

INFORMAZIONI PERSONALI

DANIELA LOMBARDI

Data di nascita 16/07/1981

Nazionalità **Italiana**



ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Durata** Da gennaio 2017
- **Incarico** Dirigente servizio amministrazione, servizi generali e attività contrattuale presso la Prefettura di Caserta

- **Durata** Da ottobre 2014 al 31 dicembre 2016
- **Incarico** A.N.AC. staff del Consiglio
- **Principali attività/responsabilità**
 - Studio e approfondimento degli argomenti oggetto di deliberazione da parte del Consiglio.
 - Coordinatrice dell'attività di valutazione dei piani anticorruzione delle pubbliche amministrazioni per la redazione del "Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015- 2017".
 - Componente delle commissioni di studio istituite dall'Anac e da Agenas per l'approfondimento dei temi relativi alle nomine e agli acquisti nel settore sanitario.
 - Referente nel Comitato di pilotaggio OT 2 e 11.
 - Referente per la redazione del progetto, a valere sul PON Governance e assistenza tecnica 2007 - 2013 in tema di "individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione";
 - Rappresentante dell'A.N.AC. all'interno della Commissione, istituita presso il Dipartimento della funzione pubblica, per la scrittura del decreto legislativo in tema di trasparenza n. 97 del 25 maggio 2016.

- **Durata** Da settembre 2011 a ottobre 2014
- **Incarico** Segretario comunale presso diversi comuni della provincia di Caserta
- **Principali attività e responsabilità**
 - Segretario Comunale, fascia C (comuni fino a 3.000 abitanti)
 - Segretario comunale, fascia B (comuni fino a 10.000 abitanti)
 - Responsabile anticorruzione e trasparenza
 - Coordinatrice e responsabile dei controlli interni
 - Responsabile dell'OIV.
 - Responsabile dell'area amministrativa e tecnica
 - Presidente di commissioni di gara per il conferimento di appalti di servizi e di lavori
- **Durata** Da ottobre 2005 a ottobre 2009
- **Incarico** Praticante e poi avvocato presso uno studio legale
- **Principali attività e responsabilità** Partecipazione alle udienze e redazione di atti e pareri in tema di diritto civile e amministrativo

STUDIO E FORMAZIONE

- **Durata** Da novembre 2013 a luglio 2014
- **Qualifica/titolo acquisito** Segretario comunale di fascia B
- **Ente di riferimento** Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.)
- **Principali materie oggetto di studio e competenze acquisite** Competenze manageriali e gestionali. Il corso ha avuto ad oggetto, principalmente, la gestione dei contratti e degli appalti, la gestione del personale, il sistema dei controlli e la contabilità.
- **Durata** Da ottobre 2009 a novembre 2010
- **Qualifica/titolo acquisito** Segretario comunale di fascia C, al terzo posto della graduatoria di merito.
- **Ente di riferimento** Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- **Principali materie oggetto di studio e competenze acquisite** Corso concorso per segretario comunale. Tutte le tematiche attinenti alla gestione degli enti locali, con particolare riferimento alle competenze del segretario comunale: azione amministrativa, assistenza agli organi, servizi pubblici locali, turismo e marketing territoriale, contabilità, gestione del personale, governo del territorio, contratti della P.A. Tesi finale sulla gestione dei servizi pubblici, con particolare riguardo al ciclo integrato di gestione dei rifiuti durante "l'emergenza rifiuti" da parte dei comuni della regione Campania ed ai processi di reinternalizzazione del servizio.

