

INFORMAZIONI PERSONALI

Flavia Morone

ESPERIENZA PROFESSIONALE

11/09/2025 -
ATTUALE

Funzionario Tecnico presso Giunta Regionale Campania - Settore Protezione Civile 214.01.00 - Scuola Protezione Civile "Ernesto Calcara"

Supporto al Funzionario E.Q. nella attività di programmazione, organizzazione e gestione delle attività promosse dalla Scuola Regionale di Protezione Civile "Ernesto Calcara", mediante rilevazione del fabbisogno formativo delle ODV, programmazione corsi, organizzazione e gestione delle attività didattiche.

Supporto ai procedimenti correlati in genere alle attività della Scuola. DPR 445/2000 ss.mm.ii. Controlli a campione sulle dichiarazioni ex artt. 46 e 47 rese dalle OdV nelle istanze di iscrizione ai corsi.

Attività tecniche connesse alla gestione del presidio di S. Marco Evangelista e agli altri presidi provinciali di protezione civile.

Attività esercitative e divulgative di protezione civile. Attività di protezione civile in esterna ed in reperibilità.

Supporto per le attività di protezione civile per esigenze del Settore.

Attività di protezione civile in esterna ed in reperibilità. Ulteriori attività connesse al profilo professionale

Settimana della Protezione Civile (Direttiva PCM 1 aprile 2019). Attività formative e divulgative destinate alla popolazione e alle scolaresche coinvolte nelle esercitazioni di protezione civile svolte a S. Agnello (Na), Benevento, Salerno. Coordinamento e supporto allo svolgimento del corso COC destinato ai dipendenti pubblici dei Comuni coinvolti nelle esercitazioni programmate e ai volontari delle ODV appartenenti al territorio interessato dalle attività esercitative.

Esercitazione EXE FLEGREI 2025. Funzione di Coordinamento presso il COC del Comune di Napoli. Attività divulgative rivolte alle scolaresche coinvolte nello svolgimento dell'esercitazione.

Supporto all'organizzazione del corso specialistico per valutatori AEDES.

Mostra itinerante "Terremoti di Italia", 23 novembre – 14 dicembre. Supporto alla Dirigente di Settore per l'organizzazione delle attività relative ai seminari formativi destinati ai volontari delle Organizzazioni di volontariato e ai funzionari degli Enti Pubblici.

Attribuzione incarico specifica responsabilità per:

Responsabile dei procedimenti afferenti ai corsi AIB della Scuola Regionale di Protezione Civile "Ernesto Calcara".

15/06/2023 -
11/09/2025

Funzionario Tecnico presso Giunta Regionale Campania - D.G. 50.18.00 Lavori Pubblici e Protezione Civile

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla predisposizione di bandi e correlate attività in materia di pianificazione di Protezione Civile (ricognizione sullo stato di attuazione di precedenti finanziamenti, predisposizione avviso pubblico con relativi allegati, predisposizione documentazione attinente, ecc.).

Avviso pubblico "PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE SU SCALA PROVINCIALE/CITTÀ METROPOLITANA, INTERCOMUNALE DI CONTESTO TERRITORIALE, COMUNALE" (D.D. n. 566 del 25/11/2024 e successivi). Elaborazione, stesura e pubblicazione dell'avviso pubblico. Monitoraggio, assistenza tecnica presentazione istanze, istruttoria su istanze pervenute. Predisposizione e pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive. Attività a supporto dell' Autorità di gestione su aspetti tecnici e operativi inerenti il finanziamento FESR.

Partecipazione al gruppo di lavoro per Piano Regionale di Protezione civile D. D. n. 371 del 03/09/2024.

Supporto tecnico al Gruppo di lavoro per il Piano Intercomunale dell'isola di Ischia.

Per la UOD 50.18.06 istruttoria delle pratiche L.R. 9/83 e ss.mm.ii., rilascio Autorizzazioni Sismiche ordinarie, Depositi Sismici, Attestazioni di Presentazione del Progetto, RSU, Collaudi, nonché attività connesse al Portale SISMICA.

Istruttoria di autorizzazioni sismiche in sanatoria.

Supporto tecnico-amministrativo Ufficio Contenzioso.

