

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Avv. IDA TASCONE**
SEGRETARIO GENERALE

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 seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE DOCUMENTATA

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2000– 2004

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Suor Orsola Benincasa con la Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo: *"La potestà statutaria del comune"*, relatore prof. Avv. Giuseppe Palma.

Gli esami di profitto superati sono: Diritto costituzionale, Economia politica, Filosofia del diritto, Istituzioni di diritto privato, Istituzioni di diritto romano, Storia del diritto romano, Diritto commerciale, Diritto del lavoro, Diritto internazionale, Istituzioni di diritto privato (avanzato), Storia del diritto italiano (Biennale), Diritto amministrativo (Biennale), Diritto civile, Diritto delle Comunità Europee, Diritto penale (Biennale), Diritto processuale civile, Lingua inglese, Diritto dell'arbitrato e della conciliazione, Diritto della comunicazione, Diritto regionale, Diritto tributario, Metodologia delle scienze giuridiche, Procedura penale, Sociologia del diritto.

- **Qualifica conseguita**

Dottore in Giurisprudenza (Laurea Magistrale) - Votazione di 110 e lode/110.

Media voti esami conseguiti: 29,08

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- **Specializzazione conseguita**

2004-2006

Diploma di specializzazione in professioni legali conseguito alla Scuola di specializzazione per le Professioni Legali – Università degli Studi di Napoli *"Federico II"*.

Tesi di specializzazione in Diritto Amministrativo: *"Appalti in house"*.

Diploma di specializzazione in Professioni Legali

Date

19.12.2007

Nome e tipo di istruzione o formazione

Iscrizione albo avvocati tenuto dal Consiglio dell'ordine di Salerno (iscritta fino al 10.04.2013)

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Vertenze giudiziarie

Titolo conseguito

Abilitazione all'albo degli avvocati

Date	2005-2006
Nome e tipo di istruzione o formazione	Stage di formazione professionale presso il T.A.R. Campania – Napoli (Pres. Giovanni De Leo)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto amministrativo e dei contratti pubblici
Titolo conseguito	Assegnazione titolo formativo post- laurea Università degli Studi di Napoli Suor Orsola Benincasa
Date	2019/2020
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso “ esclusivo di approfondimento in diritto civile, diritto costituzionale, diritto amministrativo sostanziale, contabilità e processo innanzi alla corte dei conti ” erogato da settembre 2019 a gennaio 2020.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Titolo conseguito	Direkta Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica Attestato di partecipazione
Date	2018/2019
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso “ esclusivo di approfondimento in diritto civile, diritto costituzionale, diritto tributario, diritto amministrativo sostanziale e processuale ” erogato dal 7 luglio 2018 al 23 novembre 2018 (115 ore di approfondimento).
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Titolo conseguito	Direkta Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica Attestato di partecipazione
Date	2018/2019
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso annuale di approfondimento in diritto civile, diritto costituzionale, scienze delle finanze, diritto amministrativo sostanziale, contabilità e processo innanzi alla corte conti erogato dal 27 ottobre 2018 al 20 luglio 2019.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Titolo conseguito	Direkta Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica Attestato di partecipazione
Date	2018
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso “professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza” erogato dal 04.04.2018 al 3 maggio 2018 (30 ore) tramite la piattaforma regionale e-learning, con superamento con esito positivo del test di valutazione finale.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, L’Agenzia per la coesione territoriale, la Conferenze delle Regioni e delle Province autonome, la Scuola nazionale della PA ed il supporto di ITACA
Titolo conseguito	Attestato di partecipazione
Date	2017/2018
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso “ Nuova disciplina dei contratti pubblici ” erogato dal 16 ottobre 2017 al 31 gennaio 2018 tramite la piattaforma regionale e-learning, con superamento con esito positivo del test di valutazione finale.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	

Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri,
L'Agenzia per la coesione territoriale, la Conferenze delle Regioni e delle Province
autonome, la Scuola nazionale della PA ed il supporto di ITACA

Titolo conseguito Attestato di partecipazione

Date **2016/2017**

Nome e tipo di istruzione o formazione Corso di perfezionamento universitario e Aggiornamento culturale in **Wine Business**

Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio

Scienze aziendali – Management & Innovation Systems

Titolo conseguito Attestato di partecipazione

Date **2018**

Nome e tipo di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio

Corso Project Management per RUP **a norma UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013** con
Certificazione CEPAS (linee Guida Anac 3/2017)"

Corso di 40 ore on line (28 di lezioni online e 12 di esercitazioni ed esame finale)

Titolo conseguito

Iscrizione nel Registro di Organismo di Certificazione CEPAS al n. 150 ai sensi dello
schema SH245 riconosciuto ACCREDIA (Unico Ente Italiano di Accreditamento).

