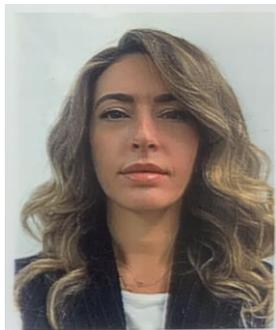


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUNA CASSANITI
Data di nascita	1 GENNAIO 1988
Telefono	+39 081/7966802
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	Regione Campania
E-mail istituzionale	luna.cassaniti@regione.campania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- In corso dal 01 novembre 2021
Regione Campania
 - **Funzionario Amministrativo** a tempo pieno e indeterminato (già cat. D 1) presso la Direzione Generale 50.02 Sviluppo economico e Attività produttive, in qualità di vincitrice di Corso-Concorso Unico Territoriale Ripam Campania (d. interm. del 16/05/2018).
In servizio presso lo Staff Tecnico Operativo 50.02.91 Manifattur@Campania:Industria 4.0.
 - Titolare di **incarico di elevata qualificazione**, assegnato con d.d. n. 358 del 27/06/2025, avente denominazione "50.02.00/3 **Gestione giuridico - amministrativo delle misure emanate in favore del tessuto imprenditoriale Regionale programmati dalla DG**", con le seguenti competenze:
 - attività di coordinamento amministrativo nell'attuazione degli interventi di finanziamento pubblico;
 - supporto all'attività giuridico-amministrativo mediante le competenze di natura organizzativa e un'elevata capacità di autonomia decisionale, con conseguente assunzione di responsabilità.
 - Dal 30/11/2021 titolare di **incarico per particolari responsabilità** "Attuazione e gestione della Convenzione per l'esecuzione del Progetto Industria 4.0 – servizi per l'innovazione e istituzione di una Piattaforma tecnologica/Portale dedicati alla tematica (in attuazione della L.R. n. 22/2016)", ai sensi dell'art. 12 del contratto decentrato integrativo per il personale della Giunta della Regione Campania.

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- studio della normativa di settore;
- **attività tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento dell'intervento**;
- **verifiche ordinarie di gestione e monitoraggio degli interventi** con specifico riferimento alle Convenzioni per le annualità 2021, 2022, 2023 e 2024;
- **valutazione dell'offerta tecnica**;
- stesura e sottoscrizione della **relazione di congruità**;
- gestione dei rapporti con il soggetto attuatore;
- predisposizione dello schema di Convenzione;
- predisposizione dei Decreti Dirigenziali di impegno;
- predisposizione dei Decreti Dirigenziali di liquidazione;
- supporto al soggetto attuatore per la **rendicontazione** dell'avanzamento esecutivo e tecnico - finanziario degli interventi;
- valutazione delle richieste di proroga;
- predisposizione di Addendum alla Convenzione volti ad adeguare le pattuizioni ad eventuali sopravvenienze materiali e/o giuridiche;
- predisposizione dei Decreti Dirigenziali di approvazione delle istanze di proroga;
- collaborazione alla organizzazione e realizzazione del Webinar "Ripartenza 4.0: strumenti a sostegno delle imprese" tenutosi a dicembre 2023.

- Nominata **Componente della Commissione di Valutazione** per l'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse finalizzate alla partecipazione collettiva di PMI campane operanti nei settori Industria 4.0 e Innovazione tecnologica alla fiera "World Metrology Day Event 2025" Napoli 22 - 24 maggio 2025 (DD n. 174 del 09/04/2025).

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- **attività tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento dell'intervento** coerente con la programmazione dei **regimi di aiuto comunitari**;
- predisposizione dell'Avviso pubblico e del Decreto Dirigenziale di approvazione dello stesso;
- **valutazione delle istanze** pervenute;
- predisposizione del Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria;
- calcolo del valore del servizio ai fini del rispetto della **normativa sugli aiuti di Stato**;
- registrazione dell'intervento nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

- Componente del **gruppo di lavoro** per l'esecuzione del **Progetto Strategico Regionale "Manifattur@Campania"** di cui alle DD.GG.RR. nn. 886/2018, 307/2021 e 579/2023 – **FSC 2021/2027 e POR FESR 2014/2020**.