Supporto tecnico operativo allo staff 50.18.92 per attività di esercitazione di protezione civile EXE Flegrei 2024 (allestimento arre di accoglienza, funzione di supporto per la salvaguardia dei beni culturali) e attività divulgative-formative OPEN DAY di Protezione Civile (11/12/2024 Open day dedicato alle Scuole; 22/12/2024 Open day dedicato alle ODV).

Da Ottobre 2023 a Settembre 2025

Incarico di specifica responsabilità per:

- "Attività tecnico-amministrative inerenti la predisposizione di bandi e attività connesse in materia di pianificazione di protezione civile"
- "Istruttoria nella qualità di R.d.P. delle pratiche L.R. 9/83 e ss.mm.ii. e reg. reg 4/2010 di competenza della UOD 501806 – Genio Civile di Napoli."

Da Dicembre 2024 a Settembre 2025

Assegnazione di compiti e attività di protezione civile di competenza degli uffici della D.G. 50.18.00, con particolare riferimento al supporto tecnico, amministrativo e contabile al Direttore Generale, in conformità alle esigenze operative dell'Ufficio di Direzione.

09/2021-06/2023

Istruttore tecnico presso Comune di Salerno

Istruttore tecnico presso Settore Trasformazioni Edilizie – Ufficio CILA e SCIA del Comune di Salerno.

Responsabile di Procedimento relativamente alle pratiche edilizie di Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 22 D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii.) per lavori a farsi ed Accertamenti di Conformità ai sensi dell'art. 37 comma 4 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii. per opere già eseguite in assenza o difformità al titolo edilizio.

Istruttore di pratiche di condono ai sensi della Legge 47/1985.

07/2020–05/2021

Istruttore tecnico Comune di Vico Equense – Tirocinio Regione Campania

Istruttore tecnico presso i Servizi 'Ufficio Europa', Patrimonio e Demanio marittimo del Comune di Vico Equense nell'ambito della formazione on the job del Corso-Concorso unico territoriale per le amministrazioni della Regione Campania.

Attività svolte presso **Ufficio 'Europa'**:

-stesura di determinazioni e atti vari inerenti procedimenti, progettazione ed esecuzione lavori del Servizio, compreso l'inserimento nel sistema informatico comunale, la pubblicazione e le attività consequenziali dal punto di vista tecnico e amministrativo;

- assistenza tecnica-amministrativa alla Direzione Lavori per l'esecuzione dei lavori afferenti il Servizio;

- attività di supporto generico al buon funzionamento dell'ufficio comunale di assegnazione.

Attività svolte presso **Ufficio Patrimonio**:

- riscontri, certificazioni, attività gestionali di alcuni beni comunali, principalmente strade e autoveicoli;

-istruzione pratica e rilascio concessioni per occupazione suolo;

- attività tecniche, gestionali e amministrative legate ai procedimenti e alle esecuzioni di lavori in capo ai Servizi; attività di supporto generico al buon funzionamento dell'ufficio comunale di assegnazione.

11/2019–09/2020

Docente leFP per la Regione Campania - A.i.m. Formazione

Docente di Fisica, Qualità e Sicurezza sui luoghi di lavoro per il I anno del Corso 'Operatore delle Calzature'

11/2019–09/2020

Docente leFP per la Regione Campania - E.I.T.D. scari

Docente di Matematica, Fisica, Qualità e Sicurezza sui luoghi di lavoro per il I anno del Corso 'Operatore dell'Abbigliamento'

09/2019–12/2019

Insegnante Istituto comprensivo Regina Coeli Napoli

Insegnante di Tecnologia e Disegno tecnico presso la Scuola Secondaria di Primo Grado nell'Istituto Comprensivo Parificato 'Regina Coeli' di Napoli

11/2012 – 08/2018

Addetta gestione Supply Chain Management (SCM) PROMOZIONALE ITALIANA spa, Pastorano (CE)

ASSISTENZA ALLA GESTIONE COMPLETA DELLA SUPPLY CHAIN

- Gestione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e delle macchine di magazzino, nonché i rapporti con i fornitori inerenti ad essa
- Monitoraggio degli approvvigionamenti di magazzino (materiali vari di imballaggio, pallets, ecc.) con analisi costi/consumi per ottimizzare il budget aziendale
- Assistenza nella gestione del personale di magazzino e del personale esterno
- Collaborazione nella gestione dei documenti contabili legati alle attività di magazzino (fatturazione merce in uscita, DDT e documenti di trasporto, ecc.)
- Monitoraggio periodico (quadrimestrale, annuale) dell'andamento dei reclami da parte dei clienti, per individuare e migliorare/risolvere le criticità evidenziate dagli stessi