- **Data** Ottobre 2008
- **Qualifica/titolo acquisito** Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, indetto con decreto del Ministero della Giustizia del 13 luglio 2007
- **Durata** Da ottobre 2007 a febbraio 2008
- **Qualifica/titolo acquisito** Diploma di Master in "Europrogettazione e gestione dei fondi comunitari"
- **Ente di riferimento** "Università "Suor Orsola Benincasa" di Napoli
- **Principali materie oggetto di studio e competenze acquisite** Diritto comunitario, strumenti e tecniche della finanza agevolata, accesso pubblico e privato alla finanza agevolata, redazione e gestione di un progetto e modalità di richiesta dei finanziamenti.
- **Durata** Da ottobre 2005 a luglio 2007
- **Qualifica/titolo acquisito** Diploma di specializzazione nelle professioni legali, indirizzo giudiziario-forense Scuola di specializzazione nelle professioni legali.
- **Ente di riferimento** Scuola di specializzazione nelle professioni legali, presso l'università degli studi di Napoli "Federico II"
- **Durata** Da novembre 2000 a ottobre 2005
- **Qualifica/titolo acquisito** Laurea in giurisprudenza, voto 110/110 e lode
- **Ente di riferimento** Università degli studi di Napoli "Federico II"
- **Durata** Da settembre 1995 a giugno 2000
- **Qualifica/titolo acquisito** Diploma di liceo classico, voto 100/100
- **Ente di riferimento** Liceo ginnasio statale "Vittorio Emanuele II" di Napoli

ALTRE LINGUE

- **Inglese**
- **Capacità di lettura** Utente avanzato

- Capacità di scrittura Utente avanzato

CAPACITÀ INFORMATICHE

- Sistemi Operativi Windows 10 e precedenti
- Conoscenza Pacchetto "Office" Ottima conoscenza del pacchetto MS Office

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI

- **Ente di riferimento** Ufficio studi della G.A. in collaborazione con la Scuola Superiore della Magistratura
- **Principali materie oggetto di studio e competenze acquisite** Gli appalti pubblici e privati
- **Data** 29-30 settembre 2015

- **Ente di riferimento** Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- **Principali materie oggetto di studio e competenze acquisite** Partecipazione a seminari di approfondimento aventi ad oggetto:
 - *"Il nuovo sistema premiante del personale dipendente: dal d.l. n. 112/2008 al d.lgs. n. 150/2009 ed i decreti attuativi della l. n. 15/2009";*
 - *"I controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei segretari comunali, dei dirigenti e degli amministratori degli Enti Locali";*
 - *"Personale e spending review";*
 - *"Novità in materia di personale: contrattazione ed assunzioni";*
 - *"I presidi di legalità nell'ente locale: il regime della responsabilità e l'azione del P.M. contabile anche con riferimento agli obblighi di denuncia ed ai mancati controlli";*
 - *"Il patto di stabilità interno 2009- 2014 e le novità della spending review";*
 - *"La gestione delle risorse umane negli enti locali";*
 - *"Le società partecipate dagli enti locali: novità normative e controllo";*
 - *"Gli strumenti di gestione dell'ente locale, programmazione e controllo".*

PUBBLICAZIONI

- Web Sito dell'Anac
- Titolo La prevenzione della corruzione nel conferimento degli incarichi in ambito sanitario

- Rivista Diritto Italia
- Titolo La legge n. 150/2000 negli Enti Locali

- Rivista Il Foro Napoletano 2008, n.1
- Titolo Gli accordi di programma tra le pubbliche amministrazioni

ATTIVITÀ FORMATIVE IN QUALITÀ DI DOCENTE

- Corso Anac – SNA ➤ Formazione in tema di rotazione, formazione e whistleblower.
 ➤ Formazione rivolta ai volontari del servizio civile

- Presso l'A.O. Primo
policlinico di Napoli – SNA Formazione in tema di “Profili amministrativistici della l. 190/2012. Nuove norme in materia di trasparenza. Codici di comportamento e responsabilità disciplinare. La responsabilità erariale. Inconferibilità e incompatibilità.

- Presso l'Asl Napoli 2 Nord Formazione in tema di “Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato su G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016: inquadramento generale con riferimento al settore sanitario. La figura del responsabile della prevenzione della corruzione: obblighi e responsabilità; poteri di controllo e di vigilanza. I rapporti tra il responsabile della prevenzione della corruzione e i cd. referenti nonché i dirigenti.”

Tutto quanto contenuto nel presente cv è dichiarato ai sensi degli artt. 19, 46, 47 e 76 del d. P. R. 445/2000, nella consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di false dichiarazioni.

ATTESTAZIONE DI CONSENSO

Acconsento all'utilizzo dei miei dati personali, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003 per tutti gli usi consentiti dalla legge.

Daniela Lombardi