

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STARACE RAFFAELA**
Indirizzo **PIAZZA MUNICIPIO PALAZZO SAN GIACOMO NAPOLI**
Telefono
Fax
E-mail **raffaela.starace@comune.napoli.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **06 giugno 2023 – a tutt’oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Napoli, Piazza Municipio Palazzo San Giacomo Napoli**
www.comune.napoli.it
• Tipo di azienda o settore Funzioni Locali
• Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Dirigente del **Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità** Area Ragioneria (Decreto Sindacale N/2023/0000303):
 - Elaborazione delle previsioni finanziarie di cassa.
 - Programmazione operativa dei flussi di cassa.
 - Gestione del rapporto con il Tesoriere.
 - Gestione del piano di ammortamento dell’indebitamento finanziario.
 - Gestione attiva dell’indebitamento finanziario.
 - Tenuta dei registri riepilogativi Iva, liquidazioni periodiche, dichiarazioni.
 - Monitoraggio delle somme impignorabili.
- Date (da – a) **29 dicembre 2022 - 05 giugno 2023** (incarico di reggenza decreto dirigenziale n°17516 del 29/12/2022)
5 gennaio 2022 – 28 dicembre 2022 (incarico ad interim decreto dirigenziale n°13 del 05/01/2022)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Calabria, Cittadella Regionale Catanzaro**
www.regione.calabria.it
• Tipo di azienda o settore Funzioni Locali
• Tipo di impiego Dirigente di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
Dipartimento “Economia e finanze”
Settore Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare e Autoparco:
 - Ricognizione e censimento patrimonio immobiliare della Regione.
 - Tenuta e aggiornamento inventari.
 - Formazione conto patrimoniale.
 - Accatastamento e trascrizioni immobiliari.
 - Regolarizzazione degli adempimenti ipocatastali.
- Principali mansioni e responsabilità

- Istruttoria e predisposizione del Piano delle vendite e valorizzazioni patrimoniali.
 - Alienazioni e Acquisti immobiliari;
 - Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.
 - Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori per la ristrutturazione e adeguamento immobili.
- Date (da – a) **29 dicembre 2022 - 5 giugno 2023** (incarico ad interim decreto dirigenziale n°17516 del 29/12/2022)
- 9 novembre 2021 - 28 dicembre 2022** (incarico di reggenza decreto dirigenziale n°11432 del 10/11/2021)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Calabria, Cittadella Regionale Catanzaro**
www.regione.calabria.it
 Funzioni Locali
 Dirigente di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
 Dipartimento "Economia e finanze"
Settore Economato, Logistica e Servizi Tecnici – Provveditorato:
- Gestione amministrativa degli immobili regionali adibiti ad uffici: realizzazione del piano di razionalizzazione degli immobili (Programma Fitti Zero DGR 444/2016).
 - Gestione tecnica degli immobili regionali adibiti ad uffici: predisposizione e analisi dei fabbisogni manutentivi degli immobili propedeutici alla programmazione dei lavori.
 - Logistica delle sedi regionali: gestione unitaria, programmata e ottimale degli spazi dislocati nelle diverse sedi, garantendo la funzionalità delle attrezzature e degli arredi in dotazione.
 - Programmazione del Fabbisogno di beni e servizi per il funzionamento degli uffici regionali.
 - Gestione delle procedure di gara per l'affidamento degli appalti di beni, servizi e lavori mediante il MEPA e procedure telematiche di negoziazione della Stazione Unica Appaltante regionale.
 - Approvvigionamento di beni e servizi mediante Convenzioni Consip.
 - Gestione dei contratti di appalto e del magazzino.
- Date (da – a) **10 luglio 2020 - 08 novembre 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Regione Calabria, Cittadella Regionale Catanzaro**
www.regione.calabria.it
 Funzioni Locali
 Dirigente di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
 Dipartimento "Economia e finanze"
Incarico triennale di dirigente del Settore Economato, Logistica e Servizi Tecnici – Provveditorato, Autoparco e BURC conferito con decreto dirigenziale n°7224 del 10 Luglio 2020:
- Gestione amministrativa degli immobili regionali adibiti ad uffici: realizzazione del piano di razionalizzazione degli immobili (Programma Fitti Zero DGR 444/2016).
 - Gestione tecnica degli immobili regionali adibiti ad uffici: predisposizione e analisi dei fabbisogni manutentivi degli immobili propedeutici alla programmazione dei lavori.
 - Logistica delle sedi regionali: gestione unitaria, programmata e ottimale degli spazi dislocati nelle diverse sedi, garantendo la funzionalità delle attrezzature e degli arredi in dotazione.
 - Programmazione del Fabbisogno di beni e servizi per il funzionamento degli uffici regionali.
 - Gestione delle procedure di gara per l'affidamento degli appalti di beni, servizi e lavori mediante il MEPA e procedure telematiche di negoziazione della Stazione Unica Appaltante regionale.
 - Approvvigionamento di beni e servizi mediante Convenzioni Consip.
 - Gestione dei contratti di appalto e del magazzino.
 - Gestione Bollettino Ufficiale della Regione Calabria.
 - Gestione tecnico-amministrativa Autoparco Regionale.