ASSISTENZA CLIENTI POST-VENDITA mediante CRM

- Risoluzione di problematiche e criticità sulle spedizioni e sulle consegne della merce
- Assistenza per la gestione e risoluzione dei reclami
- Gestione completa del processo di "Reso Cliente", dalla richiesta del cliente al monitoraggio della merce in rientro con il controllo della stessa all'emissione dei documenti contabili inerenti
- Assistenza, in collaborazione con l'ufficio Contabilità, alla consultazione dei documenti contabili emessi

AUDITOR INTERNO PER CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ISO 9001

- Redazione ed aggiornamento annuale del Manuale della Qualità
- Controllo ed aggiornamento delle Revisioni interne di documenti e di processi aziendali
- Monitoraggio degli obiettivi da raggiungere e dei parametri indicatori degli stessi
- Coordinamento ed organizzazione delle attività di auditing interno e del rinnovo annuale della certificazione

CONSULENZE TECNICHE

Attività tecnica di consulenza e assistenza per manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti e delle strutture della sede aziendale.

06/2012–11/2012
01/2011–06/2011

Incarico professionale di progettazione

Comune di Vico Equense, Vico Equense (Na)

PROGETTAZIONE DI ELEMENTI STRUTTURALI NELL'AMBITO DEI LAVORI DI RESTAURO ARCHITETTONICO E RISANAMENTO DELLE FACCIATE DELL'EDIFICIO COMUNALE SITO IN VIA FILANGIERI, VICO EQUENSE (NA)

L'attività di progettazione è stata svolta all'interno dell'esecuzione di più ampi lavori di risanamento e restauro architettonico delle facciate dell'edificio comunale da cui sono emersi stati di degrado avanzato anche di importanti elementi strutturali quali architravi di porte e finestre.

01/2012–02/2012

Tirocinio formativo presso Servizi "Ufficio Europa" e "Lavori Pubblici"

Comune di Vico Equense, Vico Equense (Na)

- Collaborazione alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva relativa alle opere pubbliche presenti nel territorio comunale
- Assistenza in cantiere
- Supporto alla preparazione della documentazione amministrativa e dei procedimenti relativi alle progettazioni svolte

10/2009–05/2011

Libera Attività Professionale

STUDIO DI INGEGNERIA 'A & M D'ONOFRIO E ASS.TI', AVELLINO (ITALIA)

- Progettazione strutturale ed architettonica per opere pubbliche e private.
- Progettazione di opere civili per ridurre rischio idrogeologico.
- Preparazione documentazione tecnica ed amministrativa per la partecipazione a bandi di progettazione e gare d'appalto.

02/2009–06/2009

**Docente Progetto P.A.S. (Percorsi Alternativi Scolastici)
Consorzio CONSVIP SCARL, Napoli (Italia)**

Docente di Impianti Civili presso Istituto Tecnico Industriale Statale "G.Ferraris" Napoli, per il 2° quadrimestre dell'A.S. 2008/2009 (D.D. 141/07) per progetto di attività scolastiche alternative finalizzate a ridurre la dispersione scolastica di minori predisposto da CONSVIP in collaborazione con la Regione Campania.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30/05/2025 Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania (DGR n. 612/2024) e il recepimento delle recenti novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

01/2025 Corso per “Responsabile di sala radio” – Scuola di Protezione civile U.O.D. Ufficio di Pianificazione di Protezione Civile, Rapporti con gli Enti Locali, Formazione

Attività, riferimenti normativi, procedure operative.

01/2025 Corso per “Addetto di sala radio” – Scuola di Protezione civile U.O.D. Ufficio di Pianificazione di Protezione Civile, Rapporti con gli Enti Locali, Formazione

Attività, riferimenti normativi, procedure operative.

11/2024 Progetto Sinfonia Ambiente - Servizi digitali integrati per l'ambiente (SIA) – Corso Formazione ESRI

Introduzione al GIS usando ArcGIS

06-07/2024 Corso di formazione per le Competenze trasversali
"Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto"

Comunicazione interpersonale all'interno dell'ambiente lavorativo e/o personale.

Principali strategie e i principali modelli di comunicazione e di gestione del conflitto.

