

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LANDI EMILIO**
Indirizzo _____
Telefono _____
E-mail **landi@unisannio.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita _____

Stato civile _____

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

16.07.2025 - a/a 2024/2025 diploma di MASTER Universitario di II° livello in “E-Government e Management delle Pubbliche Amministrazioni”. Università degli Studi del Sannio.

Votazione 110/110 con lode.

05.02.2025 – Certificazione S.N.A. - Scuola Nazionale dell'amministrazione.

Corso di Formazione specialistica (Contrattualistica pubblica: il nuovo codice dei contratti, l'e-procurement nella P.A.).

Votazione test finale 46,00/46,00

16.07.2025 – Certificazione ANAC – Formazione Specialistica in materia di contratti pubblici ai sensi del D. Lgs 36/2023.

Superamento con profitto dell'esame finale.

18.02.2009 - a/a 2007/2008 Laurea Magistrale Vecchio Ordinamento in “Scienze Ambientali (indirizzo marino)”. Università degli Studi di Napoli Parthenope.

Tesi in Economia dell'ambiente: “Produzione, gestione e recupero dei rifiuti urbani: un'analisi della situazione in Italia”.

Votazione 100/110

a/s 1995/1996 Diploma di Maturità scientifica presso “Liceo Scientifico Aeclanum” – Passo di Mirabella, Mirabella Eclano (AV).

Votazione 52/60

• Lingue straniere Inglese

- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Ottima
- Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI**

Ottima capacità di organizzazione del lavoro e di adeguamento ad ambienti multiculturali ed ottima capacità di comunicazione, conseguite grazie all' esperienza di lavoro pluri decennale acquisita negli anni di servizio prestati presso le varie Unità Organizzative dell'Ateneo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona padronanza nell'uso del computer e di diversi pacchetti informatici.

Conoscenza software:

- Pacchetto Office (Microsoft word, excel, access, ecc.);
- Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione;
- Elaborazione Testi;
- Foglio Elettronico;
- Internet;
- Presentazioni;
- Posta Elettronica.

Ottima conoscenza e padronanza dei Software di comune e costante utilizzo in Ateneo:

- U-gov Unisannio,
- Titulus Unisannio,
- piattaforma MePa (acquistinretePA) del MEF,
- piattaforma Webex,
- piattaforma Maggioli,
- Piattaforma Zucchetti.

PATENTE A e B

ESPERIENZE DI LAVORO

In servizio presso l'Università degli Studi del Sannio nell'Area dei Collaboratori (Ex Categoria C – ex posizione economica C6) dal 28.12.2001 (contratto a tempo indeterminato). Profilo Amministrativo.

Servizio prestato presso le seguenti Unità Organizzative dell'Ateneo:

1. Ufficio di Segreteria di Presidenza della Facoltà di Economia con ruolo di responsabilità di Capo Settore; in servizio dal 04/02/2002 al 09/03/2010;
2. Supporto Amministrativo Didattico (SAD) della Facoltà di Scienze Economiche ed Aziendali (SEA); in servizio dal 10/03/2010 al 12/12/2010;
3. Segreteria amministrativo contabile del Dipartimento di Studi Giuridici, politici e Sociali (Pe.Me.Is.) Persona, Mercato ed Istituzioni – poi rinominato SEGIS – poi ancora DEMM; in servizio dal 13/12/2010 al 09/02/2020;
4. U.O. Patrimonio, Economato e S.P.P. – in servizio dal 10/02/2020 al 08/01/2023
5. U.O. Trasferimento Tecnologico e Mercato; in servizio dal 09/01/2023 al 28/02/2024;
6. U.O. Ricerca e Trasferimento Tecnologico; in servizio dal 01/03/2024 a tutt'oggi;

Incarichi di servizio conferiti:

- Incarico di responsabilità quale “Capo Settore” dell'Ufficio di Segreteria di Presidenza della Facoltà di Economia.
Decreto Direttoriale di nomina n° 480 del 27 maggio 2004;
- Componente della commissione di vigilanza per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con regime d'impegno orario a tempo pieno, di 2 posti di categoria B, pos.ec. B3, area amministrativa – pubblicato sulla G.U. n° 77 del 27/09/2005 – 4^a Serie Speciale;
Ordine di Servizio n°69 del 22 maggio 2006;
- Componente della commissione di vigilanza per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con regime d'impegno orario a tempo pieno, di 3 posti di categoria B, pos.ec. B3, area dei servizi generali e tecnici per le esigenze dei laboratori didattici – pubblicato sulla G.U. n° 77 del 27/09/2005 – 4^a Serie Speciale;
Ordine di Servizio n°57 del 13 aprile 2006;
- Referente unico della Facoltà di Economia circa la ricezione di atti predisposti dall'Amministrazione centrale, in merito a procedure elettorali nella giornata del 13 giugno 2003.
Ordine di Servizio n° 51 del 12 giugno 2003;
- Referente unico della Facoltà di Economia come collaboratore, al di fuori dell'orario di servizio, per il progetto COPUS-PON per le Regioni dell'obiettivo 1

