INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: **CAPASSO CIRO**

E-mail: c.capasso@regione.lazio.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date: **Dal 01 Novembre 2017**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Regione Lazio - Giunta**

Tipo di impiego: Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica di **Funzionario - Esperto Area amministrativa, categoria giuridica D, posizione economica D2 - CCNL Regioni - Enti locali** ***(Vincitore procedura selettiva attribuzione progressioni orizzontali, ai sensi dell'art. 21 del CCDI 2017-2019 – Determinazione n. G18787 del 28.12.2017)***

• Date (da – a): **Dal 01 Gennaio 2017 a 30 ottobre 2017**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Regione Lazio – Giunta (mobilità per scambio compensativo)**

Direzione regionale "Risorse Umane e Sistemi Informativi"
Area "Provvedimenti disciplinari, Banca Dati Procedimenti, Privacy e Anagrafe delle Prestazioni"
Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma

Tipo di impiego: Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica di **Funzionario - Esperto Area amministrativa, categoria giuridica D, posizione economica D1 - CCNL Regioni - Enti locali**

Date (da – a): **Dal 1 Novembre 2014 al 31 Dicembre 2016 (* dal 01.03.2015 al 31/12/2016 in posizione di comando presso la Regione Lazio)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Napoli (procedura di mobilità)**

Tipo di impiego: Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica di **Funzionario - Esperto Area amministrativa, categoria giuridica D, posizione economica D1 - CCNL Regioni - Enti locali**

Date (da –a): **Dal 5 Maggio 2008 al 31 Ottobre 2014**

Nome e indirizzo datore di lavoro: **Regione Lazio – Giunta (concorso pubblico)**

Tipo di impiego: Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica di **Funzionario - Esperto Area amministrativa, categoria giuridica D, posizione economica D1 - CCNL Regioni - Enti locali**

Dal *2 Settembre 2013* - Direzione regionale "Risorse Umane e Sistemi Informativi"
Area "Provvedimenti disciplinari, Banca Dati Procedimenti, Privacy e Anagrafe delle Prestazioni"
Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma

Direzione regionale "Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio"
Area "Gestione Giuridica del Rapporto di Lavoro "
Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma

Dipartimento "Istituzionale e Territorio"
Direzione regionale "Organizzazione, Personale, Demanio, Patrimonio"
Area "Aspetti del rapporto di servizio – Banca Dati dei procedimenti

Principali mansioni e responsabilità

Dal 27.04.2012 al 31.10.2014 - Titolare di Posizione Organizzativa di I fascia denominata: "Autorizzazione incarichi extra-istituzionali e Anagrafe delle Prestazioni " pari a euro € 12911,43 annui istituita con Atto di Organizzazione n.A03743 del 27.04.2012 del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio per le seguenti responsabilità:
Procedure relative all'adozione del provvedimento di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art.53 del Decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e con le modalità previste dal Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" CAPO VII – "Incompatibilità - Cumulo di impieghi e incarichi" Sezione III – "Incarichi conferiti a dipendenti regionali da altre amministrazioni pubbliche, da enti o soggetti privati" (artt. 376 - 383);

Adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni nelle scadenze periodiche previste per legge, riguardo le comunicazioni telematiche da trasmettere, sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sistema PERLA PA, sia di carattere amministrativo che contabile, degli incarichi retribuiti conferiti o autorizzati, svolti dal personale di ruolo della Giunta regionale. Provvede, inoltre al coordinamento e all'informativa per gli adempimenti in questione nei confronti del Consiglio Regionale e delle Agenzie regionali;

Elaborazione e trasmissione telematica delle informazioni sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sistema PERLA PA, per la sezione "Consulenti e Collaboratori esterni". Provvede, inoltre al coordinamento e all'informativa per gli adempimenti in questione nei confronti del Consiglio Regionale e delle Agenzie regionali;

Coordinamento e supporto tecnico operativo al Responsabile PERLA PA (R.P.P.A.), per le attività necessarie per l'attivazione e l'accreditamento della Regione Lazio al sistema delle comunicazioni telematiche obbligatorie previste dalla legge per gli adempimenti confluiti nel nuovo sistema integrato di comunicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica denominato PERLA PA volto a razionalizzare il patrimonio informativo, uniformare gli accessi, le utenze, la grafica, le modalità di compilazione su web ed attivare un unico centro servizi per il supporto alle PP.AA;

Si evidenzia a proposito, che il 17 dicembre 2012, durante il primo Forum Italiano della Trasparenza, che si è tenuto a Roma, il Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica ha premiato la Regione Lazio per la gestione degli adempimenti relativi al progetto PERLAPA, attivati e coordinati dal sottoscritto, conferendo all'Ente un importante riconoscimento pubblico a livello nazionale.