28/03/2024 Corso BRADISISMO FUNZIONARI PUBBLICI 1/2024

D.L. n. 140 del 12 ottobre 2023 - Misure urgenti di prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei,

conv. con modif. dalla L. 7 dicembre 2023, n. 183. **PIANO DELLA COMUNICAZIONE ALLA POPOLAZIONE**

Formazione continua per i dirigenti, i funzionari e i dipendenti pubblici addetti al Servizio Nazionale di Protezione Civile.

26/02/2024 **Convegno “RIFLESSIONI SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: TRA NOVITÀ E ASPETTATIVE”**

PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER IL RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO. Regione Campania in collaborazione con ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) e Rete degli Osservatori Regionali dei Contratti Pubblici.

Approfondire alcune delle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici Dlgs 36/2023.

27/09/2023 **PNA 2022-2024: novità e strumenti - Trasparenza, privacy e anticorruzione**

19/10/2023 **La disciplina del whistleblowing, le novità del decreto n.24/2023: aspetti organizzativi e applicativi**

16/11/2023 **Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo**

La prevenzione del riciclaggio: normativa e ruolo dell'Unità di Informazione Finanziaria

Attuazione della normativa antiriciclaggio negli Enti locali: difficoltà e opportunità

Antiriciclaggio e contrasto al terrorismo: analisi di un caso

Formazione specialistica per la P.A. - SYLLABUS

01-08/2024 **Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023**

Novità e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023.

Accrescere e potenziare le competenze necessarie per implementare gare d'appalto in modo efficace, fornendo una panoramica sulla corretta procedura per la redazione della documentazione di gara, la valutazione delle offerte pubbliche, dalla fase di affidamento alla fase di esecuzione e collaudo, fornendo agli operatori del settore gli strumenti necessari a gestire i contratti pubblici in modo efficiente.

14/03/2024 **RIForma Mentis - Principi e valori nella P.A.**

Strategie individuali e organizzative per riconoscere, prevenire e contrastare le discriminazioni legate al genere che tutti i lavoratori, e in particolare le donne, possono subire negli uffici.

Acquisire le conoscenze giuridiche e organizzative di base per individuare le situazioni di rischio e le relative soluzioni.

- 06-12/2023 **La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione**
- Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile
 - Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile

Competenze digitali per la PA

- Erogare servizi on-line
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale
- Proteggere i dati personali e la privacy
 - Conoscere gli Open Data
- Proteggere i dispositivi
- Consapevolezza della Cybersecurity
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Corsi di formazione sulla sicurezza informatica

- 04/2024 – 10/2025 **Cyber Guru Awareness livello 3**
- Real scan, phone scan, social & cyber-bullismo, privacy, aspetti legali, sicurezza fisica, e-commerce, vacanze e viaggi di lavoro, cyber – igiene, backup e recupero dati, buone pratiche.
- 04/2024 – 10/2025 **Cyber Guru Awareness livello 2**
- Clean desk, smart working, social collaboration, smishing & vishing, spear phishing, ransomware, autenticazioni multi-fattore, fake news, dispositivi IoT, bluetooth & wi-fi, classificazione delle informazioni, protezione dati.
- 08-10/2023 **Cyber Guru Awareness livello 1**
- Phishing, Password, Social media, Privacy & dati personali, Mobile & APP, Intelligenza artificiale, USB storage, Malware & Ramsonware, e-mail security, Web browsing, Deepfake, Social engineering.

Abilitazioni e Titoli di Studio

- 10/2018 **Abilitazione all'esercizio della professione di Agente di Affari in Mediazione**
- Camera di Commercio dell'Industria e dell'Artigianato, Frosinone (Italia)

05/2010–ATTUALE **Iscrizione Albo Professionale per esercizio della libera professione**
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Napoli, Napoli (Italia)

09/2009 **Abilitazione all'esercizio della libera professione di Ingegnere**
Università degli studi di Napoli "Federico II", Napoli (Italia)

05 - 09/2009 **Tecnico di cantiere**

Ansaldo Energia spa, Genova (Italia)

CORSO DI FORMAZIONE CON ESAME DI QUALIFICA

Produzione e tecnologie costruttive di turbine a gas e a vapore e di generatori di corrente elettrica.

Programmazione e monitoraggio attività

Assistenza completa alla Direzione Lavori

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Stage formativo in reparti di produzione e in cantiere.

