

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	ANNICCHIARICO NICOLA
Qualifica	Funzionario amministrativo
Amministrazione	Regione Campania
Numero di telefono Ufficio	081/7964645
E-mail istituzionale	nicola.annicchiarico@regione.campania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Apprendista contabile dal 09/12/2002 al 10/10/2003 presso la società “Alma Center”.

Iscritto all’Albo degli avvocati del Consiglio dell’Ordine di Nola, con tessera n. 3309/2006 fino a Luglio 2021.

Collaborazione come docente di diritto dell’ambiente presso la Comunità Montana “Montedonico-Tribucco” da Febbraio a Giugno 2004.

Collaborazione da ottobre 2003 a giugno 2004 presso lo studio legale civile “Marotta” in Nola (NA), dove ho maturato esperienza nell’ambito del diritto civile, ed in particolare modo dei diritti reali, dei diritti di successione, del diritto di famiglia e del recupero credito.

Da Settembre 2004 sino a settembre 2007 ho collaborato presso lo studio legale civile-amministrativo “Aliperti”, dove ho maturato esperienza nell’ambito del recupero credito, in materia di espropriazione e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Ho esercitato la professione di avvocato dal 2006 al 2021, in particolare nell’ambito del diritto civile e amministrativo

Dal 2005 al 2014 al 2019 sono stato consigliere comunale presso il Comune di Casamarciano (NA), rivestendo rispettivamente la carica di capogruppo di maggioranza e di Presidente del Consiglio comunale.

**Esperienza
lavorativa nella
Pubblica
Amministrazione dal
04/08/2020**

Dal 04/08/2020 al 31/08/2021, a seguito del superamento delle prove preselettive del Concorso RIPAM Campania 2019 per funzionario amministrativo, ho svolto attività di formazione gestita dal FORMEZ presso la UOD01 Demanio Regione Campania.

Dal 02/11/2021 al 12/12/2023 sono stato funzionario amministrativo presso la Direzione Regionale per le Risorse Strumentali (50.15.00), assegnato alla UOD 01 Demanio Regione Campania con il seguente incarico di responsabilità: “attività connesse al Demanio Stradale e Ferroviario in applicazione della Legge 59/1997, del D.Lgs 112/1998 e del D.Lgs 96/1999, istruttoria relativa alle acquisizioni, trasferimenti e valorizzazione degli immobili demaniali, al rilascio di concessioni e alla costituzione di diritti sui beni demaniali, alla demanializzazione e sdemanializzazione, canale ponte Sarno-adempimenti tecnico amministrativi”.

Dal 12/12/2023 sono stato assegnato alla struttura di Staff tecnico operativo (50 15 91) con il seguente incarico di responsabilità: “attività comportante specifica responsabilità nel supporto legale alla gestione del patrimonio ex ONC relativamente alle attività di contrasto ai ricorsi per usucapione, alle occupazioni abusive, alla reintegra degli immobili detenuti sine titulo ed al recupero dei crediti connessi. Supporto alle procedure di alienazione ex DGR 38/2015 e L.R. n. 28/2018.”

Dal 27/02/2024, in aggiunta alle attività assegnate, sono stato nominato referente contabile e supporto legale della UOD Demanio Regionale (50.15.01)

Corso di formazione in e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale della giunta regionale della Campania.

“Corso di formazione BLS (Basic Life Support Defibrillation) secondo le Linee Guida American Heart Association e ILCOR 2020

“Corso di formazione antincendio per addetti antincendio in attività di livello 3 (ex rischio alto)”

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Maturità Classica conseguita l'anno 1995/1996 con la votazione di 54/60

Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 09/07/2002, presso l'Università “Federico II” di Napoli, con votazione di 103/110

Laurea magistrale (classe LM77) in Management, conseguita il 09/10/2024 presso l'Università “Mercatorum”, con votazione di 92/110

Master Universitario di I Livello “Il Management e l’amministrazione delle imprese” (60 CFU) conseguito in data 02/10/2023

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI
E RELAZIONALI**

Persona dinamica, capace di mantenere alta la propria motivazione, l’orientamento a conseguire gli obiettivi fissati, capacità comunicativa, organizzativa, gestionale, di negoziazione. In grado di lavorare in gruppo con spirito di adattamento.

Ritengo di aver appreso nel corso dei miei studi universitari e post universitari la conoscenza delle principali norme e orientamenti giurisprudenziali nell’ambito giuridico, di aver maturato la giusta esperienza e di possedere le qualità morali ed umane (onestà, incorruttibilità, correttezza, rettitudine, perseveranza) doti indispensabili per lo svolgimento di un lavoro dove l’aspetto fiduciario è posto alla base dello stesso.

PRIMA LINGUA

Buona conoscenza inglese scritto e parlato. Attestato C1 Lingua Inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc**

Buona dimestichezza nell’uso del computer, internet, con particolare riguardo al sistema operativo Windows e relative applicazioni tra cui Word ed Excel.

PATENTE

Categoria B

Il sottoscritto consapevole delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel curriculum corrispondono a verità.

In merito al trattamento dei dati personali riportati nel seguente curriculum, esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e delle modalità di cui alla Legge 196/2003.

Napoli 24/10/2024

Nicola Annicchiarico