**E' iscritto nell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della
performance, ai sensi del D.M. del 2 dicembre 2016, art. 5.**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
DOCUMENTATE**

(2013-2021)

**Segretario generale del Comune di Pagani – segreteria convenzionata tra i Comuni di
Pagani -Calabritto (1.1.2021)**

Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione e Trasparenza ai sensi della legge n. 190/2012 –
Presidente del nucleo direzionale Ufficio del Controllo Analogo delle società partecipate

Segretario generale della Comunità Montana Terminio Cervialto (24 Comuni aderenti)

Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012

Segreteria convenzionata tra i Comuni di Giffoni Sei Casali (SA) - Calabritto (AV)

Incarico di segretario comunale.

Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012

Valutazione assegnata per ciascun anno: massima.

**Segreteria convenzionata tra i Comuni di Buccino (SA) – Giffoni Sei Casali (SA) -
Calabritto (AV)** Incarico di segretario comunale

Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012

Valutazione assegnata per ciascun anno: massima.

Segreteria convenzionata Comuni di Castelnuovo di Conza (SA) – Calabritto (AV)

Incarico di segretario comunale

Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012

Valutazione assegnata: massima.

**Segretario comunale presso il Comune di Castelnuovo di Conza – attestato di lodevole
servizio**

Segreteria convenzionata Comuni di Postiglione (SA) – Castelnuovo di Conza (SA)

Incarico di segretario comunale e responsabile di area con funzioni dirigenziali

Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –

Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012
Valutazione assegnata per ciascun anno: massima.

Segreteria convenzionata Comuni di Postiglione (SA) – Salvitelle (SA)

Incarico di segretario comunale
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012

Comune di Arpaia (BN)

Incarico di segretario comunale
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore dell'Ente –
Responsabile Anti Corruzione ai sensi della legge 190/2012

Assegnazione temporanee/scavalchi in qualità di segretario comunale:

Comune di Caposele/Pertosa

Comune di Bellosguardo/Corleto Monforte/Roscigno

Comune di Santomenna

Comune di Petina

*Comune di San Gregorio Magno (convenzione di segreteria tra i Comuni di Buccino –Romagnano al Monte –
Santa Marina – San Gregorio Magno)*

Comune di Castelnuovo di Conza – Assistenza al Commissario Prefettizio incardinato presso l'Ente

Comune di Quindici

Comune di Postiglione

Incarico di funzioni dirigenziali - responsabile di uffici e servizi ex artt. 97 e 107

TUEL dal 11.06.2014 al 22.03.2016

Nomina a Presidente di Commissione di concorso per la selezione di un funzionario direttivo ex
art.110 T.U.E.L.:

1 Comune di Postiglione giusta determina n. 179 del 27.07.2015

2 Comune di Giffoni Sei Casali con determina n.334 del 04.12.2017

Nomina a Presidente di Commissione di concorso per la selezione di un funzionario direttivo area
tecnica cat. D3

3 Comune di Pontecagnano-Faiano con determina n. 665 del 18.05.2018

Nomina a componente di Commissione di concorso per la selezione di agenti di polizia locale
stagionali

4 Comune di Visciano con determina n. 9 del 19.06.2019

Centrale di Committenza **ASMEL consortile s. c. a r.l.**

- a) Incarico di DPO in materia di Regolamento UE 2016/679 giusta convenzione del 23.02.2018
- b) Incarico di assistenza tecnico-giuridica e di supporto agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza giusta convenzione del 14.02.2017
- c) Incarico di Responsabile unico del procedimento /**Presidente di commissione di gara** per :

