

RIFERIMENTI **Manuela Capriati**

📍 Seconda Traversa via dell'Epomeo, Parco Quadrifoglio - Napoli

☎ casa 081 - 7958419

✉ manuela.capriati@comune.napoli.it

Data di nascita 06/07/1977 | Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

30/12/2010 ad oggi

Istruttore direttivo economico finanziario

Comune di Napoli, Napoli (Italia) - p.zza Municipio, Palazzo San Giacomo

Assunzione a tempo indeterminato - profilo Istruttori Direttivi Economico Finanziari (CF7)

Dal 5 ottobre ad oggi: assegnazione al Dipartimento Segreteria Generale – Servizio Servizi Demografici e Statistici e dal 1° dicembre 2022 titolare di incarico di posizione organizzativa di alta professionalità denominato “Gestione servizi elettorali, referente in materia per il Dipartimento Segreteria Generale e per gli altri Enti Istituzionali.”

Dal 1° dicembre 2021 al 4 ottobre 2022: assegnazione alla Direzione Generale – Area Organizzazione e Gestione Strategica - Servizio Sviluppo Organizzativo – titolare di incarico di specifiche responsabilità ex art. 70 quinquies, comma 1, fascia A per le attività di supporto tecnico giuridico e di staff al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area Organizzazione e Gestione Strategica, gestione e coordinamento tra le Aree della Direzione Generale.

Dal 1° maggio 2015 al 30 novembre 2021: Titolare di incarico di Posizione Organizzativa denominata “Anticorruzione”: supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche nella qualità di Referente per l'anticiclaggio e l'antifrode, nelle attività di redazione, gestione e monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; supporto agli uffici dell'Ente nell'attuazione degli obblighi stabiliti dalla normativa e dagli atti di regolazione interna; supporto alla stesura della relazione annuale del RPC; supporto alla stesura degli atti, delle circolari, delle direttive e della corrispondenza in materia di anticorruzione; supporto al RPC nell'ambito delle attività connesse al Comitato interdirezionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Da giugno 2013 assegnata al Servizio Supporto tecnico giuridico – Anticorruzione e Trasparenza del Dipartimento Segreteria Generale - Istruttoria osservazioni del Segretario Generale sulle proposte di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale; controlli interni nell'ambito del Dipartimento in ottemperanza agli art. 147 e ss del T.U.E.L; supporto al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (stesura, applicazione, monitoraggio e relazione sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente); supporto attività amministrative in occasione dello svolgimento di consultazioni elettorali, referendarie, nonché dei Censimenti generali della popolazione, varie ed eventuali.

Da dicembre 2010 a giugno 2013 assegnata alla Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione - stesura del referto annuale alla Corte dei Conti sul Controllo di Gestione; attività di staff al Direttore Generale per la risoluzione di problematiche inerenti conflitti di competenza tra gli uffici dell'ente, progetti speciali e varie ed eventuali.

Partecipazione a diversi gruppi di lavoro interdirezionali in vari ambiti e componente di Commissioni per la selezione del personale.

Docente nell'ambito di corsi di formazione *in-house* organizzati dal Comune in materia di anticorruzione.

23/10/2003–17/09/2007

Dipendente azienda privata

Sonda Sistemi srl, Napoli (Italia) – Via del P.co Margherita 97

Assunzione a tempo indeterminato contratto del Commercio livello III e, da settembre 2004, il livello

Attività di ricerca di bandi di gara e istruttoria della documentazione amministrativa, tecnica ed economica nell'ambito della partecipazione a procedure di evidenza pubblica.

Attività di coordinamento, gestione, rendicontazione economica e tecnica di progetti complessi finanziati con i fondi FSE e FESR.

Gestione di gruppi di lavoro nell'ambito di raggruppamenti temporanei di impresa aggiudicatari di procedure di evidenza pubblica (Regione Campania, Comune di Salerno, Comune di San Giorgio a Cremano, Comunità Montane, ecc).

Formazione professionale e docenza nell'ambito di percorsi formativi per giovani e adulti (moduli di orientamento, psicologia del lavoro, psicologia della comunicazione, comunicazione interpersonale).

Analisi del clima aziendale (analisi del contesto sul campo e in back-office, definizione degli strumenti di analisi, somministrazione di questionari e interviste libere e/o semistrutturate, raccolta e analisi dei dati, stesura report finale e proposte di miglioramento).

Attività associativa presso l'Associazione dei giovani Industriali di Napoli – Palazzo Partanna, piazza dei Martiri, Napoli.