"Ricerca Scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione 2000-2006" Asse III – Misura III.5 Adeguamento del sistema della formazione professionale, dell'istruzione e dell'alta formazione – Azione Orientamento. Attività svolta nel periodo 1/1/2002 – 31/5/2005; Come da comunicazione del 18 aprile 2002, prot. n°4212; e partecipante alla riunione tenutasi in data 12/11/2003 al fine di programmare le iniziative di orientamento per l'anno 2004 previste dal progetto COPUS oltre all'assolvimento di tutti gli obblighi amministrativi e contabile e la predisposizione dei relativi atti.

Convocazione del 10/11/03 prot. n°832;

- **Segretario verbalizzante del seggio elettorale** per l'elezione delle rappresentanze nel Consiglio di Facoltà e nei consigli di corso di laurea e di laurea specialistica della Facoltà di Economia per il triennio accademico 2007/2010 – **Nomina in data 11/10/2007 prot. n° 11506;**
- **Presidente del seggio elettorale per l'elezione del Consiglio nazionale degli studenti universitari** 16 e 17 maggio 2007.
Decreto rettoriale n° 501 in data 07/05/2007;
- **Segretario verbalizzante del seggio elettorale** per l'elezione dei rappresentanti del personale t.a. in seno ai Consiglio di Facoltà e di corso di laurea di Economia per lo scorso del triennio accademico 2001/2004. D
Decreto rettoriale del 4 novembre 2003 – n° 1290;
- **Segretario verbalizzante** del seggio elettorale per la designazione delle rappresentanze degli studenti in seno agli Organi collegiali dell'Ateneo per il triennio accademico 2004/2007.
Decreto rettoriale del 19 ottobre 2004 – n° 893;
- **Incarico di supporto** alle attività connesse alle esigenze dei corsi di laurea in "Scienze Giuridiche" ed "Operatore giuridico d'impresa".
Ordine di Servizio del Preside di Facoltà, Prof. Pietro Perlingieri, del 08/06/2005;
- **Incarico di rappresentante** del personale tecnico amministrativo in seno al consiglio di corso di laurea in "Operatore giuridico d'impresa" per il triennio accademico 2001/2004;
- **Incarico di rappresentante** del personale tecnico amministrativo in seno al consiglio di corso di laurea in "Operatore giuridico d'impresa" per il triennio accademico 2004/2007;
- **Incarico di rappresentante** del personale tecnico amministrativo in seno al consiglio di Facoltà per il triennio accademico 2007/2010;
- **Incarico di responsabilità come referente unico** per la struttura di Via Calandra, sede della facoltà di Economia, per le prove di funzionalità degli impianti antincendio, illuminazione d'emergenza, ed ascensore, al fine di garantire la corretta e futura gestione in loco degli impianti realizzati.
Ordine di servizio del preside di facoltà, Prof. Pietro Perlingieri del 26 febbraio 2008;
- **Incarico di referente unico** per la Facoltà di Economia come partecipante del tavolo di lavoro n° 4 (Didattica) finalizzato a garantire il confronto tra diverse esperienze ed offrire occasioni e stimoli per collaborazioni più proficue, intese a

standardizzare e raccordare comportamenti e attività fra gli uffici dell'Amministrazione centrale e le unità organizzative delle strutture decentrate, in seguito a regolare istituzione del tavolo tematico stesso da parte del Direttore Amministrativo.

Comunicazione del 4/04/2007 prot. n° 3868;

- **Incarico di referente unico** per la Facoltà di Economia come partecipante del tavolo di lavoro n° 5 (Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo) finalizzato a garantire il confronto tra diverse esperienze ed offrire occasioni e stimoli per collaborazioni più proficue, intese a standardizzare e raccordare comportamenti e attività fra gli uffici dell'Amministrazione centrale e le unità organizzative delle strutture decentrate, in seguito a regolare istituzione del tavolo tematico stesso da parte del Direttore Amministrativo.

Comunicazione del 4/04/2007 prot. n° 3868;

- **Responsabile del Procedimento amministrativo** in relazione allo svolgimento del Master Universitario di I livello in "Criminologia" istituito presso la Facoltà di Economia con Decreto Rettoriale n° 1244 del 17 ottobre 2007;
- **Incarico di I° Operatore** individuato per le attività di protocollazione informatica della Facoltà di Economia;
- **Incarico di referente unico** per la Facoltà di Economia per la partecipazione al tavolo di lavoro sulla definizione del titolario del protocollo informatico.