Dal 11.04.2011 al 27.04.2012 - Titolare di Alta professionalità di II fascia pari ad euro € 11.300,00 annui istituita con Atto di Organizzazione n.A3775 del 11.04.2011.

• Date (da – a) **Dal 01 febbraio 2007 al 30 aprile 2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi del Sannio di Benevento**
D.A.S.E.S - Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali
Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento

• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato come **Assistente amministrativo categoria B – posizione economica B3 - C.C.N.L. comparto Università** - presso la Segreteria amministrativa del Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali dell' Università degli Studi del Sannio di Benevento.

• Principali mansioni e responsabilità

Provvedimenti in materia di personale quale liquidazioni missioni, organizzazione amministrativo-contabile eventi e convegni, gestione inventario, stipulazione contratti, preparazione bandi di concorso, rendicontazione progetti.

• Date (da – a)

Dal 03 aprile 2006 al 31 gennaio 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ENGINEERING Ingegneria Informatica S.p.A.
Via San Martino della Battaglia, 56
00185 Roma

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato **Analista - programmatore con qualifica di Impiegato 5 Livello Super - C.C.N.L. comparto metalmeccanico**

• Principali mansioni e responsabilità

Analista funzionale – programmatore presso il cliente **Camera dei Deputati – Servizio Informatica.**

• Date (da – a)

Dal 01 settembre 2003 al 01 aprile 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ENGINEERING Ingegneria Informatica S.p.A.
Via San Martino della Battaglia, 56
00185 Roma

• Tipo di impiego

Vari Contratti di collaborazione a progetto, con successiva assunzione a tempo indeterminato con qualifica 5S in data 03/04/2006, con ENGINEERING Ingegneria Informatica S.p.A. con mansioni di **Analista - programmatore presso il cliente Camera dei Deputati – Servizio Informatica** svolgendo nell'ambito del downsizing delle banche dati dei settori legislativo e di documentazione, le seguenti attività:

• Principali mansioni e responsabilità

Area "Anagrafe parlamentare Dati storici". Gestione in totale autonomia di attività di analisi e documentazione delle esigenze del cliente rilevate attraverso interviste; definizione delle caratteristiche standard dell'ambiente tecnico di riferimento; stima e pianificazione della fase di realizzazione e unit test; system test; progettazione di dettaglio dei singoli moduli nel rispetto degli standard stabiliti; addestramento dell'utente all'utilizzo dell'applicazione.

Progettazione concettuale e progettazione logica di banche dati

Documentazione tecnica e funzionale: Redazione della documentazione tecnica e funzionale di tutte le funzioni sviluppate per l'Anagrafica parlamentare e gli Atti di Sindacato Ispettivo.

Manuale e formazione utente. Redazione del manuale utente e di tutta la documentazione necessaria all'utente per l'installazione e l'utilizzo dell'applicazione. Supporto al servizio informatica della Camera per la formazione degli utenti finali.

Analisi di dettaglio funzioni gestionali. Analisi dei dati necessaria allo sviluppo delle Forms e redazione dei documenti di analisi. Sviluppo funzioni Gestionali. con il tool ORACLE DEVELOPER.

Analisi & sviluppo Report. (REPORT BUILDER). Analisi e dello sviluppo delle Form di lancio e relativi Report in ambiente client/server per la reportistica riguardante la situazione dell'Anagrafica parlamentare e gli Atti di sindacato Ispettivo.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

SEZIONE ***INCARICHI***

• Date (da – a)

Determinazione n.A5324 del 23.05.2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio – Giunta Regionale
Dipartimento "Istituzionale e Territorio"
Direzione regionale "Risorse Umane e Sistemi Informativi"
Area "Gestione Giuridica del rapporto di Lavoro"

• Tipologia di INCARICO

Progetto "Procedura accreditamento nuovo sistema " PERLA PA", nonché ricognizione e trasmissione telematica delle comunicazioni obbligatorie relative all'Anagrafe delle Prestazioni – anno 2010, ai sensi dell'art.53 del D.lgs. n. 165/2001

