

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NASTRI MARTINA**

E-mail **martina.nastri@regione.campania.it**

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **professione attuale con decorrenza 1/11/2021**
 - Funzionario Specialista Amministrativo Legislativo cat. D1 presso la Direzione Generale Governo del Territorio 50 09 00 - UOD 01;
 - Referente di Direzione Generale 50 09 per la gestione della piattaforma Pa Legal come da o.d.s. prot. n. 139208 del 15/03/2023; o.d.s. prot. n. 78 del 30/03/2023;
 - Responsabile del procedimento e Referente per gli adempimenti afferenti alle istanze di accesso agli atti ex L. 241/90 ed accesso civico ai sensi del D. Lgs 33/2013;
 - Referente della U.O.D. 50 09 01 per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità (L. 190/2012) e per la trasparenza (D. Lgs n. 33/2013);
 - Referente di struttura per il monitoraggio delle nomine Commissari ad Acta e Verificatori di competenza della U.O.D. 50 09 01 a seguito di sentenze e ordinanze Tar/CdS come da OS/2023/0000351 del 19/12/2023;
 - Responsabile dei procedimenti amministrativo – giuridici ex artt. 31 e 39 D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001;
 - Referente di struttura con l'Avvocatura regionale per i contenziosi e quesiti relativi a materie di competenza della Direzione Generale e della U.O.D. 50 09 01 in attuazione della misura PTPCT "Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli Avvocati interni ed esterni";
 - Componente designato per la U.O.D. 50 09 01 al tavolo permanente per il monitoraggio delle istruttorie dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli Avvocati interni ed esterni predisposte dalle singole strutture di II livello, come da o.d.s. prot. n. 386 del 3/06/2022;
 - Supporto alla Direzione Generale 50 09 00 su particolari processi giuridici – amministrativi;
- **dal 1/08/2020 al 27/05/2021**
 - Tirocinio formativo svolto nell'ambito del Corso – Concorso Ripam cat. D presso lo Staff 50 17 91 Tecnico Operativo Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza;
- **dal 1/04/2018 a 24/02/2019**
 - Operations Clienti e Reti presso Credit Agricole Leasing sita in Milano al Viale Tibaldi n. 5, 20136;
- **dal 1/04/2016 al 30/09/2016**
 - Stage presso Procura della Repubblica del Tribunale di Torre Annunziata - Ufficio Esecuzioni Penali concluso con lodevole servizio;
- **dal 1/11/2012 al 30/01/2014**
 - Graduate Legal Assistant presso studio legale in materia penale sito in Torre Annunziata (Na) alla Piazza E. Cesaro;
- **dal 1/03/2010 al 30/06/2010**
 - Contratto di collaborazione presso la Biblioteca Centrale della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Federico II di Napoli;

• dal 1/12/2010 al 30/11/2011

- Servizio Civile Nazionale Progetto "SCUOLA E SOLIDARIETA'" - Educazione ai diritti del cittadino (lavoro, consumi, legislazione) – educazione e promozione culturale presso I.T.C.G. E. CESARO, Torre Annunziata (Na);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• anno 2024

- Corsi formativi regionali "Blockchain/DLT – Il Registro digitale il cui paradigma può cambiare il modo in cui le PA ed i cittadini interagiscono"; "Blockchain: criptovalute, Nft, e Smart Contract"; "RIFORMA Mentis" promosso nell'ambito del Progetto "Syllabus";

• anno 2023

- Corsi formativi regionali "English Upper intermediate B1.2";

• anno 2022

- Corsi formativi regionali "Smartworking sfide e opportunità"; "English Intermediate B1.2"; "L'iniziativa economica privata e i poteri pubblici"; "Comunicazione efficace e gestione del conflitto"; "Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro"; "The personality game"; "PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale degli Investimenti complementari)"; "Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021)"; "Impatto dei decreti Semplificazione (L.120/2020 e D.L.77/2021) sul D. lgs n. 50/2016 nella fase di gara"; "Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell'ESL e del "de minimis"; il concetto di impresa Unica"; "Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti"; "L'attività amministrativa: principi, regole e prassi";

• anno 2021

- Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Napoli conseguita il 7/12/2021;
- Corso formativo on line nell'ambito del Corso – Concorso Ripam cat. D;

• anno 2017

- Master I livello annuale in "Il percorso interculturale e le nuove tecnologie didattiche";
- Superamento esami universitari in Economia Aziendale, Politica Economica, Statistica Economica finalizzati all'abilitazione per la classe di concorso A046 "diritto ed economia";

• 2015/2016

- Corso biennale di formazione tecnica e deontologica del difensore penale presso la Camera Penale dell'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata, con superamento esame finale, rilascio certificazione e contestuale iscrizione all'albo dei difensori d'ufficio;
- Qualifica di messo notificatore di atti giudiziari presso il Comune di Torre Annunziata con superamento esame finale e rilascio certificazione;

• anno 2014

- Laurea magistrale in "Relazioni internazionali ed analisi di scenario" indirizzo Geopolitico economico presso Facoltà di Scienze Politiche dell'Università Federico II (Na);

• anno 2012

- Laurea magistrale in "Giurisprudenza" presso l'Università Federico II (Na);

• anno 2006

- Diploma di maturità classica presso I.S.I.S. Pitagora in Torre Annunziata;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

inglese

francese

spagnolo

C1

B2

B1

C1

B1

B1

C1

B1

B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Notevoli capacità relazionali nei rapporti con i colleghi della UOD 50.09.01 e della D.G. 50 09 00, con i colleghi di altri Uffici e con gli utenti esterni e interni agli Uffici Regionali nell'espletamento degli incarichi affidati consentendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Rilevante grado di autonomia operativa ed organizzativa, in merito all'individuazione delle soluzioni idonee alla definizione dei procedimenti posti in essere nell'ambito nell'espletamento delle attività di propria competenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Piena e assidua partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento finalizzati all'incremento delle proprie competenze professionali e all'acquisizione di ulteriori competenze necessarie allo svolgimento degli incarichi affidati.

- AS400;
- European Informatics Passport;
- Windows office.

PATENTE

B

La sottoscritta Martina Nastri consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12. 2000 n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Autorizzo al trattamento dei dati personali.

*In fede,
Martina Nastri*