Convocazione prot. n° 11175 del 30/10/2003;

- **Incarico di referente amministrativo unico** per la Facoltà di Economia per la partecipazione alla riunione relativa all'attivazione del corso di laurea interuniversitario in Scienze Politiche (Facoltà di studi politici e per l'alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet" e Facoltà di Economia dell'Università degli Studi del Sannio) svoltasi a Caserta in data 27 maggio 209 dalle ore 8:00 alle ore 16:00;
- **Incarico di supporto contabile** con particolare riferimento all'acquisto di beni connessi all'organizzazione del "Corso di alta formazione per l'internazionalizzazione delle imprese CorCe Campania", nell'ambito dell'accordo operativo tra l'Università degli studi del Sannio e l'Agenzia per la promozione all'estero e l'Internazionalizzazione delle imprese italiane – ICE.

Comunicazione del Direttore del DEMM del 5 dicembre 2013;

- **Incarico di componente della segreteria Didattica ed organizzativa** del "Corso di alta formazione per l'internazionalizzazione delle imprese CorCe Campania", nell'ambito dell'accordo operativo tra l'Università degli studi del Sannio e l'Agenzia per la promozione all'estero e l'Internazionalizzazione delle imprese italiane – ICE

Comunicazione del Direttore del DEMM del 5 dicembre 2013;

- **Incarico di supporto amministrativo** nell'ambito del Progetto denominato "Sperimentazione Multi.Banca – Nuove strategie per lo sviluppo di servizi innovativi per la multicanalità attraverso il canale web per la Banca".

Comunicazione del Direttore del Dipartimento SEGIS del 24 luglio 2012;

- **Incarico di supporto amministrativo** nell'ambito delle attività che il Dipartimento SEGIS dovrà svolgere in forza di atto convenzionale sottoscritto in data 16.01.12 con Intesa Sanpaolo Formazione s.c.p.a., per l'affidamento al Dipartimento

dell'incarico avente ad oggetto la progettazione e la erogazione del Programma Formativo “*Valutazione degli investimenti immobiliari e finanza di progetto*”.

Lettera d'incarico del Direttore del SEGIS del 15 febbraio 2012;

- **Componente del seggio elettorale per l'elezione del Consiglio nazionale degli Studenti Universitari** svoltesi nei giorni del 21 e 22 maggio 2013.
Nomina del Direttore Amministrativo del 20.05.2013 – prot. 5849;
- **Incarico come segretario verbalizzante**, della Commissione per la selezione delle offerte economiche pervenute in riscontro alla lettera di invito prot. N°522 del 29/05/2012, per l'acquisto in economia del servizio di “Lunch a buffet” connesso all'organizzazione del Seminario su “*Il Costituzionalismo dell'Unione Europea*” per il giorno 6 giugno nell'ambito del Progetto dal titolo “*Valore della cittadinanza Europea ed il mondo dei giovani*” finanziato dall'Agenzia EACEA.
Decreto di nomina 17/2012 del Direttore del Dipartimento SEGIS;
- **Incarico di segretario verbalizzante**, della Commissione per la selezione delle offerte economiche pervenute in riscontro alla lettera di invito prot. N° 526 del 30/05/2012, per l'acquisto in economia del servizio di “Catering” connesso all'organizzazione del Convegno internazionale “L'Evoluzione del diritto delle organizzazioni internazionali”.
Decreto di nomina 20/2012 del Direttore del Dipartimento SEGIS;
- **Incarico come segretario verbalizzante**, della Commissione per la selezione delle offerte economiche pervenute in riscontro alla lettera di invito del 14/09/2012, per l'acquisto in economia del servizio di “Lunch a buffet” connesso all'organizzazione dei Seminari nelle giornate del 24/9, 18/10 e 19/11/2012, tutte nell'ambito del Progetto dal titolo “*Valore della cittadinanza Europea ed il mondo dei giovani*”, finanziato dall'Agenzia EACEA.
Decreto di nomina 31/2012 del Direttore del Dipartimento SEGIS;
- **Incarico di Componente della squadra di “Emergenza ed antincendio”.**
Decreto Rettoriale 1052 del 28.09.2012;
- **Incarico di componente squadra di “Primo soccorso”.**
Decreto Rettoriale 1052 del 28.09.2012;
- **Incarico di “Sostituto coordinatore delle emergenze”.**
Decreto Rettoriale 1052 del 28.09.2012;
- **Incarico di componente del tavolo tecnico** per procedere all'esame delle problematiche relative all'applicazione del “Regolamento per la disciplina degli interventi assistenziali in favore del personale tecnico ed amministrativo”.
Nomina del 23 marzo 2018 prot. 4016;
- **Incarico di Supporto Amministrativo** nell'ambito delle attività connesse alla realizzazione del progetto “Giovani della Campania per l'Europa: Diritti, Ambiente, Dieta Mediterranea e Agricoltura” relativamente alla I fase – “Formazione dei Formatori” dell'Azione di Sistema “Giovani della Campania per l'Europa: Diritti, Ambiente, Dieta Mediterranea e Agricoltura” presentato dall'Università degli Studi del Sannio.
Lettera d'incarico del Direttore del Dipartimento DEMM del 12 marzo 2018;
- **Incarico di Supporto Amministrativo** nell'ambito delle attività che il Dipartimento DEMM dovrà svolgere in esecuzione del Decreto di pagamento n. 02231/2017

pubblicato in data 9 febbraio 2017 con il quale il Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio Seconda Sezione Ter liquida complessivamente quanto dovuto in favore del Dipartimento DEMM, a spese dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni – IVASS Istituto soccombente nella controversia di cui al Ricorso Cattolica/IVASS n. 923 del 2013.