• Date (da – a)	Determinazione n.A1289 del 18.02.2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Lazio – Giunta Regionale** Dipartimento "Istituzionale e Territorio" Direzione regionale "Organizzazione, Personale, Demanio, Patrimonio" Area "Aspetti del rapporto di servizio – Banca Dati dei procedimenti"
• Tipologia di INCARICO	**Progetto "Gestione procedura concorsuale per la copertura di n.50 posti di Dirigente da assegnare agli uffici della Giunta regionale".**
• Date (da – a)	Determinazione n.A5539 del 02.11.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Lazio – Giunta Regionale** Dipartimento "Istituzionale e Territorio" Direzione regionale "Organizzazione, Personale, Demanio, Patrimonio" Area "Aspetti del rapporto di servizio – Banca Dati dei procedimenti"
• Tipologia di INCARICO	**Progetto "Ricognizione, classificazione e archiviazione nel fascicolo del personale degli atti relativi ai procedimenti di autorizzazione per incarichi extra-istituzionali del personale dipendente e dirigente anni 1997 – 2004 (art. 53 Decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")".**
• Date (da – a)	Determinazione n. A3829 del 23.09.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Lazio – Giunta Regionale** Dipartimento "Istituzionale e Territorio" Direzione regionale "Organizzazione, Personale, Demanio, Patrimonio" Area "Aspetti del rapporto di servizio – Banca Dati dei procedimenti"
• Tipologia di INCARICO	**Gruppo di lavoro per gli adempimenti previsti dall'allegato "M" al Regolamento di Organizzazione degli Uffici della Giunta regionale – 6 settembre 2002, n.1- Procedure per l'elezione del componente interno del Comitato dei Garanti.**
• Date (da – a)	Determinazione n. A0630 del 27.02.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Lazio – Giunta Regionale** Dipartimento "Istituzionale e Territorio" Direzione regionale "Organizzazione, Personale, Demanio, Patrimonio" Area "Aspetti del rapporto di servizio – Banca Dati dei procedimenti"
• Tipologia di INCARICO	**Progetto "Gestione procedure prodromiche e successive alla valutazione degli Avvisi pubblici per il conferimento di n. 24 posizioni dirigenziali di cui agli Avvisi pubblicati sul BURL n.3 del 21.01.2009"**
• Date (da – a)	2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Università degli Studi del Sannio di Benevento** D.A.S.E.S - Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento
• Tipologia di INCARICO	**Assistenza tecnico-amministrativa per lo svolgimento del Convegno "L'Impresa familiare nel Mezzogiorno continentale tra passato e presente. Un approccio interdisciplinare alla storia delle imprese del Sannio" nei giorni 30 novembre – 1 dicembre 2007;**
• Date (da – a)	2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Università degli Studi del Sannio di Benevento** D.A.S.E.S - Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento
• Tipologia di INCARICO	**Supporto operativo amministrativo – contabile per la gestione Master Universitario di I livello su "Gestione e valorizzazione dei beni confiscati alla delinquenza organizzata" anno accademico 2007/2008 presso la Facoltà di Scienze Economiche ed Aziendali dell'Università del Sannio in Benevento - Decreto del Direttore n. 25/2007.**

• Date (da – a)	2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Università degli Studi del Sannio di Benevento** D.A.S.E.S - Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento
• Tipologia di INCARICO	**Supporto operativo amministrativo – contabile per la realizzazione delle attività di progettazione ed implementazione dell'Osservatorio del Turismo della Regione Campania" POR Campania 2000 – 2006.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*SEZIONE **TITOLI DI STUDIO***

• Date (da – a)	1993 – 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Diploma di Laurea in Economia e Commercio** conseguito il 15/10/2001 presso la Facoltà di Economia **dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"**.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Piano di studi Bancario - Tesi in Storia della Moneta e della Banca dal titolo "Problematiche di sviluppo della Banca d'America e d'Italia "
• Date (da – a)	1988 – 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Diploma di Maturità Scientifica** conseguito il 17 luglio 1992 presso il Liceo Scientifico Statale di Frattamaggiore (Na)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*SEZIONE **MASTER***

• Date (da – a)	dal 13 gennaio 2003 al 31 luglio 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ENGINEERING Ingegneria Informatica S.p.A.** Via San Martino della Battaglia, 56 00185 Roma
Tipologia•	**Master in "Analisti Programmatori in applicazioni informatiche per le Pubbliche Amministrazioni e gli istituti finanziari"** - Progetto Empowerment - **durata n.1000 ore**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali argomenti trattati dal master hanno riguardato sia problematiche connesse alla fase di analisi quali: Stima e pianificazione dei progetti, Qualità nello sviluppo del software, Analisi dei requisiti. Progettazione concettuale e progettazione logica di banche dati (Entity Relationship).Progettazione funzionale (DFD), UML, sia linguaggi di programmazione quali Html, Visual Basic, Asp, Sql, Oracle, Pl.sql.
• Qualifica conseguita	Analista - programmatore
• Date (da – a)	2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Comunica Net srl** - Società di consulenza aziendale Via Santa Lucia, 107 80132 Napoli