-procedure CONVENZIONI QUADRO

-Comune di Gioia Sannitica

- 1 (Lavori di "Messa in sicurezza e bonifica discarica dismessa in loc. Petruto colle Ducito-Avvio" CIG : 5483014649)
- 2 (Affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali e altre entrate patrimoniali nonché di accertamento e di lotta all'evasione) CIG: 68894699AA

-Comune di Roccanova (Lavori di Progettazione definitiva (ovvero definitiva ed esecutiva) ed esecuzione delle opere relative ai "Lavori per la REALIZZAZIONE DELLA RETE GAS METANO PER IL COLLEGAMENTO DEI CENTRI ABITATI di Roccanova e Castronuovo Sant'Andrea" CIG : 5626232186)

-Comune di Caggiano

- 1 (Procedura aperta per la fornitura di beni e servizi per la realizzazione della piattaforma tecnologica (HW e SW di base) a supporto del Multiprogetto "Servizi di e-Government Comuni campani" relativo ai sei interventi ammessi a finanziamento con DD n.103 del 29/11/2010 della AGC n°6 – Settore n°2 della Regione Campania (PO FESR Campania 2007/2013 OO 5.1), ciascuno avente come capofila rispettivamente i comuni di Aiello del Sabato (AV), Caggiano (SA), Cercola (NA), Piedimonte (CE), Vitulazio (CE) e Asmenet Campania, per complessivi 193 comuni campani. CIG 5854694653)
- 2 (Appalto per il servizio di raccolta, smaltimento e conferimento dei rifiuti solidi urbani - Bando di gara di cui alla determina n. 192/2017 CIG 73354160C078)

-Comune di Pago del Vallo di Lauro (Lavori di "Recupero e valorizzazione dell'Antico Borgo rurale di Pago del Vallo di Lauro e della frazione di Sopravia Misura 322 POR Campania 2007-2013". CIG : 5862281B4F)

-Comune di Quadrelle (Lavori di "Appalto integrato per interventi di mitigazione del rischio idrogeologico elevato (R3) e molto elevato R4 di cui all'allegato 1 dell'APQ – Codice ISTAT 58 CIG : 6149831914").

- Comune di Cercola

- 1 (Procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Cercola per il periodo di anni due – CIG: 669884176).
- 2 (Procedura per l'affidamento del servizio di RSU del Comune di Cercola per il periodo di anni cinque – CIG: 6814126AA7).
- 3 (Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio triennale in concessione aree di sosta a pagamento senza custodia – CIG 694827169D).

-Comune di Angri (nomina a Presidente asta per pubblico incanto)

-Comune di San Gregorio Magno (Appalto per il servizio di raccolta, smaltimento e conferimento dei rifiuti solidi urbani - Bando di gara di cui alla determina n. 54/2018 -CIG 74003176C6)

d) Relatore in qualità di esperto tecnico-amministrativo nel ciclo di conferenze web sul nuovo codice:

"Il Nuovo Responsabile del procedimento (ex D.lgs. n. 50/2016)" lunedì 4 aprile 2016;

"L'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e le funzioni dell'ANAC" lunedì 23 maggio 2016.

e) Redazione quale esperto ASMEL del decalogo per il neo sindaco: i 10 Adempimenti che non possono aspettare – 1 luglio 2016.

e bis) Redazione quale esperto ASMEL del decalogo per il neo sindaco: i 10 Adempimenti che non possono aspettare – 1 luglio 2019.

f) Relatore in qualità di esperto tecnico-amministrativo nel convegno sul "**Piano di formazione 2016/2017 – anticorruzione e trasparenza**" con l'Associazione Formanagement di Roma, tenuto in data 2 Dicembre 2016 presso la sala dell'AUDITORIUM Provinciale di Oliveto Citra, Via De Gasperi (Largo della Memoria n. 1), dalle h. 9:00 alle 14:00, per i Comuni di **Oliveto Citra, Eboli, Campagna e Giffoni Sei Casali, nonché Bellizzi, Castelnuovo di Conza, Caposele, Postiglione, Laviano, Calabritto e Caggiano.**

g) Relatore unico ciclo video-conferenze: il procedimento amministrativo e le misure anticorruzione (**circuito ASMEL**) - febbraio 2017

h) Relatore quale segretario comunale nell'ambito del Forum Asmel 2017 "ADEMPIERE O FUNZIONARE" 26 maggio 2017 Napoli.