Lettera d'incarico del Direttore del Dipartimento DEMM del 13 luglio 2017;

- **Incarico di Supporto Amministrativo** nell'ambito delle attività che il Dipartimento DEMM dovrà svolgere per la realizzazione su commessa dell'Associazione Nazionale Amministratori Condominiali Immobiliari – ANACI, con sede in Avellino, in forza di contratto sottoscritto in data 25 luglio 2016 – percorso di formazione denominato “Corso di Alta Formazione per Amministratore Condominiale”, previsto dal Decreto Ministero Grazia e Giustizia n° 140 del 13.08.2014 e rivolto agli amministratori condominiali secondo quanto richiesto dall'Associazione Nazionale Amministratori Condominiali Immobiliari – ANACI.

Lettera d'incarico del Direttore del Dipartimento DEMM del 13 ottobre 2017;

- **Incarico di Supporto Contabile**, con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni nell'ambito delle attività relative alla esecuzione della convenzione sottoscritta in data 14.10.2015 tra il Dipartimento DEMM e l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “Santobono Pausilipon”, avente ad oggetto l'affidamento al Dipartimento medesimo, dell'incarico di supportare l'Azienda, sul piano metodologico e scientifico, attraverso apposite sessioni formative, nella predisposizione, per l'anno 2014, di un primo documento denominato “*Verso il bilancio sociale*” e, per l'anno 2015, di un secondo documento “*Il bilancio social*”.
Lettera d'affidamento del Direttore del Dipartimento DEMM del 31 maggio 2016;

- **Incarico di componente del Gruppo di lavoro** costituito per la predisposizione di una bozza di Regolamento relativo agli interventi assistenziali (welfare) del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Università degli studi del Sannio.

Ordine di servizio 15 del 02.03.2020;

- **Incarico di Relatore per formazione erogata ai colleghi** sul corretto utilizzo del MEPA quale strumento per gli acquisti della PA.

Ordine di servizio del Direttore Generale n° 37 del 02.07.2020;

- **Incarico di componente della commissione vigilanza** in relazione all'organizzazione della prova di ammissione ai corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in “Medicina e Chirurgia” e in “Odontoiatria e Protesi dentarie” svoltasi a Benevento nel settembre 2020 – **Ordine di servizio 51 del 03.09.2020;**

- **Incarico di Assistenza alla Direzione Lavori (D.L.)** nell'ambito dei lavori di riqualificazione edile e messa a norma impiantistica dell'immobile denominato “Palazzo San Domenico”.

Ordine di servizio del Direttore Generale n° 56 del 06.10.2020;

- **Incarico di componente del Gruppo di lavoro** predisposto a supporto dell'Organizzazione della Cerimonia di Inaugurazione dell'anno accademico 2020/2021 – **Ordine di servizio del Direttore Generale n° 67 del 21.12.2020;**

- **Incarico di componente della commissione esaminatrice** delle istanze di sussidio presentate dal personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi del Sannio – **Decreto Direttoriale 151 del 09.02.2021;**