Dicembre 2001– settembre 2003

Collaborazioni varie a tempo determinate e/o con contratti a progetto

- Luglio 2003: docenza nell'ambito del Master "Information System Manager", presso la Seconda Università di Napoli, Facoltà di Economia in collaborazione con il MIUR, nel modulo didattico "orientamento e livellamento delle conoscenze in ingresso" per un totale di 32 ore.
- Giugno-settembre 2003: 1) formazione: docenza, programmazione e preparazione materiale didattico –corso per operatori di orientamento- 2) ricerca sui parametri relativi alla qualità dei processi formativi nell'ambito del Progetto Copil –coordinato dall'Università Federico II di Napoli e da Primer.
- Dicembre 2002-Gennaio 2003: progettazione Eda con Smile Campania, Arpa e Logos per la costruzione di percorsi formativi per adulti inoccupati, di sportelli di orientamento al lavoro e di formazione formatori (mis.3.8 del POR Campania).
- Novembre 2002-Maggio 2003: Tutor d'aula per il Progetto di formazione docenti coordinato da Smile Campania per la realizzazione di curricula in continuità didattica e organizzativa per contrastare la dispersione scolastica.
- Novembre 2002-Gennaio 2003: Docente per i corsi di orientamento IFTS coordinati da Smile Campania.
- Maggio 2002-Aprile 2003: Docente di comunicazione interpersonale (21 ore) e Gruppo di progetto per i corsi di formazione IFTS per Animatore sociale in partnership con la Facoltà di Sociologia, Smile Campania, Gesco e ITAS Elena di Savoia.
- Dicembre 2001-Luglio 2002: Elaborazione dei dati con SPSS, somministrazione e costruzione di questionari ed interviste per l'analisi del clima aziendale dei "Cantieri di Baia" di Napoli

01.03.2001– 01.09.2001

Tirocinio di formazione e orientamento

Consiel – Area Formazione, Roma

Partecipazione ai Piani di formazione annuali per organizzazioni pubbliche e privati (progettazione, monitoraggio, analisi del clima, ecc.).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno accademico 2017/2018
13 marzo 2019

Master di II Livello

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa

Master di II livello in Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni

Titolo della tesi: *La prevenzione della corruzione: l'impatto della normativa sui sistemi organizzativi della pubblica amministrazione – criticità e prospettive di miglioramento.*

Voto: 110/110 e lode

5, 6 e 13 ottobre 2016

Corso di formazione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri

Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione

Dal 13 al 16 aprile 2015

Corso di formazione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri
Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione

18 giugno 2014

Seminario formativo

Formez e Dipartimento della Funzione Pubblica
Partecipazione al Seminario "L'attuazione della disciplina anticorruzione nel Comune di Napoli: aspetti specifici e misure di prevenzione".

Febbraio –giugno 2011

Attività formativa obbligatoria a seguito del superamento del Concorso-Corso Ripam – Formez

Formez - Centro di Formazione Studi
Attività articolate in un periodo di formazione - lavoro della durata complessiva di 700 ore, con attività didattiche in aula, stage applicativi e progetti di lavoro (materie oggetto di studio: diritto amministrativo, Contabilità e Finanza degli Enti Locali, il Codice degli Appalti, gli Atti amministrativi, i reati contro la P.P.A.A., il Pubblico impiego e la Riforma Brunetta, Sicurezza nei luoghi di lavoro, Comunicazione interpersonale, ecc.)

Anno Accademico 2007/ 2008

Integrazione Esami del Corso di Laurea in Sociologia

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa
Esami di "Storia dei modelli e delle istituzioni educative (cod. MPEM1) e "Storia della Pedagogia Contemporanea" (STOPC), sostenuti ed entrambi superati con votazione 30/30.
Partecipazione al Corso "Il Procedimento Amministrativo".

Aprile Giugno 2003

Corso di perfezionamento "Orientarsi all'Università: la Nuova figura del mentore tra formazione e insegnamento"

Istituto Suor Orsola Benincasa in collaborazione con il MIUR e l'IPE
Attività articolate in un periodo di formazione - lavoro della durata complessiva di 700 ore, con attività didattiche in aula, stage applicativi e progetti di lavoro.

12 dicembre 2001

Laurea in Sociologia Università degli Studi di Napoli Federico II

Voto: 110/110 e lode.
Titolo della tesi: "La progettazione e la comunicazione formativa nelle imprese: Il caso Consiel-Alenia Marconi Systems".

Gennaio-Luglio 1999

Borsa di studio per il Progetto Socrates-Erasmus durata di sei mesi presso l'Università VII di Parigi Denis Diderot.

Luglio 1996

Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico "Umberto I" di Napoli. Voto: 50/60.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Francese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C1	C1	C1	C1	C1

Diploma di madrelingua (DALF) rilasciato dal Ministero dell'Educazione Nazionale Francese nel 2000

Inglese

Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
---------	----	----	----	----	----

Diploma Intensive Course rilasciato dal British Council nel 2000

Competenze comunicative	In possesso di buone competenze comunicative acquisite durante le esperienze di studio e di lavoro.
Competenze organizzative e gestionali	Buona capacità di gestione di attività complesse anche in funzione di coordinamento.
Competenze professionali	Ottima conoscenza delle attività connesse ai controlli interni e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché approfondimenti di volta in volta effettuati in occasione della stesura delle osservazioni del Segretario Generale alle proposte di deliberazione della Giunta e di proposta al Consiglio; buona conoscenza della contabilità e finanza degli enti locali.
Dati personali	<i>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).</i>

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

la sottoscritta Manuela Capriati, nata a Napoli il 6 luglio 1977, ed ivi residente, 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.

Napoli, 9 dicembre 2022

f.to Manuela Capriati