



Marina Napolitano

Nazionalità: Italiana ☐ **Numero di telefono:** (+39) 0817967638

☐ **Lavoro:** Via G. Porzio Centro Direzionale Is. A6 piano 16, 80143 Napoli (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

☐ **Giunta Regionale della Campania – Napoli, Italia**

TRAINING ON THE JOB

[27/07/2020 – 28/05/2021]

Tirocinio della durata di 10 mesi di formazione e rafforzamento delle competenze per il profilo di funzionario amministrativo (AMD/CAM), presso l'ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura - UOD 50.07.05 della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, mediante l'affiancamento al personale di riferimento. Supporto alle attività d'ufficio: istruttorie, fascicolazione, rendicontazione e certificazione spese

Formazione e-learning e rafforzamento delle competenze per un totale di 300 ore suddivise nelle seguenti fasi:

1. Formazione trasversale di 120 ore per l'acquisizione di competenze in materia di organizzazione e project management; attività amministrativa; attività contrattuale della PA; lavoro pubblico; ordinamento contabile; trasparenza e accountability; politiche di sviluppo del territorio; competenze digitali e soft skills
2. Formazione specialistica 120 ore:
 - Gli affidamenti pubblici
 - L'attività amministrativa. Trasparenza e corruzione
 - Il Rapporto di lavoro pubblico
 - Assetto costituzionale - Ordinamento contabile - Provvedimenti
3. Realizzazione del project work (60 ore) "L'importanza della formazione per gli operatori del settore della pesca e dell'acquacoltura"

Il corso ha previsto test di valutazione intermedi e di fine corso e una prova concorsuale pubblica di valutazione, superata con la votazione di 29/trentesimi

☐ **Giunta Regionale della Campania – Napoli, Italia**

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

[01/11/2021 – Attuale]

Incarichi e responsabilità presso l'UOS 207.01.03 della DG Politiche Agricole, Alimentari e Forestali:

- Incarico di elevata qualificazione avente denominazione "Responsabile della gestione delle Misure a Titolarità del FEAMPA e relative procedure Amministrative", conferito con DDR n.803 del 21/11/2024 DG Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
- Collaborazione e supporto al RADG per le attività delegate dall'AdG all'OI relative al PN FEAMPA 2021/2027
- Supporto al RUP per le fasi di Programmazione Affidamento della procedura "Campagne di comunicazione e partecipazione ad eventi strategici e fiere di settore in attuazione del FEAMPA 21-27" affidata all'in house Sviluppo Campania Spa, giusta nomina prot. n.604399 del 14/12/2023 e DRD n.142/24 UOD 500719
- Componente del Comitato di Selezione dell'OI per l'istruttoria delle istanze di cui all'Avviso pubblico per la selezione dei gruppi di azione locale pesca (GAL) e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD), nonché per l'erogazione del sostegno preparatorio sul FEAMPA 2021/2027, giusta nomina con DRD n.325/23 UOD 500719
- Attività giuridico-legali relative all'affidamento dei servizi in attuazione degli interventi del FEAMPA 21/27, incarico prot. n.284743 del 7/6/24
- Referente della UOS 207.01.03 preposto alla gestione dei rapporti con l'Avvocatura attraverso la piattaforma PALegal e supporto tecnico-operativo nella gestione dei contenziosi, incarico prot. n.180277 del 3/4/23

- Referente della UOS 207.01.03 preposto alla gestione dei servizi on-line di Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e regionali diverse della Giunta regionale della Campania
- Attuazione delle procedure in materia di riconoscimento dei debiti fuori bilancio afferenti al settore pesca e acquacoltura
- Attuazione delle disposizioni del PIAO e supporto tecnico-operativo per il corretto espletamento delle attività connesse al ciclo della performance della UOS 207.01.03
- Attività giuridico-legali relative alle Mis. 1.27, 1.40, 2.49, 2.51, 2.56 del PO FEAMP 2014/2020 (incarico prot. n. 115844 del 02/03/2022)
- Attività di definizione delle problematiche afferenti alla Misura 1.5 del FEP 2007/2013 (incarico prot. n.0552101 del 08/11/2021)