- **Incarico di Supporto logistico amministrativo** al regolare svolgimento della campagna vaccinale per il personale UniSannio in conseguenza della pandemia da Covid-19. – **Ordine di Servizio del Direttore Generale n° 9 del 12.03.2021;**
- **Incarico di Supporto logistico amministrativo** al regolare svolgimento della campagna vaccinale per il personale UniSannio in conseguenza della pandemia da Covid-19. – **Ordine di Servizio del Direttore Generale n° 10 del 12.03.2021;**
- **Incarico di componente della commissione vigilanza** in relazione all'organizzazione della prova di ammissione ai corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in "Medicina e Chirurgia" e in "Odontoiatria e Protesi dentarie" svoltasi a Benevento in data 3 settembre 2021 – **Ordine di servizio n° 26 del 22.07.2021;**
- **Incarico di supporto amministrativo** in relazione all'organizzazione della prova di ammissione ai corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in "Medicina e Chirurgia" e in "Odontoiatria e Protesi dentarie" svoltasi a Benevento in data 3 settembre 2021 – **Ordine di servizio n° 31 del 31.08.2021;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** per il servizio di pulizia ed igiene ambientale e servizi connessi all'ausiliariato (portierato) da marzo 2020 al 31 marzo 2024. Costante interfaccia coi responsabili delle ditte vincitrice degli appalti sul servizio. Gestione e saldo delle fatture del canone mensile per il servizio predetto; attività di sopralluogo, immediata in conseguenza di chiamata, e costante con cadenza mensile al fine di attestare la regolare esecuzione delle fatture da mettere in pagamento nei 30 giorni dalla ricezione delle stesse.
Decreto Direttoriale n° 220 del 05.03.2020.
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** a seguito di O.D.A. avviata sulla piattaforma di e-procurement del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), nell'ambito dell'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, alla "PAIDEA", con sede legale in Napoli, alla Via Coroglio, n. 57, Partita IVA 08403981213, della erogazione del corso di formazione denominato "Roobopo/I". - **Decreto Direttoriale 288 del 16.04.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società Cooperativa PULIM 2000 del servizio di sanificazione da COVID-19 dei complessi immobiliari denominati Ex Enel, Palazzo San Domenico, Ex Convento di Sant'Agostino, Polo Didattico di Via Calandra, Palazzo Bosco Lucarelli, Palazzo Ex Poste in Via Traiano per un numero totale di 22 interventi. – **Decreto Direttoriale 414 dell'08.06.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla SRL ECOTEAM del servizio di sanificazione da COVID-19 dei complessi immobiliari denominati Ex INPS, Ex Convento di San Vittorino, Ex Poiste in Via delle Puglie, Palazzo De Simone per un numero totale di 13 interventi. **Decreto Direttoriale 415 dell'08.06.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società Cooperativa Sociale SOCIAL SERVIZI del servizio di sanificazione da COVID-19 dei complessi immobiliari denominati Palazzo Bosco Lucarelli, Palazzo Ex Poste in Via Traiano, Ex Orsoline, Palazzo De Simone, Ex Convitto Giannone per un numero totale di 5 interventi.
Decreto Direttoriale 416 dell'08.06.2020;

- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** a seguito di O.D.A avviata sulla piattaforma di e-procurement del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A), nell'ambito dell'affidamento autorizzato l'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, alla Società a Responsabilità Limitata "Centro Sedia" con sede legale in Montelupo Fiorentino (FI), alla Via Grottaglie 9, n. 57, Partita IVA 06876440485, per la fornitura di 400 sedie modello ISO Metallo Propilene. - **Decreto Direttoriale 517 del 17.07.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento alla "Sound Vibration di Del Vecchio Giuseppe Mario & c. s.a.s. dei servizi audio, luci, riprese video con preparazioni delle immagini per lo streaming sul canale "Youtube Unisannio" e post-produzione a servizio della manifestazione organizzata dall'Università degli Studi del Sannio denominata "Graduation Day" - **Decreto Direttoriale 538 del 30.07.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento per l'acquisto di "Etichette Adesive in pvc da apporre sulle sedute delle aule dell'Università degli Studi del Sannio al fine di ridurre la capienza delle stesse e di cartellonistica dedicata alle prescrizioni a cui attenersi in clima di emergenza da COVID – 19. Materiale grafico, schermature, segnaletica su supporti rigidi, brochure per il contenimento della pandemia da Covid 19 per le attività didattiche e per i concorsi da svolgersi in Ateneo" - Affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
Decreto Direttoriale 608 del 08.09.2020;
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, alla "SOUND VIBRATION di Del Vecchio Giuseppe Mario &c. s.a.s", con sede legale in Via Preneste, n. 8 Telesse Terme (BN), Partita IVA 01316250628, per il servizio per l'allestimento di spazi per eventi e attività istituzionali in spazi diversi a seguito dell'emergenza Covid 19. - **Decreto Direttoriale 694 del 07.10.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società Cooperativa PULIM 2000 del servizio di sanificazione da COVID-19 dei complessi immobiliari denominati, Palazzo San Domenico, Polo Didattico di Via Calandra, Complesso Sant'Agostino, Complesso Immobiliare Ex Enel, per un numero totale di 48 interventi.
Decreto Direttoriale 710 dell'12.10.2020;
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società Cooperativa Sociale SOCIAL SERVIZI del servizio di sanificazione da COVID-19 dei complessi immobiliari denominati R-COST, Palazzo Bosco Lucarelli, Palazzo Giannone, Palazzo De Simone, per un numero totale di 48 interventi. - **Decreto Direttoriale 711 dell'12.10.2020;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla SRL ECOTEAM del servizio di sanificazione da COVID-19 dei complessi immobiliari denominati Ex INPS, Ex Convento di San Vittorino (Corpo A e Corpo B), Ex Poste in Via delle Puglie, per un numero totale di 48 interventi. - **Decreto Direttoriale 712 dell'12.10.2020;**

- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società a responsabilità limitata PULIM2000 del servizio di sanificazione ambientale di alcuni plessi edilizi dell'Università degli Studi del Sannio a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19.
Decreto Direttoriale 182 del 17.02.2021;
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società a responsabilità limitata Social Servizi del servizio di sanificazione ambientale di alcuni plessi edilizi dell'Università degli Studi del Sannio a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19.
Decreto Direttoriale 183 del 17.02.2021;
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento diretto alla Società a responsabilità limitata ECOTEAM del servizio di sanificazione ambientale di alcuni plessi edilizi dell'Università degli Studi del Sannio a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19.
Decreto Direttoriale 184 del 17.02.2021;
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** a seguito di O.D.A. avviata sulla piattaforma di e-procurement del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), nell'ambito dell'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni, alla "PAIDEA", con sede legale in Napoli, alla Via Coroglio, n. 57, Partita IVA 08403981213, della erogazione del corso di formazione denominato "RoobKart_01". - **Decreto Direttoriale 427 del 13.04.2021;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito della fornitura di Dispositivi di Protezione Individuali consistenti in "mascherine filtranti KN95 e mascherine con logo Unisannio riutilizzabili" per garantire la fruizione in sicurezza dei locali dell'Ateneo a seguito dell'emergenza Covid 19. Affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. alla Società a Responsabilità Limitata "GLOBAL SECURITY BORRELLI SRL" - Partita IVA:01646560621. - **Decreto Direttoriale 428 del 13.04.2021;**
- **Incarico di DEC (Direttore per l'esecuzione del Contratto)** nell'ambito dell'affidamento per l'acquisto di "Materiale grafico, schermature, segnaletica su supporti rigidi, brochure per il contenimento della pandemia da Covid 19 per le attività didattiche e per i concorsi da svolgersi in Ateneo" - Affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. a. Procedura di affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b), del D. Leg.vo 18 aprile 2016, numero 50 e ss.mm.ii. - **Decreto Direttoriale 1181 del 22.10.2021;**
- **Incarico di componente della commissione esaminatrice delle istanze di sussidio** presentate dal personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi del Sannio – **Decreto Direttoriale 106 del 01.02.2022;**
- **Incarico di componente del tavolo tecnico** designato per la definizione di una bozza di Regolamento per la procedura di progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi del Sannio – **Comunicazione del Direttore Generale prot. 7208 del 18.03.2022;**
- **Incarico di supporto amministrativo logistico** al fine di garantire il regolare svolgimento della manifestazione "Notte dei Ricercatori 2023".
Ordine di servizio del Direttore Generale n° 46 del 28.09.2023;

- **Incarico di componente del Gruppo di lavoro** costituito per garantire il regolare svolgimento dell'evento “Graduation Day 2024”.
Ordine di Servizio del Direttore Generale n° 17 del 11.07.2024;
- **Incarico di componente della Commissione Audit Progetti PRIN 2017.**
Decreto Rettoriale 1148 del 20.09.2024;
- **Nomina quale PUNTO ISTRUTTORE** sul sito web www.acquistiinretepa.it ai fini dell'effettivo utilizzo delle piattaforme di e-procurement e dell'espletamento di gare telematiche e nell'ottica di uno snellimento dell'attività contrattuale.
Decreto Direttore Generale n° 135 del 07.02.2024;
- **Incarico di segretario verbalizzante** della commissione per la selezione di una borsa di studio per attività di ricerca dal titolo “Transizione scuola-università-lavoro: strategie, analisi statistiche e monitoraggio del servizio dell'orientamento e del job placement, con particolare riferimento al territorio” (02brs24). Responsabile Scientifico Professore Ennio Cavuoto.
Decreto Rettoriale 497 del 17.04.2024;
- **Incarico di componente della Commissione Audit** per i progetti PRIN PNRR 2022 – Decreto MUR del 14 settembre 2022, numero 1409.
Decreto Rettoriale di nomina 1249 del 14.10.2024;
- **Incarico di componente del Gruppo di lavoro** per la definizione di una bozza di Regolamento per la disciplina delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate alle attività ricreative, culturali, sociali e sportive in favore del personale dell'Università degli Studi del Sannio (CRAL UniSannio).
Nomina del Direttore Generale prot. 22509 del 04.09.2024;
- **Incarico di componente del Gruppo di Lavoro** per la definizione del regolamento per la disciplina delle progressioni economiche orizzontali (PEO) - CCNL 2019-2021.
Nomina del Direttore Generale prot. 34516 del 18.12.2024;
- **Incarico di attività di assistenza agli stand e supporto all'organizzazione** della manifestazione la “Notte dei Ricercatori 2024”.
Ordine di Servizio del Direttore Generale prot. 24884 del 27.09.2024;
- **Incarico di supporto** a tutte le attività di organizzazione e accoglienza per l'evento “Open Day 2024”.
Ordine di servizio del Direttore Generale n° 9 del 19.03.2024;
- **Incarico di Tutor d'aula** nell'ambito dei percorsi formativi finalizzati al conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità. Attività lavorativa svolta nelle giornate festive.
Comunicazione del Direttore Generale nota prot. 28608 del 30.10.2024;
- **Incarico di segretario verbalizzante** della Commissione per la selezione per il conferimento di una borsa di studio per attività di ricerca - Progetto “*Supporting Universities in digital transition, educational Innovation & environment protection fostering the Launch of Italian Educational Institutions Abroad (SULIEIA)*”– Avviso per la concessione di finanziamenti destinati a iniziative educative transnazionali – TNE in attuazione della sottomisura T4 “*Iniziative Transnazionali in materia di istruzione*”, Investimento 3.4 “*Didattica universitaria e competenze avanzate*” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “*Istruzione e ricerca*” –

