocollo Informatico per le materie di competenza come da ODS n. 30 del 28/10/2014
- Dal 30/12/2010 al 29/12/2013  
Ragioniere  
Comune di Napoli p.zza Municipio, Palazzo San Giacomo - Direzione Welfare e Servizi Educativi  
Assunzione a tempo indeterminato in esecuzione della deliberazione di G.C. n.2168 del 24.12.2010, "Preso d'atto della graduatoria finale dei vincitori di concorso bandito con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 02.02.2010, profilo Ragioniere (CF6)"  
Programmazione risorse economico-finanziarie - P.E.G. - Contabilità - Controllo di Gestione -  
Da luglio 2011 Attuazione del "piano direzionale dei controlli". Liquidazione competenze accessorie del personale; supporto al Direttore Centrale nella funzione di organizzazione degli uffici e delle risorse umane della macrostruttura, di definizione del funzionigramma - Attività di indirizzo ai Servizi interni per la gestione delle risorse umane assegnate  
Componente della cabina di regia per l'attuazione del sistema di controlli interni della direzione centrale welfare e servizi educativi con disposizione del direttore centrale n. 21 del 11 giugno 2013
- Da ottobre 2018 – dicembre 2020  
Coordinatore Censimento Comune di Napoli  
Coordinatore permanente della Popolazione –2018-2021
- Da Novembre 2011 ad aprile 2012  
Coordinatore Censimento Comune di Napoli  
Coordinatore per 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni per l'anno 2011

- Da giugno 2001 a febbraio 2006  
e da ottobre 2008 a luglio 2010
- Consulente aziendale - Qteam & Partners S.r.l.  
Progettazione e realizzazione di Sistemi di Gestione per la Qualità secondo le normative UNI EN ISO 9000 per numerose aziende nei seguenti settori EA:  
17 (Metalli e loro leghe, fabbricazione di prodotti in metallo), 19 (Macchine elettriche ed apparecchiature elettriche ed ottiche), 22 b (Produzione di materiale ferroviario e relativi accessori), 23 f (Produzione di prefabbricati per coibentazione e loro applicazione), 28 (Imprese di costruzione, installatori di impianti e servizi), 28 a (Imprese di Costruzione e manutenzione), 28 b (Imprese di installazione, conduzione e manutenzione d'impianti), 29a (Commercio all'ingrosso, al dettaglio e intermediari del commercio), 31a (Logistica: trasporti, magazzinaggio e spedizioni), 32 a (Intermediazione finanziaria, attività immobiliari, noleggio), 32 b (Assicurazioni e fondi pensione, escluse le assicurazioni sociali obbligatorie; Attività ausiliarie delle assicurazioni e dei fondi pensioni; attività immobiliari, noleggio, attività professionali ed imprenditoriali) 33 (Tecnologia dell'informazione), 35 (Servizi professionali d'impresa), 37 (Istruzione)
- Consulenza finalizzata allo sviluppo di applicativi SW di tipo gestionale - organizzativo.  
Progettazione e realizzazione di Sistemi di Gestione per la Qualità secondo la Norma NATO AQAP 2120.  
Preparazione materiale didattico per corsi di formazione su tematiche legate alla normativa Uni En ISO 9001:2000 e Uni En Iso 19011:2003.  
Incarichi di Responsabile Qualità in alcune società clienti.  
Consulenza per l'assistenza agli adempimenti D. Lgs. 196/2003 - Testo Unico Privacy
- Da settembre 2007 ad ottobre 2008
- Impiegato amministrativo - Seda Italy S.p.A.  
Gestione amministrativa dei cespiti aziendali, fatturazione, calcolo provvigioni agenti, controllo e registrazione fatturazione passiva, verifica amministrativa dei risultati contabili per le operazioni infragruppo, supporto alla direzione amministrativa
- Da aprile 2007 ad agosto 2007
- Responsabile Amministrativa - Mizar S.p.A.  
Responsabile Amministrativa: Inserimento contratti su applicativi dei committenti; inserimento dati su applicativi interni per il calcolo dei compensi e report delle attività interne; coordinamento e addestramento della rete agenti e delle attività di customer care
- Da settembre 2006 ad aprile 2007
- Project Manager presso - Gamma Tributi S.r.l.  
Nell'ambito di "Progetti di gestione e recupero dei tributi e delle entrate patrimoniali di Enti Locali e/o di aziende cosiddette multi utility": coordinamento dell'attività di sviluppo applicativi SW, gestione siti operativi, gestione dei rapporti con i partner di progetto, controllo di gestione.
- Dal febbraio 2006 a settembre 2006
- Consulente aziendale - Vari Enti di formazione  
Responsabile Amministrativo Contabile per corsi di formazione finanziati presso diversi enti di formazione; rendicontazione dei corsi di formazione FSE POR 2000/2006