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- **istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento** dell'intervento coerente con la programmazione dei regimi di aiuto comunitari;
- supporto all'**attività giuridico-amministrativa** della Direzione Generale;
- valutazione della proposta progettuale;
- predisposizione dello schema di Convenzione;

- predisposizione di Addendum alla Convenzione volti ad adeguare le pattuizioni ad eventuali sopravvenienze materiali e/o giuridiche;
 - predisposizione dei Decreti Dirigenziali di **impegno**;
 - predisposizione dei Decreti Dirigenziali di **liquidazione**;
 - gestione delle interlocuzioni con il soggetto attuatore;
 - supporto al soggetto attuatore per la **rendicontazione** dell'avanzamento esecutivo e tecnico - finanziario dell'intervento;
 - predisposizione del Decreto Dirigenziale di **ammissione a finanziamento**;
 - **verifiche ordinarie di gestione e monitoraggio** dell'intervento;
- Componente del **Team Attuazione** per l'intervento "**Manifattur@Campania: Industria 4.0**" a valere sul **POC Campania 2014-2020 Linea di Azione 5.3** (D.D. n. 632 del 16/09/2024).
Descrizione sintetica delle attività svolte:
 - **coordinamento amministrativo nell'attuazione dell'intervento** di finanziamento pubblico a valere sui **fondi comunitari**.
- Nominata **Commissario ad acta**, su delega del Direttore Generale, per l'esecuzione della sentenza del TAR Campania-Napoli n. 2205 del 04/04/2024 (Ordinanza collegiale TAR Campania-Napoli n. 5225 del 07/10/2024 - D.D. n. 716 del 15/10/2024)
Descrizione sintetica delle attività svolte:
 - **insediamento** presso il Comune di Casamarciano (NA) e presso la Centrale Unica di Committenza Palma Campania – Casamarciano con l'incarico di provvedere, in luogo ed a carico delle Amministrazioni inadempienti, all'esecuzione della sentenza in premessa;
 - convocazione di incontri con le Amministrazioni coinvolte;
 - **attività tecnico-amministrativa** propedeutica alla definizione del procedimento in sostituzione delle amministrazioni resistenti.
- Nominata **Direttore Operativo** per l'Avviso pubblico "Por Fesr 2021/2027 O.S. RSO 1.3 Azione 1.3.1 - Attività di Promozione per l'internazionalizzazione delle Pmi campane nell'Area Nord America" (DGR n. 618/2022 - DD n. 74 del 03/02/2023).
- Nominata **Componente della Commissione di Valutazione** per l'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse finalizzate alla partecipazione collettiva di PMI campane operanti nei settori Aerospace, Automotive, Rail e Naval alla fiera "World Metrology Day Event 2024" Napoli 23 - 25 maggio 2024 (DD n. 332 del 06/05/2024).
Descrizione sintetica delle attività svolte:
 - **attività tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento dell'intervento** coerente con la programmazione dei **regimi di aiuto comunitari**;
 - predisposizione dell'Avviso pubblico e del Decreto Dirigenziale di approvazione dello stesso;
 - **valutazione delle istanze** pervenute;
 - predisposizione del Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria;
 - calcolo del valore del servizio ai fini del rispetto della **normativa sugli aiuti di Stato**;
 - registrazione dell'intervento nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

- **Responsabile del procedimento per i procedimenti sanzionatori** in tema di artigianato ex legge n. 443/1985 e legge n. 122/1992 originati dai verbali elevati a partire dal primo gennaio 2021.

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- studio della normativa di settore;
- predisposizione di un piano di lavoro volto al recupero dell'arretrato;
- individuazione di strumenti di snellimento procedurale;
- istruttoria dei procedimenti sanzionatori;
- **gestione dei ricorsi amministrativi** ai sensi dell'art. 18 l. n. 689/1981;
- gestione delle audizioni personali e redazione del relativo verbale;
- gestione dei rapporti con le Autorità verbalizzanti;
- **predisposizione delle ordinanze di trasferimento** dei beni sottoposti a sequestro amministrativo;
- **predisposizione delle ordinanze di dissequestro**;
- **predisposizione delle ordinanze ingiunzione e/o archiviazione**;

- Referente per il **monitoraggio del contenzioso** inerente ai procedimenti sanzionatori ex legge n. 443/1985 e legge n. 122/1992 e per la **gestione dei rapporti con l'Avvocatura regionale**.