Componente 1 “*Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università*” – CUP E41I24000240006. Titolo della Borsa “*Indagine sui flussi degli studenti Erasmus+*”. Responsabile Scientifico Prof. Biagio Simonetti (07brs24) – **Decreto Rettoriale di nomina n° 2 dell’08.01.2025;**

- **Incarico di segretario verbalizzante** della Commissione di selezione per il conferimento di una borsa di studio per attività di ricerca - Progetto “GRIP” - Spoke 2 a valere sui fondi del Programma di R&I finanziato dell’Ecosistema dell’Innovazione “NODES - Nord Ovest Digitale E Sostenibile” – CUP D17G22000150001. Titolo della Borsa “Il coinvolgimento degli utenti per la creazione di valore pubblico nei servizi di gestione dei rifiuti”. Responsabile Scientifico Prof. Riccardo Resciniti (02brs25).
Decreto Rettoriale di nomina n° 371 del 24.03.2025;
- **Incarico conferito** al fine di garantire lo svolgimento delle attività propedeutiche al buon esito della manifestazione denominata “Graduation Day 2025”.
Ordine di Servizio del Direttore Generale n° 19 del 04.07.2025.
- **Incarico di fatto come segretario verbalizzante della “Commissione Brevetti - UniSannio”**, nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2020, ai sensi dell’articolo 9, comma 2 del Regolamento Brevetti dell’Università degli Studi del Sannio;
- **Incarico di fatto come segretario verbalizzante della “Commissione Spin-off - UniSannio”**, nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell’articolo 6, del Regolamento Spin-off dell’Università degli Studi del Sannio, emanato con Decreto Rettoriale n°358 del 26 marzo 2021.

Attività di Formazione

- **Stage formativo** in qualità di personale neoassunto presso:
 - l’Ufficio di Segreteria Studenti (1 settimana);
 - l’Ufficio Affari Generali (1 settimana);
 - l’Ufficio Personale Docente (1 settimana),
come da provvedimento del Direttore Amministrativo, prot. 584 del 17/01/2002;
- Corso di formazione “**Le Fonti di disciplina del lavoro pubblico e la contrattazione collettiva integrativa**” con superamento del test di valutazione finale – 15/10/2002;
- Corso di formazione “**Internet, posta elettronica, siti web**” con superamento del test finale di valutazione – 10/03/2003;
- Corso di formazione “**Tecniche di verbalizzazione**” con superamento del test di valutazione finale – 14/11/2003;
- Corso di formazione “**Rischi dell’attività universitaria e relative misure di prevenzione e protezione**” – 10/11/2003;
- Corso di formazione “**Lingua Inglese**” con superamento del test di valutazione finale – 10/01/2006;
- Corso di formazione “**Sicurezza Informatica**” con superamento del test di valutazione finale – 21/05/2007;