- i) Relatore quale esperto in materia di anticorruzione del video corso sulla mappatura dei processi e dei procedimenti (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – luglio 2017.
- l) Relatore quale esperto in materia di anticorruzione del video corso in materia di anticorruzione e trasparenza (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – settembre 2017.
- m) Relatore quale segretario comunale nell'ambito del Convegno Asmel "QUALIFICAZIONE DEI RUP E TRASPARENZA NEGLI APPALTI" 13 ottobre 2017 Napoli.
- n) Relatore quale esperto in materia di anticorruzione del video corso in materia di anticorruzione e trasparenza: aree di rischio (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – novembre 2017.
- o) Relatore sulla ISO 37001 COME STRUMENTO OPERATIVO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (**AICQ con il patrocinio dell' Università degli Studi di Napoli Federico II e ASMEL**) – 30 Novembre 2017.
- p) Relatore quale esperto in materia di anticorruzione di n. 3 (tre) video corso in materia di anticorruzione e trasparenza: area amministrativa / tecnica / finanziaria (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – dicembre 2017.
- q) Relatore quale esperto in materia di AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2018-2020 TRASPARENZA E PRIVACY NELLA P.A. per i Comuni di Giffoni Sei Casali e San Cipriano Picentino- dicembre 2017.
- r) Relatore quale esperto in materia di AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2018-2020 TRASPARENZA E PRIVACY NELLA P.A. per i Comuni di Oliveto Citra-Caggiano-Senerchia-Castelnuovo di Conza-Calabritto-Laviano-Caposele-Buccino- dicembre 2017.
- s) Relatore quale esperto in materia di anticorruzione di n. 1 (un) video corso in materia di DUP e PEG (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – gennaio 2018.
- t) Relatore quale esperto in materia di DPO di n. 2 (due) video corsi sull'applicazione del Regolamento UE 2016/679- aprile 2018.
- u) Relatore quale esperto in materia di mappatura processi, controlli interni e relazione performance – VIDEOISTRUZIONI (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – giugno 2018.
- v) Relatore quale esperto in materia di formazione obbligatoria anticorruzione – VIDEOISTRUZIONI (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – luglio 2018.
- z)) Relatore quale esperto in materia di formazione obbligatoria anticorruzione – QUESTION TIME – novità PNA 2018 (**Sportello Anticorruzione ASMEL**) – dicembre 2018.
- aa) Relatore quale esperto in materia di ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY: Adempimenti in vista della scadenza del 30/04 – aprile 2019
- bb) Relatore quale esperto in materia di Novità codice dei contratti pubblici: l'audizione della Corte dei Conti – 6 maggio 2019
- cc) Relatore quale esperto in materia di Valutazione della Performance: note operative e principali adempimenti al 30/06 –29 maggio 2019
- dd) Relatore quale esperto in materia di DUP 2019-21 - 22 luglio 2019
- ee) Relatore quale esperto in materia di FOIA tra chiarimenti e criticità - 31 luglio
- ff) Relatore quale esperto in materia di Formazione base anticorruzione;
- gg) Relatore quale esperto in materia di Formazione obbligatoria per le tre aree a rischio corruzione (amministrativa, tecnica e finanziaria)
- hh) Relatore quale esperto in materia di Questionario sull'applicazione del piano per l'informatica PA 2017/2019 Corte Conti

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

ii) Relatore quale esperto in materia di attestazione degli obblighi di trasparenza al 30 giugno

ll) Relatore quale esperto in materia di gestione del ciclo della performance

mm) Relatore esperto in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – formazione specifica per le aree amministrativa, tecnica e finanziaria.

nn) Relatore esperto in materia di transizione digitale - le novità del DL semplificazioni

oo) Relatore esperto in materia di formazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (14 ottobre 2020)

pp) Relatore esperto sul nuovo diritto di accesso alla luce delle pronunce del CdS 2020

qq) Relatore esperto sui controlli della corte dei conti

rr) Relatore esperto sulla responsabilità amministrativa dei funzionari pubblici.

Comune di Giffoni Sei Casali

Incarico di Presidente del nucleo di valutazione

Decreto del 20.10.2017 di nomina quale Presidente del nucleo di valutazione per il triennio 2017-2020.