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- predisposizione delle **relazioni istruttorie da inoltrare alla Avvocatura regionale** per contenzioso giudiziale e stragiudiziale per le procedure di propria competenza;
- acquisizione agli atti delle pronunce giurisdizionali e predisposizione degli **adempimenti consequenziali**.

- Incaricata dal Direttore Generale per la **gestione del contenzioso C.M.S. spa/Regione Campania** (valore della causa oltre 4 milioni di euro) – **giudizio di ottemperanza e giudizio per revocazione**.

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- analisi del fascicolo in fatto e in diritto;
- predisposizione della **relazione istruttoria da inoltrare alla Avvocatura regionale per il giudizio di ottemperanza**;
- predisposizione della relazione istruttoria **da inoltrare alla Avvocatura regionale** per il deposito dei **motivi aggiunti**;
- predisposizione del Decreto Dirigenziale volto all'ottemperanza al D.P.R. del 22 settembre 2009 - Consiglio di Stato Ord. N. 04059/2021;
- predisposizione della **relazione istruttoria da inoltrare alla Avvocatura regionale per il giudizio di opposizione volto alla declaratoria di nullità del Decreto**, conclusosi in senso favorevole all'Amministrazione regionale;
- predisposizione della **relazione istruttoria da inoltrare alla Avvocatura regionale per il giudizio per revocazione** della pronuncia del Consiglio di Stato, conclusosi in senso favorevole all'Amministrazione regionale.

- Nominata **Verificatore**, su delega del Direttore Generale, per l'espletamento dell'**incarico di Verificazione ex art. 66 c.p.a. attribuito dal TAR Campania-Napoli** nel contenzioso Tubitech s.r.l. c/Comune di Santa Maria Capua Vetere – R.G. n. 2845/2022.

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- analisi del fascicolo in fatto e in diritto;
 - supporto all'**attività tecnico-amministrativa** della direzione generale;
 - attività di acquisizione di testimonianze e/o documenti, sopralluoghi, accertamenti tecnici;
 - gestione dei **rapporti con l'Avvocatura regionale**;
 - predisposizione della **relazione di verifica** ex art. 66 cpa.
- Referente per l'esecuzione del **Progetto "Distretto del Mare Campano"** approvato con DGR n. 625 del 28/12/2021.
- Descrizione sintetica delle attività svolte:
- **coordinamento amministrativo nell'attuazione dell'intervento** di finanziamento pubblico;
 - supporto al Dirigente per l'esecuzione ed il monitoraggio del progetto mediante la **predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi** necessari (proposte di Delibere di Giunta; Relazioni di accompagnamento; Decreti Dirigenziali di impegno, Decreti Dirigenziali di liquidazione; Note ai soggetti attuatori e/o agli organi di vertice regionali; relazioni concernenti lo stato di avanzamento del progetto);
 - **gestione dei rapporti con l'Avvocatura regionale**;
 - supporto all'**attività tecnico-amministrativa** della direzione generale.
- Componente della **Cabina di Regia** regionale istituita per il monitoraggio dell'esecuzione del Progetto "Distretto del Mare Campano" approvato con DGR n. 625 del 28/12/2021.
- Descrizione sintetica delle attività svolte:
- collaborazione alla **stesura dello Statuto** del costituendo soggetto giuridico;
 - convocazione di riunioni con i soggetti attuatori e partecipazione attiva alle stesse.
- Componente del **gruppo di lavoro** per l'**Avviso pubblico** per il sostegno alle MPMI campane nella realizzazione di **progetti di trasferimento tecnologico e industrializzazione** (DGR n. 108 del 08/03/2022) – **POR FESR 2014/2020**.
- Descrizione sintetica delle attività svolte:
- **attività tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento** dell'intervento coerente con la programmazione dei regimi di aiuto comunitari;
 - istruttoria per l'ammissibilità formale delle istanze di partecipazione;
 - valutazione tecnica dei progetti;
 - predisposizione delle schede di sintesi dei progetti;
 - supporto tecnico-amministrativo ai beneficiari dell'intervento.
- Componente del **gruppo di lavoro** per l'**Avviso pubblico** "Aiuti alle imprese per i **maggiori costi legati alla crisi energetica**" approvato con DD n. 869 del 03/10/2022 (prima e seconda edizione) – **POC 2014/2020**.
- Descrizione sintetica delle attività svolte:
- **attività tecnico-amministrativa propedeutica all'ammissione a finanziamento** dell'intervento coerente con la programmazione dei regimi di aiuto comunitari;
 - verifica dei requisiti dei partecipanti;
 - valutazione di ammissibilità delle istanze di partecipazione;