- Attestato di idoneità tecnica per addetto antincendio con superamento della prova teorica e pratica finale – 10/12/2008;
- Corso di formazione “**Addetti alle squadre di Primo Soccorso – Moduli A e B**” con superamento della prova finale – 20/03/2009;
- Corso di formazione per “**Squadre di Primo Soccorso – Modulo C**” con superamento della prova pratica finale – 20/03/2009;
- Attestato di idoneità tecnica per addetto antincendio con superamento della prova teorica e pratica finale – 12/03/2014;
- Corso di formazione “**L'ufficio di segreteria: nodo cruciale nelle organizzazioni**” per totali 20 ore dal 15/2/2012 al 17/02/2012, con superamento della prova finale di verifica del processo di apprendimento acquisendo n. 1 credito formativo professionale;
- Corso di formazione “**La politica di spending review e di semplificazione del procedimento amministrativo : la decertificazione**” – 11 ore dal 22/11/2012 al 23/11/2012 con superamento del test finale;
- Corso di formazione “**La contabilità economico-patrimoniale: programmazione e controllo nelle Università alla luce della riforma Gelmini**” per totali 40 ore di lezione dal 1/03/2012 al 23/04/2012 e superamento della prova finale di verifica del processo di apprendimento acquisendo 2 crediti formativi professionali;
- Attestato di partecipazione al Convegno “**L'Economia delle Regioni Meridionali**” tenutosi presso il Dipartimento SEGIS il 17/01/2012;
- Attestato di partecipazione al Seminario Internazionale “**Donne e potere in Grecia e a Roma**” tenutosi presso il Dipartimento SEGIS nei giorni 15 e 16/05/2012;
- Attestato di partecipazione al Convegno “**Il Contributo di Law and Humanities nella formazione del giurista**” tenutosi presso il Dipartimento SEGIS il 01/06/2012;
- Attestato di partecipazione al Convegno “**Governance del patrimonio culturale e valorizzazione del territorio: conoscere per promuovere**” tenutosi presso il Dipartimento SEGIS il 16/07/2012;
- Corso di formazione “**Primo Soccorso**” con superamento prova finale – 18/04/2013;
- Corso di “**Formazione generale per i lavoratori sulla sicurezza sul lavoro**” – 4 ore di lezione e superamento della prova finale – 15/10/2013;
- Corso di “**Formazione specifica per i lavoratori sulla sicurezza sul lavoro**” – 8 ore di lezione e superamento della prova finale – 15/10/2013;
- Corso di formazione “**Acquisti sul MEPA - Formazione operativa**” 7 ore di lezione con superamento della prova finale – 15/07/2014;
- Corso di formazione “**Riflessi delle prime riforme "Renzi" sul sistema Universitario**” - 7 ore di lezione con superamento della prova finale – 22/01/2015;

- Corso di formazione in materia di “**Anticorruzione ai sensi della legge 190/2012**” – con superamento del test di valutazione finale – 10/05/2016;
- Corso di formazione “**Il Sistema normativo a protezione del rischio corruzione**” – con superamento test di valutazione finale – 07/06/2017;
- Corso di “**Primo Soccorso e Basic Life Support**” con superamento test di valutazione finale - 18/10/2019;
- Corso di formazione “**BLSD e PBLSD**” con superamento della prova pratica finale – dal 04/04/2019 al 05/05/2019;
- Corso di formazione sulla “**Normativa vigente in materia di privacy**” con superamento del test finale di valutazione – 31/10/2019;
- “**Corso di Aggiornamento della Formazione sulla sicurezza sul Lavoro per i Lavoratori**” con superamento del test finale di valutazione – dal 15/04/2020 al 17/04/2020;
- “**Corso di formazione sulla normativa vigente in materia di anticorruzione**” con superamento del test di valutazione finale – 12/11/2020;
- Corso di Formazione “**La fascicolazione – concetti e principi archivistici**” – 10/12/2020;
- **53° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'** – con superamento dell'esame finale – 05/07/2021;
- **54° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'** – con superamento dell'esame finale – 26/04/2022;
- **55° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'** – con superamento dell'esame finale – 05/12/2022;
- **56° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'** – 03/03/2023;
- Incontro formativo “**Regolamento Europeo in materia di protezione dei Dati Personalini 679/2016**” – 05/12/2022;
- Corso di formazione **IPforYOU** – 09/03/2023;
- Incontro formativo “**Sicurezza del Trattamento**” – 04/03/2024;
- Incontro formativo “**Il Whistleblowing**” – 02/04/2024;
- Conseguiti nell'anno 2024 i seguenti **3 DIGITAL BADGE Syllabus** del Dipartimento della Funzione Pubblica:
 1. “**Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica**” – livello intermedio;
 2. “**Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione**” – livello base;

3. “Consapevolezza della Cybersecurity – livello base;

- Conseguiti nell’anno 2024 i seguenti **12 OPEN BADGE Syllabus** del Dipartimento della Funzione Pubblica:
 1. “**Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione**” – livello avanzato;
 2. “**Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA**” – livello avanzato;
 3. “**Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale**” – livello avanzato;
 4. “**Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile**” – livello Specialistico;
 5. “**Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale**” – livello avanzato;
 6. “**Conoscere l’identità digitale**” – livello avanzato;
 7. “**Conoscere open data**” – livello avanzato;
 8. “**Erogare servizi on-line**” – livello avanzato;
 9. “**Gestire dati, informazioni e contenuti digitali**” – livello avanzato;
 10. “**Produrre, valutare e gestire documenti informatici**” – livello avanzato;
 11. “**Proteggere i dati personali e la privacy**” – livello avanzato;
 12. “**Proteggere i dispositivi**” – livello avanzato;
- Corso di formazione: “**Il Deep Tech e Knowledge Share: le nuove frontiere per generare impatto**” con superamento del test finale di valutazione – 04/06/2025;
- Corso di formazione: “**AVA 3 Ricerca: come prepararsi alle visite di accreditamento periodico**” – con superamento del test finale di valutazione – dal 18 al 19/06/2025.

Benevento, 03 ottobre 2025

In fede