

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCO TANDA
Telefono 081.79554919
Indirizzo posta elettronica francesco.tanda@comune.napoli.it
Nazionalità Italiana

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 e trasparenza – Area Segreteria Generale (Decreto Sindacale n. 340/2023)
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;
 - collabora con il RPC alla predisposizione di atti e direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - provvede alla rendicontazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 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;
 - predisporre la proposta di aggiornamento annuale della sottosezione del PIAO in materia di "Trasparenza" e del correlato elenco degli obblighi di pubblicazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
 - 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;
 - svolge un'attività di stabile controllo sull'adempimento da parte degli Uffici dell'Amministrazione responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
 - collabora con il Nucleo Indipendente di Valutazione in relazione all'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC;

- 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 Verifiche ispettive e di regolarità amministrativa – Area Segreteria Generale (Decreto Sindacale n. 268/2023)

- Svolgimento attività ispettive su disposizione del Segretario Generale in ordine a:
 - a. casi di malfunzionamento dei Servizi dell'Ente anche su segnalazione degli organi di direzione politica, del Capo di Gabinetto e/o del Direttore Generale;
 - irregolarità amministrative o gestionali;
 - eventuali responsabilità dirigenziali per non corretta gestione del procedimento di spesa;
 - svolgimento di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
 - violazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs 81/2008;
 - violazione delle norme in materia di tutela dei dati personali ;
- Svolgimento ulteriori attività di verifica su incarico del RPC nei casi previsti dal PIAO;
- Attività di monitoraggio in ordine:
 - al rispetto dei termini per la ricognizione dei debiti fuori bilancio;
 - rilevazione statistica dei settori i cui processi determinano reiteratamente l'insorgenza di debiti fuori bilancio;
 - conformità del comportamento dei dipendenti rispetto alle previsioni del regolamento sulle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti di cui al Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni;
- Predisposizione del Piano Operativo per l'individuazione degli atti e dei provvedimenti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 6 giugno 2023 al 22 giugno 2023
 Comune di Napoli
 Piazza Municipio – Palazzo San Giacomo
 Amministrazione Pubblica
 Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato
 Incarico dirigenziale di staff presso la Direzione Generale conferito con Decreto Sindacale n. 159/2023</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 16 ottobre 2002 al 5 giugno 2023
 Città Metropolitana di Napoli – Napoli, Piazza Matteotti 1
 Amministrazione Pubblica
 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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

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

INGLESE

BUONA

BUONA

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)
DOCENZA

Anno 2002

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)
INCARICO

Anno 2012

Componente del gruppo di lavoro costituito dalla Provincia di Napoli per la redazione del nuovo regolamento in materia di procedimento amministrativo

- Date (da – a)
INCARICO

Anno 2009

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 sconfinare” 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;

Io sottoscritto Francesco Tanda, valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 19 e 46 del DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 per il caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione od uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiaro che le informazioni che precedono sono veritiere

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.”

Napoli, 4 settembre 2023

Firmato
Francesco Tanda