- predisposizione di **check list**;
- supporto tecnico-amministrativo ai beneficiari dell'intervento.

- Componente del **gruppo di lavoro** per la **Pianificazione dello Spazio Marittimo** (DD n. 66 del 11/07/2022).

Descrizione sintetica delle attività svolte:

- studio della normativa di settore;
- delegata per la partecipazione ai lavori del **Comitato Tecnico**;
- individuazione di Misure, Azioni e Indirizzi;
- individuazione delle Unità di Pianificazione;
- **supporto all'attività tecnico-amministrativa** della direzione generale;
- predisposizione del contributo della direzione generale propedeutico alla realizzazione del contributo della Regione Campania alla Pianificazione dello Spazio Marittimo.

• 2020-2021
Regione Campania

Tirocinio formativo svolto nell'ambito del Corso-Concorso Unico Territoriale Ripam Campania (d. interm. del 16/05/2018)
presso la Direzione Generale 50.07 Politiche agricole

• 2012-2016
Studio Legale Passaro Adv.
Amedeo

Pratica forense in materia di diritto civile e amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2015
Corte d'Appello di Napoli

Abilitazione alla professione di **Avvocato**
14 settembre 2015

• 2014
Università di Napoli Federico II

Diploma di **Specializzazione per le Professioni Legali**
3 luglio 2015

• 2012
Università di Napoli Federico II

Laurea Magistrale in **Giurisprudenza**
con voto 106/110
5 luglio 2012

• 2006

Diploma di maturità classica
con voto 100/100
Liceo Classico Statale A. Pansini - Napoli

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

▪ 2025

Programma formativo "Cyber Security Awareness" promosso dalla Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane;

"Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania (DGR n. 612/2024) ed il recepimento delle recenti novità introdotte dal d.P.R. n. 81/2023" promosso dalla Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane;

- “Competenze Digitali per la PA” nell’ambito del Progetto Syllabus 2025 – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 2024
 - “Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023” nell’ambito del Progetto Syllabus - Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - “RiForma Mentis” nell’ambito del Progetto Syllabus - Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - Programma formativo “Cyber Security Awareness” promosso dalla Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane
 - “Percorso formativo di aggiornamento in materia di Privacy. Dalle previsioni normative del GDPR agli adempimenti pratici” nell’ambito delle attività formative previste dal PIAO 2024-2026, a cura della Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane
 - 2023
 - “Competenze Digitali per la PA” nell’ambito del Progetto Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - “Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Livello avanzato” nell’ambito del Progetto Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - “La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n. 24/2023. Aspetti organizzativi e applicativi” erogato dalla Fondazione IFEL
 - “PNA 2022-2024: novità e strumenti” erogato dalla Fondazione IFEL
 - 2022
 - “Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell’ESL e del “de minimis”; il concetto di impresa Unica” a cura della Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane
 - “Impatto dei decreti semplificazione (l. 120/2020 e d.l. 77/2021) sul d. lgs. n. 50/2016 nella fase di gara” a cura della Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane
 - “Amministrazione digitale oggi: ruoli, responsabilità e strumenti” a cura della Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane
 - “Il procedimento amministrativo: novità introdotte dai decreti “Semplificazione” 2020 (d.l. 76/2020) e 2021 (d.l. 77/2021)” a cura della Giunta Regionale della Campania - D.G. Risorse Umane
 - Corso di formazione in e-learning sulla salute e sicurezza sul lavoro a cura della Giunta Regionale della Campania – Ufficio del datore di lavoro
 - “L’attività amministrativa: principi, regole e prassi” nell’ambito del Progetto Federica Web Learning a cura dell’Università di Napoli Federico II
 - “L’iniziativa economica privata e i poteri pubblici” nell’ambito del Progetto Federica Web Learning a cura dell’Università di Napoli Federico II
 - “Comunicazione efficace e gestione del conflitto” nell’ambito del Progetto Federica Web