Tipologia	**Corso di specializzazione in "Scuola d'Impresa - Project Management per le PMI – Sviluppo project work - Check up aziendale per identificare nuove idee di sviluppo"** della **durata di n.3 (tre) mesi** presso "Comunica S.p.A." società di consulenza aziendale, in collaborazione con il "Denaro" e la Fondazione I.B.M., con stage presso una azienda di produzione dove mi sono occupato di analizzare i processi e sottoprocessi interni al fine di ottimizzare il flusso degli approvvigionamenti e le politiche da adottare nei confronti dei fornitori.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali argomenti del Master sono stati la stima e la pianificazione dei progetti, l'analisi dei principali processi e sottoprocessi aziendali, la redazione dello stato patrimoniale e del conto economico, la redazione di budget, bilanci riclassificati e business plan.
• Qualifica conseguita	Consulente aziendale
Note	**Vincitore di una Borsa di studio del valore 3000,00 euro erogata dalla Fondazione IBM con il Gruppo Parmalat come miglior progetto del Master "Scuola d'Impresa".**
• Date (da – a)	25.02.2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.I.C.A.
Tipologia	**ECDL "*European Computer Driving Licence"* –** Patente Europea del Computer

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

SEZIONE ***CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE***

• Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche"
Tipologia	**Corso on line "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio"**
• Date (da – a)	Dal 06.03.2012 al 29.03.2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche" - Roma
Tipologia	**"Conferimento di incarichi professionali esterni"** durata di n. 8 ore.
• Date (da – a)	Dal 06.07.2011 al 11.07.2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche" - Roma
Tipologia	**"Area Cognitiva: "Essere risolutori innovativi: problem solving e creatività"** durata di n. 12 ore.
• Date (da – a)	Dal 30.03.2010 al 15.04.2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche" - Roma
Tipologia	**"Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09"** durata di n. 20 ore.
• Date (da – a)	dal 16.02.2010 all'11.03.2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche" - Roma
Tipologia	**Corso di formazione in "Il responsabile del Procedimento in modalità e-learning"** durata di n. 8 ore.
• Date (da – a)	dal 04.05.2009 al 06.05.2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.E.I.D.A. "Scuola Superiore di Pubblica Amministrazioni" - Roma

Tipologia	**Corso di formazione in "Mansioni, Incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi occasionali e Consulenze P.I."** – durata n.18 ore
• Date (da – a)	dal 10.02.2009 al 24.02.2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche" - Roma
Tipologia	**Corso di formazione in "Istruttoria redazione ed emanazione atti amministrativi"** durata di n. 20 ore
• Date (da – a)	dal 15.09.2008 al 17.09.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche"
Tipologia	**Corso di formazione in "Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 626/94 e successivi)"** durata di n. 16 ore
• Date (da – a)	dal 08.07.2008 al 09.07.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche"
Tipologia	**Corso di formazione in "La comunicazione interpersonale"** durata di n. 12 ore
• Date (da – a)	dal 10.06.2008 al 11.06.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche"
Tipologia	**Corso di formazione in "Organizzazione regionale"** durata di n. 12 ore
• Date (da – a)	dal 26.05.2008 al 27.05.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP – "Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni pubbliche"
Tipologia	**Corso di formazione in "Unione europea e cittadinanza europea"** durata di n. 12 ore
• Date (da – a)	19/03/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Sannio – Benevento
Tipologia	**Seminario sulla "Sicurezza informatica"**
• Date (da – a)	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Consumatori Meridionali - Afragola (Na)
Tipologia	**Diploma di formazione professionale in "WEB Master"** durata di n.60 ore
• Date (da – a)	03/092001 – 14/09/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Federico II di Napoli
Tipologia	**Corso di specializzazione in "Informatica di base"** durata di n. 25 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	**INGLESE**
• Capacità di lettura	*Buono*
• Capacità di scrittura	*Buono*

• Capacità di espressione orale	*Buono*
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	Pacchetto Office avanzato. Stima e pianificazione dei progetti, Qualità nello sviluppo del software, Analisi dei requisiti. Progettazione concettuale e progettazione logica di banche dati (Entity Relationship).Progettazione funzionale (DFD), UML, linguaggi di programmazione quali Html, Visual Basic, Asp, Sql, Oracle, Pl.sql., competenze acquisite nell'ambito del *Master in "Analisti Programmatori in applicazioni informatiche per le Pubbliche Amministrazioni e gli istituti finanziari co stage presso il Servizio Informatico della Camera dei Deputati, e mediante vari corsi di Informatica sopra elencati.*
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
ULTERIORI INFORMAZIONI	.

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."