□ – Marigliano (NA), Italia

PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO

[11/2011 – 07/2021]

Principali attività:

- Redazione di contratti di vario tipo (vendita, locazione, ecc.) conformi alle norme di legge e alle volontà delle parti
- Redazione di pareri e atti processuali complessi grazie alle acquisite capacità di analisi giuridica e di sintesi
- Interfaccia con enti locali e iscrizione alla short list per incarichi di collaborazione legale
- Conduzione di ricerche approfondite sulla giurisprudenza di merito e di legittimità, con l'utilizzo di banche dati giuridiche specializzate
- Gestione autonoma di fascicoli dalla fase iniziale fino alla conclusione del giudizio
- Gestione procedure civili anche attraverso i principali software giuridici
- Assistenza clienti
- Gestione della corrispondenza con clienti, tribunali e altri legali

□ – Marigliano (NA), Italia

PRATICANTE AVVOCATO

[11/2009 – 10/2011]

Principali attività:

- Collaborazione alla predisposizione di pareri legali e contratti
- Redazione di atti giudiziari (ricorsi, memorie difensive, contratti, ecc.) in materia civile, con particolare focus su diritto di famiglia e responsabilità civile
- Conduzione di ricerche di precedenti giurisprudenziali e interpretazione della normativa di riferimento
- Assistenza all'avvocato titolare nelle udienze di conciliazione e negoziazione assistita, nonché in sede giudiziale
- Gestione fascicoli

□ *Istituto Superiore di Istruzione Secondaria “Umberto Nobile”* – Nola (NA), Italia

ESPERTO IN MATERIE GIURIDICHE PER GLI ESAMI DI QUALIFICA PROFESSIONALE

[09/06/2010 – 14/06/2010]

Valutazione degli elaborati svolti dagli alunni in sede d'esame con lo scopo di verificare le abilità linguistico-espressive acquisite in campo giuridico, le capacità di comprensione e apprendimento dei principi fondamentali del diritto nel settore di competenza, l'acquisizione delle competenze giuridiche necessarie per operare e le capacità di applicare le norme a casi concreti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

Università degli Studi di Napoli "Parthenope" [22/10/2009]

Città: Napoli | Paese: Italia

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

Corte di Appello Napoli [09/01/2014]

Città: Napoli | **Paese:** Italia

ESAMI INTEGRATIVI PER L'ACCESSO AL TFA [Classe di concorso A046]

Università Telematica Pegaso [2015 – 2016]

Paese: Italia | **Tipo di crediti:** CFU | **Numero di crediti:** 30

- 1) Istituzioni di diritto pubblico
- 2) Statistica
- 3) Politica economica
- 4) Economia politica

ESAMI SINGOLI PER L'ACCESSO AL TFA

Università degli studi Giustino Fortunato [2017 – 2018]

Paese: Italia | **Tipo di crediti:** CFU | **Numero di crediti:** 24

- 1) Psicologia scolastica
- 2) Antropologia culturale e sociale
- 3) Metodologie e tecnologie didattiche
- 4) Pedagogia speciale e didattica dell'inclusione

COMPETENZE

CERTIFICATO EIPASS 7 MODULI / Spiccate capacità nell'utilizzo dei gestionali e software SAP, E-GRAMMATA, PALEGAL, SIPA, GZOOM / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Utilizzo di spazi di archiviazione e condivisione dati (Dropbox, Google Drive, WeTransfer, ecc). / Buon utilizzo delle piattaforme IA

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Alt re lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: AM

Patente di guida: B

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

[30/11/2020 – 16/02/2026]

CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA SU PIATTAFORME FEDERICA.EU E BLENDED LEARNING

- Corso "Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto"
- Seminario in materia antidiscriminatoria e di promozione della cultura delle pari opportunità nelle PP.AA
- English Upper intermediate (B2.1)
- Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell'ESL e del "de minimis"; il concetto di impresa Unica
- Corso di formazione in e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale della giunta regionale della Campania
- English intermediate (B1.2)
- Percorso formativo PNRR e PNC
- L'iniziativa economica privata e i poteri pubblici
- Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti
- L'attività amministrativa: principi regole e prassi
- Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (DL 76/2020) e 2021 (DL 77/2021)
- Smartworking: Sfide & Opportunità
- Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro
- The Personality Game
- Comunicazione efficace e gestione del conflitto
- Percorso formativo in materia di impatto dei decreti semplificazione (L.120/2020 e D.L. 77/2021) sul D.Lgs 50/2016 nella fase di gara
- Percorso formativo in materia di Open Data
- Percorso formativo in materia di pari opportunità e contrasto alla discriminazione e violenza di genere
- Accessibilità digitale degli strumenti informatici - Corso Specialistico

[30/11/2022 – 16/02/2026]

CORSI PROGETTO SYLLABUS

- RIFORMA MENTIS
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (Edizione 03)
- Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale (Edizione 03)
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici - (Edizione 03)
- Conoscere gli Open Data (Edizione 03)
- Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale (Edizione 03)
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA (Edizione 03)
- Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023
- Conoscere l'identità digitale
- Proteggere i dati personali e la privacy
- Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici - introduttivo
- L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione delle controversie - base
- Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione
- Conoscere il lavoro agile e la sua importanza come leva di innovazione organizzativa

[2021 – 2023]

CORSI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "FORZA PESCA" - FORMEZ PA

- Il ruolo del by-catch nella pesca professionale
- La Biologia e l'Ecologia della pesca
- Corso base di Osservatore della pesca. Il corso ha previsto un test di valutazione finale, superato con la votazione di trenta/trentesimi

- Corso Pescaturismo e ittiturismo: sostenibilità, innovazione, gestione e valorizzazione
- Gestione delle attività di pesca - Tutela e valorizzazione delle produzioni di filiera
- Il Fondo Nuove Competenze e il Piano regionale "Forza Pesca"

[2021 – 2023]

CORSI DI FORMAZIONE IFEL

- La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n.24/2023: aspetti organizzativi e applicativi
- Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione
- PNA 2022-2024: novità e strumenti
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup

[2012 – 2013]

CORSI IN MATERIA FORENSE

- Il rapporto di colleganza (deontologia)
- La riforma forense
- L'espropriazione per pubblica utilità
- Il gratuito patrocinio e lo ius postulandi
- Valutazione del danno psichico... Risvolti esistenziali
- Le misure cautelari

[10/09/2025]

Cyber Security Awareness

DICHIARAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000)

La sottoscritta Marina Napolitano, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, DICHIARA che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Capacità e competenze organizzative

Consolidata autonomia organizzativa e professionale, applicata con successo in contesti lavorativi caratterizzati da elevata complessità, acquisita durante l'esercizio della professione forense prima e grazie al ruolo di funzionario amministrativo presso la Giunta Regionale della Campania poi. Gestione autonoma di attività complesse che richiedono elevate competenze tecnico-giuridiche.

Spiccata capacità di programmazione organizzativa e gestionale, ottima capacità di gestione delle emergenze e di problem solving.

Solida esperienza nella gestione di progetti ed elevata capacità di coniugare competenze tecniche specifiche con un approccio collaborativo e organizzato al fine di contribuire in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Ottime capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra in contesti istituzionali, con particolare attenzione alla collaborazione interdisciplinare e al raggiungimento di obiettivi comuni

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità e competenze relazionali

- Capacità di ascolto
 - Capacità comunicative in generale
 - Predisposizione a interagire con il pubblico
 - Capacità di attivare collaborazioni con altri colleghi
 - Capacità di raccordo e collegamento con altri enti e organizzazioni
 - Flessibilità, adattabilità, pianificazione, definizione degli obiettivi, ottima organizzazione e gestione del tempo, efficiente gestione dello stress, autonomia, rispetto delle scadenze, orientamento al risultato
 - Problem solving, capacità di analisi, brainstorming, relationship building, capacità e predisposizione a lavorare in team
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".