Learning a cura dell'Università di Napoli Federico II

“Smart working: sfide e opportunità” nell’ambito del Progetto Federica Web Learning a cura dell’Università di Napoli Federico II

“The Personality Game” nell’ambito del Progetto Federica Web Learning a cura dell’Università di Napoli Federico II

“La semplificazione nell’ambito del PNRR” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“Gli strumenti di accountability degli oneri amministrativi introdotti ed eliminati” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“I procedimenti amministrativi previsti dal nuovo codice delle comunicazioni elettroniche: impianti radioelettrici e rete di banda larga” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“Le ultime novità sui termini del procedimento amministrativo” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“La semplificazione dei procedimenti autorizzatori per le infrastrutture di comunicazione elettronica” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la digitalizzazione delle procedure di gara” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“Il collegio tecnico consultivo: prime riflessioni sulle Linee guida di cui al DM 17 gennaio 2022” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“Costi della regolazione e Misurazione Oneri Amministrativi” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“La consultazione per la semplificazione amministrativa nel contesto del PNRR” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

“La semplificazione amministrativa per l’attuazione del PNRR in tema di Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica” promosso dal Progetto Delivery Unit nazionale – PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020

- 2020 - 2021 Corso di formazione “Competenze e strumenti per il nuovo dipendente pubblico - Soft Skills e Formazione Specialistica - profilo amministrativo AMD” erogato dal FORMEZ PA nell’ambito del Corso-Concorso Unico Territoriale Ripam Campania (d. interm. del 16/05/2018).
- 2016 - 2021 Corso “Metodo Magistrato” di approfondimento del diritto civile, amministrativo e penale, tenuto dal Consigliere della Corte dei Conti dott. Marco Fratini.

Corso "Lexfor" di approfondimento del diritto civile, amministrativo e penale, tenuto dai Consiglieri di Stato dott. Francesco Caringella e dott. Roberto Garofoli.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA italiano

ALTRE LINGUE inglese

LIVELLO B 2 - CERTIFICATO TRINITY ISE II - INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH

- Capacità di lettura: ottimo
- Capacità di scrittura: buono
- Capacità di espressione orale: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Etica lavorativa

Capacità di lavorare in team

Capacità di leadership

Empatia

Ascolto attivo

Intelligenza emotiva

Flessibilità

Capacità di adattamento

Approccio positivo

Capacità di risoluzione dei conflitti

Apertura al confronto

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Pianificazione e organizzazione

Capacità di autonomia decisionale

Prioritizzazione

Multitasking

Gestione dei documenti e dei dati

Problem solving

Attenzione ai dettagli

Gestione dello stress

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Certificato **EIPASS 7 MODULI – PASSAPORTO INFORMATICO EUROPEO / CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE DI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE (CIAD)**

Corrente utilizzo del pc (in particolare sistema operativo sia Microsoft che Apple)

Buona conoscenza e padronanza del pacchetto Office

ALTRO

Partecipazione a convegni, seminari e workshop, sia come uditore che come relatore.

Vincitrice di borsa di studio per l'anno 2018-2019 in qualità di migliore allieva presso la Scuola di formazione "Metodo Magistrato".

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum vitae composto di n. 8 pagg. e autorizza, ai sensi del d.lgs n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei medesimi dati ai soli fini delle procedure inerenti all'affidamento degli incarichi.
Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luna Corsani

02/07/2025