

INFORMAZIONI PERSONALI

Gerarda Vaccaro

☎ Ufficio 081 7955047

✉ gerarda.vaccaro@comune.napoli.it

Sesso femmina | Data di nascita 20/11/1972 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 31.12.2016 - oggi
- Incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 dell'Unità Operativa Autonoma "Organizzazione eventi di rilievo nazionale ed internazionale e della manifestazione sportiva Universiadi Napoli 2019", presso il Comune di Napoli – Dipartimento Gabinetto del Sindaco, conferito con Decreto Sindacale n. 476 del 30/12/2016. Incarico *ad interim* di dirigente a tempo determinato del Servizio "Gestione grandi impianti sportivi" e del Servizio "Promozione attività sportive e iniziative per lo sport", presso il Comune di Napoli – Direzione Cultura, Turismo e Sport, conferito con Decreto Sindacale n. 42 del 01/02/2017.
- 01.05.2015 – 30.12.2016
- Contratto a tempo indeterminato come Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D1) presso il Comune di Napoli - Dipartimento Gabinetto del Sindaco.
Titolare di posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica di tipo C, denominata "Supporto giuridico amministrativo al Capo di Gabinetto" (istituita con disposizione organizzativa n. 3 del 03.04.2015 e conferita con disposizione organizzativa n. 17 del 30.04.2015 del Capo di Gabinetto). La posizione prevede, tra le altre funzioni e attività, anche l'approfondimento delle tematiche afferenti i procedimenti interni all'Amministrazione e quelle relative ai rapporti con soggetti terzi. In particolare, sono state svolte attività di supporto al Capo di Gabinetto nella gestione di molteplici questioni di interesse strategico, quali:
- *coordinamento dei Servizi dell'Ente e raccordo con i soggetti pubblici e privati coinvolti, per l'organizzazione e gestione di manifestazioni di rilievo nazionale, con particolare riferimento agli eventi musicali che si sono svolti nelle annualità 2015-2016 presso lo stadio San Paolo;*
 - *gestione dell'emergenza migranti mediante costanti rapporti con le autorità statali e locali competenti;*
 - *gestione dell'emergenza rom mediante costanti rapporti con le autorità statali e locali competenti, nonché con la Società partecipata del Comune di Napoli, incaricata della realizzazione di un campo di accoglienza;*
 - *gestione dell'emergenza abitativa mediante costanti rapporti con le autorità statali e locali competenti;*
 - *gestione dei rapporti con enti istituzionali per la definizione delle procedure di concessione d'uso dei beni di proprietà comunale;*
 - *gestione delle problematiche afferenti all'utilizzo degli impianti sportivi, con particolare riferimento allo stadio San Paolo;*
 - *attività di fundraising e successiva gestione dei rapporti con l'istituto di credito individuato per il finanziamento dei lavori di manutenzione straordinaria dello stadio San Paolo;*
 - *gestione dei rapporti con il CONI per la definizione delle problematiche relative all'affidamento degli impianti sportivi costruiti ex lege n. 219/1981;*
 - *gestione dei rapporti con l'ARU – Agenzia Regionale Universiadi – in merito all'individuazione degli impianti sportivi esistenti sul territorio cittadino da utilizzare per la manifestazione sportiva prevista per il 2019.*
- 31.12.2010 – 30.04.2015
- Contratto a tempo indeterminato come Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D1) presso il Comune di Napoli - Dipartimento Gabinetto del Sindaco "Servizio Cooperazione Decentrata Legalità e Pace".
Gestione degli elenchi degli operatori economici che denunciano fenomeni di racket ex art.

629 c.p. e delitti ex artt. 353 c.p., 353 bis c.p. e 513 bis c.p. per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: istruttoria delle domande di iscrizione ed aggiornamento semestrale degli istituti elenchi. Attività relative agli adempimenti previsti dal sistema dei controlli interni. Attività di monitoraggio ed impulso dei servizi incardinati nel Dipartimento Gabinetto del Sindaco sull'applicazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – PTPC - e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - PTTI. Referente per il Dipartimento Gabinetto del Sindaco per l'attuazione del PTPC e del PTTI. Componente gruppo audit interno – annualità 2014 – per le attività relative al processo denominato "PIS – manutenzione ordinaria e straordinaria stradale", che partendo dalle risultanze delle analisi compiute nella prima fase sul livello di funzionalità delle procedure di erogazione del servizio manutenzione stradale, si è sviluppato intorno all'obiettivo specifico di garantire l'effettivo avvio della nuova procedura di PIS (Pronto Intervento Stradale). Componente gruppo audit interno – annualità 2015 – per le attività relative al processo denominato "Manutenzione, gestione e fruizione degli impianti sportivi", che partendo dall'analisi del contesto ha permesso l'individuazione di modalità di gestione alternative alla gestione diretta che consentano un utilizzo dell'impiantistica sportiva più rispondente ai principi di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.

30.12.2010

31.12.2001 –

Referente del Servizio per la pubblicazione delle informazioni in ordine all'affidamento di lavori, forniture e servizi ex art. 1 comma 32 L. n. 190/2012. Referente del Servizio per la gestione dei dati relativi alla L. n. 104/1992 e al D.Lgs. n. 151/2001. Fino a settembre 2012 sono state, altresì, svolte tutte le attività già previste dal precedente incarico oggetto del contratto a tempo determinato di seguito indicato, scaduto in data 30.12.2010.