- Date (da – a) **01 luglio 2019 - al 09 luglio 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Calabria Cittadella Regionale Catanzaro**
www.regione.calabria.it
- Tipo di azienda o settore Funzioni Locali
- Tipo di impiego Dirigente di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità Dipartimento "Organizzazione risorse umane"
Incarico di reggenza del Settore Economato, Logistica e Servizi Tecnici – Provveditorato, Autoparco e BURC – Gestione Applicativi Informatici del Personale conferito con decreto dirigenziale 10639 del 04/09/2019.
Incarico triennale di Dirigente del Settore Economato, Logistica e Servizi Tecnici – Provveditorato, Autoparco e BURC – Gestione Applicativi Informatici del Personale conferito con decreto dirigenziale n. 14076 del 14/11/2019.
 - Gestione amministrativa degli immobili regionali adibiti ad uffici: realizzazione del piano di razionalizzazione degli immobili (Programma Fitti Zero DGR 444/2016).
 - Gestione tecnica degli immobili regionali adibiti ad uffici: predisposizione e analisi dei fabbisogni manutentivi degli immobili propedeutici alla programmazione dei lavori.
 - Logistica delle sedi regionali: gestione unitaria, programmata e ottimale degli spazi dislocati nelle diverse sedi, garantendo la funzionalità delle attrezzature e degli arredi in dotazione.
 - Programmazione del Fabbisogno di beni e servizi per il funzionamento degli uffici regionali.
 - Gestione delle procedure di gara per l'affidamento degli appalti di beni, servizi e lavori mediante il MEPA e procedure telematiche di negoziazione della Stazione Unica Appaltante regionale.
 - Approvvigionamento di beni e servizi mediante Convenzioni Consip.
 - Gestione dei contratti di appalto e del magazzino.
 - Gestione Bollettino Ufficiale della Regione Calabria.
 - Gestione tecnico-amministrativa Autoparco Regionale.
 - Gestione applicativi informatici del personale e interfaccia con applicativi rilevazione presenze, gestione atti amministrativi e flusso documentale.
- Date (da – a) **1 maggio 2018 - 30 giugno 2019** (in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001);
1 dicembre 2012 - 30 aprile 2018 (in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42 bis del D. Lgs 151/2001);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud via G. Marconi 66 Torre del Greco**
www.aslnapoli3sud.it
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Dirigente di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato in assegnazione temporanea
- Principali mansioni e responsabilità **U.O.C. Gestione Risorse Umane Dirigente del Settore Stato Giuridico del Personale.**
 - Gestione, sotto il profilo giuridico, degli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali, dai contratti decentrati, dalle leggi sul rapporto di lavoro: istruttoria e adozione provvedimenti. Tenuta e gestione dei fascicoli personali e dello stato matricolare.
 - Gestione procedimento per il conferimento/rinnovo degli incarichi dirigenziali e per la valutazione dell'esperienza professionale dei dirigenti.
 - Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e gestione dell'anagrafe delle prestazioni.
 - Quantificazione annuale delle risorse per le diverse finalità relative al trattamento accessorio per il personale delle categorie e predisposizione della proposta di parte pubblica relativa alla contrattazione decentrata.
 - Gestione delle procedure di progressione orizzontale.
 - Accertamento e versamento dei contributi obbligatori connessi al trattamento economico e delle ritenute fiscali.
 - Presentazione denunce mensili contributive (DMA) e sistemazione della

posizione previdenziale dei dipendenti (Nuova Passweb).

- Procedure per il collocamento a riposo del personale con conseguenti adempimenti per la liquidazione del trattamento di previdenza e di quiescenza, adempimenti conseguenti al recesso da parte del dipendente, gestione delle procedure per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.
- Adempimenti relativi ai riscatti, ricingiunzioni e riconoscimenti di periodi e servizi.
- Autoliquidazione dei premi Inail.
- Redazione del Conto Annuale e Rilevazioni statistiche trimestrali.
- Elaborazione dei flussi informativi sui costi del personale verso la Regione Campania.

• Date (da – a) **12 gennaio 2009 – 30 novembre 2012**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Calabria, Cittadella Regionale Catanzaro
www.regione.calabria.it

• Tipo di azienda o settore

Regioni e Autonomie Locali

• Tipo di impiego

Dirigente di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

• Principali mansioni e responsabilità

Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane e Controlli”

Incarico di Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Autoparco.

- Gestione tecnico-amministrativa Autoparco Regionale.
- Approvvigionamento di beni e servizi per l’Autoparco regionale Convenzioni Consip e procedure di gara; gestione dei relativi contratti d’appalto.

• Date (da – a) **21 settembre 1999 - 11 gennaio 2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Napoli, piazza Matteotti 1 Napoli
www.cittametropolitana.na.it

• Tipo di azienda o settore

Regioni e Autonomie Locali

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo area economico finanziaria di ruolo con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione Provveditorato ed Economato.