Comune di San Gregorio Magno

Decreto del 27.02.2019 di nomina quale organismo monocratico di valutazione

Comune di Giungano

Decreto del 05.05.2020 di nomina quale organismo monocratico di valutazione

Incarichi di docenza

ANTICORRUZIONE: PIANO TRIENNALE E NUOVA CERTIFICAZIONE ISO 37001

Nell'ambito del MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO IN "PROJECT MANAGER DELLA PA. STRUMENTI PER L'ANALISI INTERDISCIPLINARE DEL TERRITORIO" (9 ore di docenza)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE – anno accademico 2016/17

CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PROJECT MANAGEMENT per RUP – UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013 (n. 4 ore di docenza)

ASMEFORM scarl certificato CEPAS – anno 2018

CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE - Responsabile Protezione dei Dati "RPD/DPO" - UNI 11697 (n. 28 ore di docenza)

ASMEFORM scarl certificato CEPAS – anno 2019

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER AMMINISTRATORI LOCALI (n. 11 ore di docenza)

ASMEFORM scarl– anno 2019

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RTD (n. 2 ore di docenza)

ASMEFORM scarl– anno 2019

CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (n. 8 ore di docenza)

ASMEFORM scarl– anno 2020

CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CONTRATTUALISTICA PUBBLICA (n. 8 ore docenza)

STUDIO SIGAUDO TUTTO PA-LINEA PA – anno 2021

Incarichi legali:

Consorzio Velia per la Bonifica del Bacino dell'Alento - Prignano Cilento (SA)

Incarico di consulenza legale conferito con contratto rep. n. 388/2009 sottoscritto in data 04.05.2009 – **Durata dell'incarico 4 anni**

Consorzio di Bonifica Paestum Sinistra Sele - Capaccio (SA)

Incarico di assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici conferito con contratto sottoscritto in data 23 maggio 2011 (maggio 2011-aprile 2012) – **Durata dell'incarico dieci mesi**

Comune di Caggiano (SA)

Incarico di assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici conferito con determina del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 173 del 27.05.2010 – Totale anni di durata dell'incarico: circa 2 anni (27 maggio 2010- gennaio 2013)

Comune di Caggiano (SA)

Incarico di assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici per lo svolgimento delle funzioni di "Centrale di Committenza" conferito con determina del Responsabile del Procedimento n. 2 del 16.04.2012 – Totale anni di durata dell'incarico: circa 2 anni

Comune di Pertosa (SA)

Incarico di assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici conferito con determina del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 80 del 31.10.2011– Totale anni di durata dell'incarico: circa 2 anni (31 ottobre 2011- gennaio 2013)

Comune di Senerchia (AV)

Incarico di assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici conferito con determina del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 15 del 22-02-2013.

Comune di Oliveto Citra (SA)

Incarico di commissario di gara per l'aggiudicazione di gara di appalto conferito con determina del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 74 del 06.11.2013.

AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI SALERNO (2006-2007)

Collaborazione professionale/Tirocinio presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno (Avv.ti Olga Maria Itri e Rita Santulli) – *Attività di collaborazione professionale*

ANCE – SALERNO (2010)

(consulenza ed assistenza in materia di diritto amministrativo e contrattualistica pubblica – *Attività di docente*)

Comune di Roccagloriosa (SA) (2011-2012)

(conferimento incarico difesa legale dell'Ente innanzi al TAR Campania – Salerno – *Attività di assistenza giuridico-legale in materia di edilizia*)

Società di costruzioni edili e restauro monumentale

Incarico di assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici– **Durata dell'incarico 6 anni** (1 ottobre 2006- febbraio 2013)

Consorzio di Gestione del Mollusco - CO.GE.MO. - delle Provincie di Napoli e Salerno

(consulenza ed assistenza - in sede giudiziale ed extragiudiziale - in materia di concessioni pubbliche);

Consorzi stabili

(consulenza ed assistenza - in sede giudiziale ed extragiudiziale - in materia di contratti ed appalti pubblici e diritto dell'arbitrato)

Società di costruzioni edili, di servizi e di ingegneria

(consulenza ed assistenza - in sede giudiziale ed extragiudiziale - in materia di contratti ed appalti pubblici e diritto dell'arbitrato)