12/2008 **Laurea Ingegneria Civile V.O.**

Università degli studi di Napoli "Federico II", Napoli (Italia)

INDIRIZZO STRUTTURALE

Tesi di laurea sullo studio del "Collasso di cavità in suolo che risponde al criterio di Hoek-Brown" ovvero in terreni di matrice rocciosa che non rispondono ai modelli elastici e anelastici tradizionalmente utilizzati nello studio dei terreni.

Votazione 107/110

07/1999 **Diploma di Geometra**

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Europa", Cassino (Fr) (Italia)

Votazione 100/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	Utente INTERMEDIO	Utente INTERMEDIO	Utente BASE	Utente BASE	Utente INTERMEDIO
FRANCESE	Utente INTERMEDIO	Utente INTERMEDIO	Utente BASE	Utente BASE	Utente INTERMEDIO

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Ottime competenze relazionali di ascolto e orientamento all'interlocutore acquisite mediante il contatto con l'utenza esterna, di persona o telefonicamente, nelle varie sfaccettature che si presentano quotidianamente
- Ottima capacità di trasmettere le competenze acquisite acquisita durante lo svolgimento di gruppi di studio o lezioni singole in ambito scolastico e universitario, nonché nel corso delle docenze svolte
- Ottime capacità di sintesi
- Ottima competenza nella risoluzione delle difficoltà comunicative

Competenze organizzative e gestionali

- Competenze organizzative di progettazione acquisite durante la gestione autonoma di incarichi svolti in autonomia professionale
- Pianificazione di attività, definizione tempi e individuazione delle risorse necessarie sia in fase preliminare che in via di sviluppo; monitoraggio delle attività fino al raggiungimento degli obiettivi; report sulle attività seguite; problem solving legato allo sviluppo delle attività stesse.
- Capacità di svolgere più attività in parallelo, individuandone priorità e obiettivi da raggiungere.
- Competenza e professionalità nel rapporto con i vertici aziendali o con i Dirigenti di Settore, acquisite grazie alla collaborazione diretta con gli stessi e allo svolgimento di attività di diretto supporto e assistenza agli stessi
- Orientamento al risultato e al raggiungimento degli standard e obiettivi prefissati per le attività assegnate

Competenze professionali

- **Buona padronanza di processi aziendali**
Gestione autonoma di alcuni processi aziendali quali Assistenza clienti post-vendita e Gestione resi, con pianificazione e integrazione delle attività di routine con quelle impreviste legate alle segnalazioni dei clienti.
- **Auditor interno per certificazione ISO 9001**
Buona padronanza delle procedure mirate a certificare il Sistema di Gestione della Qualità; competenza nella gestione del processo 'Qualità' con orientamento al risultato.
- **Affiancamento tecnico nello sviluppo di software**
Capacità di individuare le fasi principali di un processo e di guidare i programmatori informatici nello sviluppo di software dedicati; esecuzione di test e verifiche post programmazione.
- **Assistenza al RUP**
Svolgimento di attività tecniche e amministrative a supporto del Responsabile del Servizio Europa nonché RUP dei procedimenti e lavori afferenti tale Servizio

▪ **Responsabile di Procedimento**

Svolgimento completo dell'istruttoria di pratiche edilizie per interventi a farsi o già eseguiti in regime di Segnalazione Certificata di Inizio Attività, dalla verifica di legittimità della preesistenza mediante ricerca di titoli pregressi nell'archivio storico dell'Ente, alla ammissibilità degli interventi da svolgere o da sanare.

▪ **Ottima conoscenza e applicazione delle specifiche normative di settore**

Competenze digitali

- Ottima padronanza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e di equivalenti programmi open source
- Ottima padronanza del portale S.I.smi.CA.
- Utilizzo base di ArcGIS
- Buon utilizzo di Microsoft Project
- Ottima padronanza dell'utilizzo di Internet mediante i principali browsers e motori di ricerca
- Buon utilizzo di programmi gestionali in ambiente AS400
- Buon utilizzo di programmi di progettazione strutturale, verifiche di stabilità, contabilità e avanzamento lavori
- Ottime capacità di apprendimento per nuovi software da utilizzare

Patente di guida

A, B

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la sottoscritta FLAVIA MORONE, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni contenute nel presente documento rispondono a verità.

Napoli, 09/01/2026