Contratto a tempo determinato come Istruttore Direttivo Amministrativo (categoria D1) presso il Comune di Napoli (ex art. 7 del CCNL 2000 dal 31.12.2001 al 31.12.2004 e di alta specializzazione ex art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 dal 01.02.2005 al 29.12.2010). Dal 31.12.2001 al 09.04.2003 la sottoscritta è stata incardinata presso il Dipartimento Direzione Generale, mentre dal 10.04.2003 al 30.12.2010 presso il Dipartimento Gabinetto del Sindaco - Unità di progetto "Coordinamento Progetti Territoriali Strategici".

Programmazione Triennale/Annuale e monitoraggio delle Opere Pubbliche, analisi dei piani strategici territoriali, individuazione delle possibili forme di finanziamento, gestione del sottosistema informativo per la programmazione delle Opere Pubbliche (fino a settembre 2012). Redazione degli atti amministrativi di particolare complessità (bandi di gara, avvisi pubblici, proposte deliberative, determinazioni, disposizioni). Monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi PEG assegnati al Servizio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2016 "L'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione – corso specialistico della anticorruzione e della trasparenza" - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, la Presidenza di Ministri
- 2015 Corso di formazione "Valutazione delle politiche pubbliche, controllo strategico e controllo di gestione" presso l'Università di Napoli "Parthenope" - Accademia per l'Autonomia
- 2015 Seminario "Sciolti per mafie" presso l'Università degli Studi di Napoli "Suor Orsola Benincasi" - Accademia per l'Autonomia
- 2015 Corso di formazione "L'armonizzazione contabile" – Anutel
- 2015 Corso di alta formazione "Appalto Sicuro. Formazione integrata per contrastare la corruzione della criminalità organizzata negli appalti pubblici" - Formez

- 2015 Corso di formazione "Azione di supporto ai Comuni impegnati nella gestione dei beni confiscati" - "Libera: associazioni, nomi e numeri contro le Mafie"
- 2013 Seminario "Forum ASMEL 2013. L'associazionismo di servizio" - ASMEL
- 2013 Corso di Formazione "Gli Enti Locali nella programmazione dei Fondi Europei 2014-2020: strumenti, impegni, opportunità" - ANCI Campania
- 2013 Corso di formazione "Europrogettazione" - RESeT
- 2012 Corso di alta formazione e perfezionamento "Progettare in Europa" - Università degli Studi di Napoli "Orientale"
- 2012 Corso di formazione "La programmazione regionale dei fondi strutturali. Gli ambiti d'intervento del FERS e del FSE" - Formel
- 2010 Corso di formazione "Gli appalti pubblici" - STOA'
- 2005 Abilitazione all'esercizio della professione forense - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli
- 2005 Corso di formazione "Informatica II livello" - TySistem
- 2003 Corso semestrale di perfezionamento "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali" presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza Dipartimento di Diritto Amministrativo

2003 - 2004

Master universitario di II livello in Management Pubblico presso la SDA Bocconi di Milano.
La sottoscritta è risultata vincitrice della selezione indetta dalla SDA Bocconi di Milano a cui ha aderito il Comune di Napoli con deliberazione di G.M. n. 2572 del 25.07.2000 per l'assegnazione di quattro borse di studio volte al conseguimento di un Master in Management Pubblico della durata annuale.
In particolare, il Master ha approfondito e sviluppato le tematiche legate alla gestione delle amministrazioni e dei servizi pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo locale, all'organizzazione e gestione del personale, alla contabilità, alla programmazione e controllo di gestione, agli appalti e ai lavori pubblici. Nell'ambito del Master la sottoscritta ha realizzato un project work sul tema "Finanza di Progetto: il partenariato pubblico-privato per la costruzione e gestione delle Opere Pubbliche".
Nell'ambito del Master la stessa ha realizzato una field research sul tema "Progettazione di programmi congiunti pubblico-privato (project financing, grande opera pubblica locale)" e uno Stage della durata di tre mesi, presso il Comune di Napoli, che ha avuto come oggetto il tema "Elaborazione ed introduzione di un sistema di analisi e descrizione delle posizioni dirigenziali, integrativo del processo di riorganizzazione".

2001

- 2000 - Tirocinio legale presso lo studio dell'Avv.to Stefano Cianci, specializzato in Diritto Civile, in Napoli.
Redazione di atti e pareri, ricerche giurisprudenziali e assistenza alle udienze in Tribunale
- 2000 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, con una tesi in Diritto del Lavoro intitolata: "Obblighi di correttezza e buona fede del prestatore di lavoro".
 Votazione: 110 su 110 con lode.
- 2000 Conseguimento del titolo E.C.D.L. (European Computer Driving License – Patente Europea di Informatica) - INFOSERV s.n.c.
- 2000 Corso di lingua inglese - INTERNATIONAL HOUSE London.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Corso di lingua inglese- INTERNATIONAL HOUSE London

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa presso il Comune di Napoli e predisposizione ai rapporti interpersonali e a lavorare per obiettivi.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di organizzazione e gestione delle relazioni lavorative grazie all'esperienza professionale maturata in oltre un decennio nella P.A. , che ha permesso di ottenere significativi risultati in contesti di particolare complessità e conflittualità attraverso una efficace pianificazione e coordinamento del lavoro assegnato.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

E.C.D.L. (European Computer Driving License – Patente Europea d'Informatica)

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft (Windows, Windows XP, Vista) nonché delle applicazioni del pacchetto office (in particolare, Excel, Word, Power Point, Access), dei browser web e dei client di posta elettronica.

Buona padronanza di software (sistemi operativi ed applicativi) open source, come ad esempio Linux-Ubuntu, Openoffice, Mozilla Firefox, Mozilla Tunderbird.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali 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 28/03/2017

Firmato
Gerarda Vaccaro
Gerarda Vaccaro