

CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO CINQUEGRANI
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
e-mail	[REDACTED]
Pec	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	<b>25 MARZO 1991</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Università degli Studi di Napoli, Federico II</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Ingegneria – Corso di laurea in Ingegneria Chimica (vecchio ordinamento)
Titolo di studio conseguito	<i>Laurea in Ingegneria Chimica (Votazione 110/110)</i>
• Data	<b>1981</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Liceo Classico “Umberto I”, Napoli</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Diploma di liceo classico (votazione 60/60)</i>

ABILITAZIONI PROFESSIONALI E  
ISCRIZIONI AD ALBI

• Tipologia	<b>ORDINE DEGLI INGEGNERI DI NAPOLI, ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE</b>
• Data di conseguimento	anno 1991, prima sessione
• Data di iscrizione	n.a
• Altre informazioni	votazione finale 100/120

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)	<i>01/01/2022 - in corso</i>
• Lavoro o posizione ricoperti	<b>Direttore Amministrativo</b>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<i>Università degli Studi “Suor Orsola Benincasa”, Via Suor Orsola n.10, Napoli</i>
• Tipo di azienda o settore	Università non statale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Al <i>Direttore Amministrativo</i> è attribuita la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo. In

	<p>particolare, il Direttore Amministrativo:</p> <p>a) formula proposte ed esprime pareri al rettore nelle materie di sua competenza;</p> <p>b) responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari;</p> <p>c) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dagli organi di governo;</p> <p>d) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/09/2019 – 31/12/2021</p> <p><b>Direttore Generale</b></p> <p><i>Università degli Studi di Napoli, L'Orientale, via Partenope 10/A, Napoli</i></p> <p>Università statale</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Al <i>direttore generale</i> è attribuita la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo. In particolare, il direttore generale:</p> <p>a) formula proposte ed esprime pareri al rettore nelle materie di sua competenza;</p> <p>b) propone la dotazione organica del personale tecnico-amministrativo e la sua articolazione anche ai fini dell'elaborazione del documento di programmazione triennale;</p> <p>c) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dagli organi di governo e attribuisce ai dirigenti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni; in particolar modo, definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire assegnando le risorse umane, finanziarie e materiali;</p> <p>d) adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici;</p> <p>e) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, sottoscrivendo i relativi atti negoziali e conferisce deleghe ai dirigenti in relazione agli incarichi ad essi attribuiti;</p> <p>f) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>18/01/2019 - in corso</p> <p><b>Direttore Generale</b></p> <p><i>Fondazione TICHE (Technological Innovation in Cultural HEritage), Cluster Tecnologico Nazionale per il Patrimonio Culturale</i></p> <p>Soggetto giuridico privato, Fondazione di partecipazione</p> <p>Incarico gratuito</p> <p>La <i>Fondazione TICHE</i> è l'organismo di gestione del <i>Cluster Tecnologico Nazionale (CTN) per Patrimonio Culturale</i>. Il percorso di riconoscimento dei CTN è stato definito nell'ambito della DI n. 20 giugno 2017 n.91 convertito in Legge 3 agosto 2017 n.123. La norma definisce i CTN come "strutture di supporto e di efficientamento per il coordinamento delle politiche di ricerca industriale a livello nazionale e locale, nonché di raccordo tra le misure promosse a livello centrale e regionale e, con riferimento alle regioni del Mezzogiorno, anche quali strumenti facilitatori per l'attuazione e l'impiego degli interventi sul territorio". Attualmente partecipano alla fondazione 47 soggetti giuridici di cui 31 Università, 3 Enti Pubblici di Ricerca (CNR, ENEA, INGV) e 13 Soggetti privati tra cui tre Distretti tecnologici regionali e l'Istituto Italiano di Tecnologia. Il <i>Direttore Generale</i> è responsabile dei programmi e dei progetti della Fondazione oltre che della gestione finanziaria e tecnico-amministrativa</p>

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

25/09/2018 – 31/12/2018

**Direttore Generale**

*Fondazione TICHE (Technological Innovation in Cultural HEritage), Cluster Tecnologico Nazionale per il Patrimonio Culturale*