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da aprile – giugno 1995
- Stage - Futura S.r.l.  
Project work con la finalità di fornire alla dirigenza un'analisi della struttura organizzativa dell'azienda e l'individuazione delle aree da migliorare mediante l'utilizzo della tecnica ABM.
- Docenza  
7/5/2015
- Fatturazione PA - Giornata di Studi Le modalità di fatturazione nella gestione di servizi socio-assistenziali Aspetti operativi - Fatturazione elettronica per i Servizi dell'Area Minori

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Gennaio 2013 – anno accademico 2011/2012  
Perfezionamento universitario Post Laurea in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali- Durata annuale 12 CFU  
Diritto Amministrativo, Diritto regionale, Finanza Enti Locali, Diritto comunitario, Gestione delle Imprese Pubbliche, Diritto tributario, Diritto Pubblico, Controllo di gestione e valutazione, compiti e funzioni dell'OIV, programmazione economico - finanziaria negli Enti Locali  
Università Federico II di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
- Marzo 2001  
Laurea in Economia e Commercio indirizzo Economia Aziendale  
Università degli Studi di Napoli – Federico II - Facoltà di Economia
- Luglio 1994  
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Anno scolastico 93-94- ITC "F. Galiani"

QUALIFICHE PROFESSIONALI ED  
ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI

Dal 26.01.2005 al 28.01.2005 - Rina Industry  
Corso di Valutatori Sistemi di Gestione per la Qualità  
Valutatore Sistemi di Gestione per la qualità

Dal 24.01.2005 al 25.01.2005 - Rina Industry  
K01G - Valutatori Sistemi di Gestione –Metodologia di Audit – la Norma UNI EN ISO 19011:2003, Il sistema di accreditamento e la certificazione in Italia e in Europa

22.06.2004 - RINA S.p.A.  
SA 8000:2001 Implementare un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale

1995 - Corso Post-diploma per "Tecnico di Contabilità analitica e controllo di gestione" – da settembre '94 a giugno '95 – 700 ore - ITC "F. Galiani"  
Attestato di Tecnico di Contabilità Analitica e Controllo di Gestione

CORSI DI AGGIORNAMENTO  
CONVEGNI SEMINARI

Formazione specialistica per una nuova dirigenza del Comune di Napoli  
*ATTIVITÀ ASSESSMENT CENTER DIRIGENTI COMUNE DI NAPOLI*  
Da febbraio a giugno 2025

Formazione specialistica per una nuova dirigenza del Comune di Napoli  
*Processi e tecnologie a supporto della transizione nel Comune di Napoli*  
Dal 12/03/2024 al 17/04/2024

Formazione specialistica per una nuova dirigenza del Comune di Napoli  
*La disciplina dei contratti pubblici*  
Dal 30/01/2024 al 13/02/2024

Formazione specialistica per una nuova dirigenza del Comune di Napoli  
*Progettare e gestire i servizi al pubblico: modelli, regole e strumenti*  
Dal 4/12/2023 al 19/12/2023

Formazione specialistica per una nuova dirigenza del Comune di Napoli  
*Project Management nella PA: strumenti competenze e comportamenti*  
Dal 16/10/2023 al 3/11/2023

Valore P.A. 2017/2018 - Progettazione, gestione e rendicontazione dei fondi Comunitari per le P.A. – 60 ore  
Università degli Studi di Salerno

dal 9/3/2017 al 15/6/2017 – 13 incontri - Trame "La cura dell'operatore che cura"  
CNR - IRPPS

13 e 20 novembre 2015 - L'armonizzazione dei bilanci e della contabilità degli enti Locali: come prepararsi all'entrata a regime dal 2016  
Wolters Kluwer – IPSOA Scuola di Formazione

Marzo 2015 – FAD  
Armonizzazione contabile. Servizio di assistenza ai Comuni  
la riclassificazione del bilancio e le sue variazioni alla luce del nuovo sistema contabile  
il principio di programmazione: Dup, Peg e altri documenti contabili  
il principio di competenza finanziaria potenziata, il fondo pluriennale vincolato e le spese di personale  
il riaccertamento straordinario dei residui  
il fondo crediti dubbia esigibilità  
IFEL – Fondazione Anci

Aprile - Giugno 2014

Concorso - corso Ripam formazione per il profilo CF7 - Istruttore Direttivo Economico Finanziario - 700 ore

Argomenti Tesina di fine corso:

"I principi contabili: competenza finanziaria, cd "potenziata"

"I controlli negli Enti Locali post D. L. 174/2012- Nuova opportunità per controllare e migliorare la qualità dei servizi erogati"

FormezPA

Febbraio - giugno 2011

Concorso - corso Ripam formazione per il profilo CF6 - Ragioniere - 700 ore

Argomenti Tesina di fine corso:

"Evoluzione dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica post abrogazione art. 23 bis D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla L.133/2008 e s.m.i."

"Patto di stabilità interno triennio 2011/2013: implicazioni sulla gestione del bilancio"

Formez

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

Napoli, 30/03/2026

f.to TIZIANA DI BONITO