Incarico di Economo UU. CC. Responsabile Ufficio Economato Decreto presidenziale n. 700 del 26/09/2000;

- Gestione amministrativo-contabile della cassa economale della Provincia di Napoli;
- Responsabile Approvvigionamento beni di consumo;
- Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità e Rappresentante della Direzione in riferimento al progetto di mantenimento e miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità della Direzione Provveditorato ed Economato in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2000 (Certificato n. 501006622 rilasciato da TUV Italia in data 22/03/2007 EA 35,36) (dal 20 Ottobre 2005 al 31/12/2008);

• Date (da – a)

Gennaio 1998 – ottobre 1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Grimaldi Group SpA sede di via Marchese Campodisola 13 Napoli

• Tipo di azienda o settore

Trasporti marittimi

• Tipo di impiego

Contratto Borsa Lavoro (art. 26 L 196/97).

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilità industriale ramo cargo.

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

Regione Calabria: presidente della Commissione di gara per l’ Affidamento del Servizio di assistenza tecnica operativa sui sistemi applicativi in uso al Settore Tributi della Regione Calabria, manutenzione delle componenti software applicative,

manutenzione e gestione delle relative piattaforme tecnologiche. Anno 2023.
 Regione Calabria: Componente dell'Ufficio Elettorale della Regione Calabria per le elezioni regionali 2021.
 Regione Calabria: Componente dell'Ufficio Elettorale della Regione Calabria per le elezioni regionali 2020.
 Regione Calabria: Presidente della commissione esaminatrice per la selezione mediante procedura di mobilità volontaria esterna, per la copertura di n. 4 posti di categoria D, profilo professionale di Funzionario Amministrativo – Finanziario, mediante passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Anno 2019.
 ASL Napoli 3 Sud: Componente della Commissione di gara per l'affidamento del Servizio di Brokeraggio assicurativo. Anno 2014.
 Regione Calabria. Componente dell'Ufficio Elettorale della Regione Calabria per le elezioni regionali 2010 .
 Regione Calabria: Componente della Commissione di gara per l'affidamento del Servizio di Vigilanza degli Uffici regionali siti in Catanzaro. Anno 2009.
 Revisore dei Conti presso il Collegio Scolastico NA/164 (Rappresentante della Provincia di Napoli Atto di autorizzazione Decreto Presidenziale n. 697/2002) dal 24 settembre 2002 al 23 settembre 2004.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 12-13 dicembre 2018 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Promo PA Roma |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Il nuovo regime del pubblico impiego: piano dei fabbisogni, assunzioni, concorsi, lavoro flessibile. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 26-27 settembre 2018 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Promo PA Roma |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La contrattazione decentrata, il fondo di salario accessorio e la spesa del personale 2018-2020. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 20 febbraio 2009 – 11 marzo 2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Regione Calabria - Università degli Studi di Catanzaro Magna Graecia – Intesa San Paolo Formazione www.sna.gov.it |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Percorso formativo per il personale dirigenziale di nuovo ingresso alla Regione Calabria (275 ore) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 7 maggio -18 dicembre 2007 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Napoli Federico II - Scuola di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali www.unina.it . |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diploma di perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli EE.LL.. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 8 giugno 2006 e 22 novembre 2006 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Galgano & Associati www.galganogroup.com |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Norme ISO serie 9000:2000 Sviluppo del Sistema di Gestione per la Qualità e Certificazione ISO 9001 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 2003-2004 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Catanzaro, 16 aprile 2023 |

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Lattanzio e Associati- Formez Centro di Formazione e Studi www.formez.it

Gruppo di lavoro “Patrimonio e acquisti”

19 e 20 novembre 2001

Formez – Centro di Formazione e Studi www.formez.it

E-Government e P.A. Reti e Servizi telematici. Esperienze negli Enti Locali

14 dicembre 1998 – 20 maggio 1999

Formez – Centro di Formazione e Studi www.formez.it

Corso di reclutamento nell’ambito del corso – concorso pubblico per impiegati di ruolo di VII qualifica funzionale dell’Area Economico – finanziaria

20 febbraio 1997

Università degli Studi di Napoli Federico II
www.unina.it

Diploma di laurea in economia e commercio (votazione 110 e lode).

ITALIANO

INGLESE

BUONA
BUONA
BUONA

ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO

CAPACITÀ DI CREARE COESIONE DI GRUPPO, SIA IN GRUPPI ESPlicitI CHE IMPLICITI, DI STIMOLARE LA COLLABORAZIONE TRA I MEMBRI E RISOLVERE I CONFLITTI
FLESSIBILITÀ NELL’INTERPRETARE IL PROPRIO RUOLO E CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE E DI PROGETTI IN AMBITO LAVORATIVO. ORIENTAMENTO AI PROCESSI ED ALLE PROCEDURE
CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE ANCHE SFRUTTANDO LE POTENZIALITÀ DELL’INFORMATION TECHNOLOGY.

BUONA PADRONANZA DI SOFTWARE DI PRODUTTIVITA’ PERSONALE
OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO DEI SOFTWARE GESTIONALI
OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE E RICERCA SU INTERNET, NONCHE’ DI UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

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.”

Firmato
Raffaela Starace