



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO**

COGNOME **Di Mauro**

Cell. *(omissis)*

E-mail *antonio.dimauro@regione.campania.it*

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita *(OMISSIS)*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* **Dal 04 marzo 2024 a tutt'oggi.**
  - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA -  
UFFICIO I DEL GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA  
"STAFF DEL CAPO DI GABINETTO"  
VIA SANTA LUCIA 81, 80132, NAPOLI(NA).**
  - *Tipo di azienda o settore* **Amministrazione pubblica.**
  - *Tipo di impiego* **Funzionario legislativo** presso l'Ufficio I del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania "**Staff del Capo di Gabinetto**".
  - *Principali mansioni e responsabilità* **Titolare, dal 19 maggio 2025, di incarico di elevata qualificazione** cod. 40.01.00/11, avente denominazione "**Supporto all'attività di assistenza tecnico giuridica della struttura**", con le seguenti competenze "**Supporto alla disamina delle questioni giuridiche e delle altre questioni assegnate alla struttura e supporto al raccordo con l'Ufficio Speciale in materia di vigilanza e controllo sugli enti in house e partecipati dalla Regione, con particolare riferimento alle questioni connesse all'esercizio dei diritti del Socio da parte del Presidente della Giunta regionale nelle società partecipate e controllate dalla Regione**" conferito con decreto dirigenziale n. 3 del 19 maggio 2025.
- Incardinato presso lo Staff del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania svolge le seguenti attività:
- predisposizione delle deleghe per la partecipazione alle assemblee dei soci e ai consigli di amministrazione delle società e degli enti partecipati dalla Regione, previo raccordo con l'Ufficio Speciale Enti, Società Partecipate, Vigilanza e Controllo, da sottoporre al Capo di Gabinetto per la firma del Presidente;
  - supporto al Capo di Gabinetto nell'istruttoria, con relativo studio e analisi giuridica, delle questioni che, per la loro particolare complessità, delicatezza e urgenza, sono sottoposte alla diretta attenzione del Capo di Gabinetto, con eventuale predisposizione di apposite relazioni e/o appunti;
  - supporto al Capo di Gabinetto nelle attività di pre-giunta;
  - supporto, a vario titolo, al Capo di Gabinetto nella predisposizione e supervisione di atti e documenti;

▪ lavorazione delle pratiche assegnate, nell'apposito portale UDCP, all'Ufficio I del Gabinetto.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01 novembre 2021 al 03 marzo 2024.**

**REGIONE CAMPANIA - UFFICIO SPECIALE AVVOCATURA**

VIA NUOVA MARINA 19 C, 80133, NAPOLI(NA).

**Amministrazione pubblica.**

**Funzionario amministrativo** presso l'Ufficio Speciale Avvocatura, in seguito al superamento del corso-concorso indetto con bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 54 del 9 luglio 2019.

Incardinato presso la UOD 17 - Recupero crediti, Esecuzioni e Pignoramenti - dell'Avvocatura della Regione Campania, ha svolto le seguenti attività:

- gestione delle attività amministrative connesse al recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione regionale anche mediante la predisposizione di ingiunzioni fiscali (ex R.D. 14 Aprile 1910, n. 639 e ss.mm.ii.);
- gestione delle attività relative alle procedure concorsuali disciplinate dal nuovo Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza;
- cura della rassegna giurisprudenziale, commento e pubblicazione delle pronunce di maggior rilievo;
- referente privacy dell'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale ex RGPD 2016/679/UE.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da luglio 2020 a maggio 2021.**

**REGIONE CAMPANIA - UFFICIO SPECIALE AVVOCATURA**

VIA MARINA 19C, 80133, NAPOLI(NA).

**Amministrazione Pubblica.**

**Tirocinio formativo nell'ambito del corso-concorso Ripam-Campania, tirocinante AMD - funzionario amministrativo e legislativo.**

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da ottobre 2018 a settembre 2019.**

**Avvocato iscritto all'ordine degli Avvocati di Torre Annunziata.**

▪ Assistenza e supporto legale su tematiche attinenti al diritto civile, diritto amministrativo e legislazione sanitaria, anche in sede di contenzioso giudiziale.

▪ Approfondimento del settore della responsabilità professionale medica e della legislazione sanitaria.

▪ Collaborazione nella gestione del contenzioso amministrativo.

▪ Assistenza nella gestione delle procedure esecutive.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da novembre 2015 a novembre 2018.**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTENOPE**

VIA GENERALE PARISI 13, 80132, NAPOLI (NA).

**Università degli Studi di Napoli Parthenope - Dipartimento di Economia.**

**Dottorato di ricerca.**

▪ Attività di ricerca nel settore del Diritto Privato IUS 01, con particolare riferimento alla materia dei contratti e delle obbligazioni.

▪ Supporto alle ordinarie attività didattiche, ricevimento studenti, tutoraggio tesisti, seminari di approfondimento.

▪ Partecipazione a corsi di formazione, convegni e incontri di studio organizzati dal Dipartimento.