Comune di Avellino

(vincitore di selezione pubblica per l'assistenza giuridico-legale in materia di lavori pubblici: PIU EUROPA profilo di esperto gare, appalti e lavori pubblici, procedura di selezione conclusa con la determina dirigenziale n. 3904 del 15.12.2012)

**ALTRE ESPERIENZE ED EVENTI
FORMATIVI
(2004 – 2019)**

2004-2012

Partecipazione a convegni e seminari organizzati da istituzioni universitarie e dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale nonché a corsi di aggiornamento del Consiglio dell'ordine degli avvocati di Salerno.

2004-2007

Partecipazione al corso di magistratura diretto dal Consigliere del T.A.R. Campania dott. Alessandro Pagano.

2013

Partecipazione a corso di aggiornamento professionale su "la costruzione del bilancio di previsione" (Formconsulting prof. G. Cascone)

2014

Partecipazione a corso di aggiornamento professionale su "La gestione del personale e la contrattazione decentrata nel 2014" (Pubbliformez - prof. A. Bianco)

2015

Partecipazione a corso su "Il ciclo della programmazione nel sistema contabile degli enti locali" (Alphasoft)

2016

Partecipazione al Corso di alta formazione della *Gazzetta Amministrativa della Repubblica* sul **“Procedimento Amministrativo, processo amministrativo e Amministrazione Digitale”** (18 Marzo 2016-27 Maggio 2016)

Partecipazione al Corso di specializzazione “SPES 2015” organizzato dal Ministero dell’Interno per l’idoneità a segretario generale conseguita in data 01.12.2016 giusta Decreto del Prefetto dott. Umberto Cimmino prot. n. 16530 del 01/12/ 2016 avente ad oggetto “Corso di specializzazione di cui all’art. 14, comma 1, del d.p.r. n. 465/97, denominato “Spe.S 2015”. Approvazione degli esiti finali degli esami ed iscrizione degli idonei nella relativa fascia B dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.”

2017

Partecipazione al corso di aggiornamento professionale su *“I Decreti Attuativi della Legge Madia. Assunzioni e Contrattazione”* (Pubbliformez – oggiPA.it - prof. A. Bianco)

Partecipazione al corso di formazione in modalità e-learning “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici” previsto all’interno del Piano Formativo Nazionale sugli Appalti Pubblici prodotto da SNA - Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

2018

Partecipazione al corso di formazione *Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria* (Comune di San Mango Piemonte Prof. Francesco Armenante)

2019

Partecipazione al corso di formazione *Novità codice dei contratti pubblici* (Provincia di Avellino Prof. Francesco Armenante)

ATTIVITÀ E PROFILO PROFESSIONALE

Segretario comunale. Consulenza ed Assistenza ad Enti e Pubbliche Amministrazioni. **Diritto amministrativo e degli appalti pubblici.**

SEGRETARIO GENERALE E CONSULENTE ESPERTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

Inglese

Certificato di merito di lingua inglese dell’ *“International House - international language centres”*, sito in *Dublino - Corso d’ inglese generale*;

SCOLASTICA

SCOLASTICA

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito d’iniziativa, perseveranza, serietà, affidabilità, problem-solving, indispensabili per ogni tipo di rapporto interpersonale per il lavoro in team ed autonomo. Dotata di ottime doti relazionali, di capacità organizzative e amministrative.

Collaborazione studenti: forme di collaborazione alle attività per l’agibilità e il funzionamento della biblioteca e delle raccolte librerie attraverso servizi informatici presso l’Università degli Studi di Napoli “Suor Orsola Benincasa”.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Corso di informatica di operatore computer, con particolare riferimento al pacchetto Office, presso “Work in progress”, Via T. Campanella, 10 bis, Napoli.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e MAC OS, buona conoscenza del pacchetto Office, buona conoscenza di Internet e uso di posta elettronica e firma digitale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
CLASSICHE

Attestato di partecipazione alla ventesima edizione del "Certamen Ciceronianum Arpinas" 2000;

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida tipo "B"

Si autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 193/2006 e s.m. e i. per gli usi consentiti

Salerno 7.1.2021

f.to Avv. Ida TASCONE