**Consegue il titolo di Dottore di Ricerca discutendo la tesi "La nuova destinazione patrimoniale nella legge n.112 del 2016".**

- Date (da – a) **Da Dicembre 2013 a Giugno 2015.**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **TRIBUNALE DI NAPOLI,**  
*PIAZZA E. CENNI 1, 80137, NAPOLI (NA).*
  - Tipo di azienda o settore **Tribunale di Napoli – X sezione civile, Pres. Magliulo.**
  - Tipo di impiego **Stage di formazione teorico-pratica introdotto con il decreto-legge 21 giugno 2013, n.69.**
    - Collaborazione al compimento delle ordinarie attività giudiziarie.
    - Cooperazione alla redazione di numerose sentenze ed altri provvedimenti per la definizione di controversie in materia di diritto amministrativo, espropriazioni, appalti di opere pubbliche, arricchimento senza causa, risarcimento del danno e responsabilità medica.
    - Studio e analisi degli orientamenti della dottrina e della giurisprudenza sulle tematiche sottoposte alla cognizione del giudice di merito.
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) **Da Aprile 2013 a ottobre 2018.**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE MICHELINI.**  
*CALATA SAN MARCO 13, 80133, NAPOLI (NA).*
  - Tipo di azienda o settore **Studio legale.**
  - Tipo di impiego **Praticante Avvocato iscritto nel registro dei praticanti dell'ordine degli Avvocati di Torre Annunziata.**

## **TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE**

### **UNIVERSITARIA**

- Date (da – a) **Dall'a.a. 2007/2008 all'a.a. 2012/2013.**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II".**  
**FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA.**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Laurea in Giurisprudenza LMG 01.**  
**Laurea Magistrale in Giurisprudenza.**  
**Tesi di Laurea: "Il Contratto Preliminare".**  
**Relatore: Prof. Ernesto Cesaro.**
  - Qualifica conseguita **110/110 e lode.**
  - Livello nella classificazione nazionale
- 
- Date (da – a) **Da novembre 2015 a novembre 2018.**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE**  
*VIA GENERALE PARISI 13, 80132, NAPOLI (NA).*
  - Tipo di azienda o settore **Università degli Studi di Napoli Parthenope - Dipartimento di Economia.**
  - Tipo di impiego **Dottorato di ricerca.**
    - Attività di ricerca nel settore del Diritto Privato IUS 01, con particolare riferimento alla materia dei contratti e delle obbligazioni.
    - Supporto alle ordinarie attività didattiche, ricevimento studenti, tutoraggio tesisti, seminari di approfondimento.
    - Partecipazione a corsi di formazione, convegni e incontri di studio organizzati dal Dipartimento.
  - Principali mansioni e responsabilità **Consegue il titolo di Dottore di Ricerca discutendo la tesi "La nuova destinazione patrimoniale nella legge n.112 del 2016".**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Dall'a.a. 2021/2022 all'a.a. 2022/2023.**

**UNIVERSITÀ TELEMATICA PEGASO.**

**FACOLTÀ DI ECONOMIA.**

**Corso di Laurea Magistrale in Scienze Economiche LM 56.**

**Laurea Magistrale in Scienze Economiche.**

**Tesi di Laurea: "Il Nuovo Codice della Crisi di Impresa: il ruolo attivo del Pubblico Ministero civile."**

**Relatore: Prof. Eugenio Patroni Griffi.**

**110/110 e lode.**

## **ATTIVITÀ FORMATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**a.a. 2020/2021.**

**Certipass.**

**Certificazione Eipass DPO – Data Protection Officer.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**a.a. 2020/2021.**

**Master di II Livello presso l'Università Telematica Pegaso.**

**Master di II Livello in Diritto Amministrativo.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Da luglio 2020 a maggio 2021.**

**Corso di Formazione organizzato da Formez PA.**

Corso di formazione articolato in 3 fasi:

- formazione trasversale (120 ore – da luglio a dicembre 2020);
- formazione specialistica (120 ore – da gennaio ad aprile 2021);
- project work (60 ore – da aprile a maggio 2021): "La Coesione Digitale".

- Date (da – a)

**Da aprile 2022 a tutt'oggi.**

**Corsi di formazione sulla piattaforma Federica Web Learning gestita dall'Università degli Studi di Napoli Federico II**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Da maggio 2023 a tutt'oggi.**

**Programma di formazione "Syllabus" gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica.**

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Madrelingua **Italiana**

Altra Lingua **Inglese**  
 • Capacità di lettura **C1**

- Capacità di scrittura C1
- Capacità di espressione orale C1

**July 2020 ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes – C1**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE** **TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft Windows/XP-Vista e del pacchetto Office, in particolar modo Word ed Excel.

## **ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

**Settembre 2018**

**Abilitato all'esercizio della professione forense.**

## **CONCORSI**

**2022**

**Vincitore Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2.133 posti, elevati a 2.736, di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area III, posizione retributiva/fascia retributiva F1, o categorie o livelli equiparati, nel profilo di funzionario amministrativo, nei ruoli di diverse amministrazioni, bando in G.U., IV Serie Speciale "Concorsi ed esami", n. 50 del 30 giugno 2020. Assegnato al Ministero dello Sviluppo Economico.**

**2021**

**Vincitore Corso-Concorso RIPAM Campania per il reclutamento presso la Regione Campania, il Consiglio Regionale della Campania e gli Enti locali della Regione Campania di complessive 963 unità di personale di categoria D.**

*Il sottoscritto attesta e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum. Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Si autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Napoli, 21 maggio 2025

firmato  
**dott. Antonio Di Mauro**