Soggetto giuridico privato, Fondazione di partecipazione  
*Incarico gratuito*

La *Fondazione TICHE* è l'organismo di gestione del *Cluster Tecnologico Nazionale (CTN) per Patrimonio Culturale*. Il percorso di riconoscimento dei CTN è stato definito nell'ambito della DI n. 20 giugno 2017 n.91 convertito in Legge 3 agosto 2017 n.123. La norma definisce i CTN come "strutture di supporto e di efficientamento per il coordinamento delle politiche di ricerca industriale a livello nazionale e locale, nonché di raccordo tra le misure promosse a livello centrale e regionale e, con riferimento alle regioni del Mezzogiorno, anche quali strumenti facilitatori per l'attuazione e l'impiego degli interventi sul territorio". Attualmente partecipano alla fondazione 47 soggetti giuridici di cui 31 Università, 3 Enti Pubblici di Ricerca (CNR, ENEA, INGV) e 13 Soggetti privati tra cui tre Distretti tecnologici regionali e l'Istituto Italiano di Tecnologia. Il *Direttore Generale* è responsabile dei programmi e dei progetti della Fondazione oltre che della gestione finanziaria e tecnico-amministrativa

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

24/06/2014 – 31/08/2019

**I Tecnologo Il livello professionale**

*ICAR - Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni, CNR - Napoli*

- Ente Pubblico di Ricerca
- Contratto a tempo indeterminato (dal 1 marzo 2019 ruolo svolto in *part-time*)
- Gestione delle attività di valorizzazione della ricerca scientifica e di trasferimento tecnologico
- Gestione di progetti di ricerca industriale
- Attività di ricerca industriale

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

01/08/2018 – 31/07/2019

**Consulente senior**

*Università degli Studi di Napoli l'Orientale*

Università statale

Contratto di collaborazione

- Assistenza tecnica per i programmi e i progetti europei 2014-20
- Assistenza tecnica per gli assetti organizzativi e dispositivi previsti dalla D.lgs. 150/2009
- Assistenza tecnica per lo sviluppo di sistemi informativi e del processo di dematerializzazione per le procedure ANVUR

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

01/02/2016 - 31/01/2018

**Consulente senior**

*Università degli Studi di Napoli l'Orientale*

Università statale

Contratto di collaborazione

- Assistenza tecnica per i programmi e i progetti europei 2014-20
- Assistenza tecnica per gli assetti organizzativi e dispositivi previsti dalla D.lgs. 150/2009

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

01/01/2009 – 23/06/2014

**Direttore Generale**

*Stazione Zoologica “Anton Dohrn”, Napoli*

Ente Pubblico di Ricerca

Contratto a tempo determinato

*Gestione delle attività amministrative dell'ente*

*Attuazione delle delibere del CDA e del Presidente*

*Coordinamento e controllo Servizi Amministrativi e Generali dell'ente*

*Monitoraggio dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito del VII P.Q.*

*Programmazione e monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito del PON “Ricerca e competitività 2007-2013”*

*Predisposizione bilanci (preventivo e consuntivo)*

*Elaborazione Piano Annuale della Performance, della Trasparenza, dell'Anticorruzione*

*Supporto all'elaborazione del Piano Triennale di Attività*

*Responsabile delle attività di trasferimento tecnologico e valorizzazione della ricerca*

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

09/06/2008 – 02/01/2009

**Consulente senior**

*Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa spa, Roma*

Agenzia Nazionale

Contratto di consulenza

- Realizzazione analisi dello stato della programmazione nazionale e regionale in tema di ricerca e innovazione
- Assistenza e supporto all'individuazione e qualificazione dei Distretti ad Alta Tecnologia e a altre forme di collaborazione pubblica e privata in tema di ricerca scientifica e innovazione tecnologica;
- Attività di supporto al Dipartimento per la Competitività del MISE per la formulazione di progetti di innovazione industriale con particolare riferimento all'attività che l'Agenzia è chiamata a svolgere per il Dipartimento per la Competitività del MISE

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

09/05/2008 – 31/12/2008

**I Tecnologo Il livello professionale**

*ICAR - Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni, CNR - Napoli*

Ente Pubblico di Ricerca

Contratto a tempo indeterminato (part time)

- Gestione delle attività di valorizzazione della ricerca scientifica e di trasferimento tecnologico
- Gestione di progetti di ricerca industriale
- Attività di ricerca industriale

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

01/07/2006 – 09/05/2008

**Capo della Segreteria Tecnica del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma*

- Ente pubblico

Contratto a tempo determinato

- Coordinamento attività di studio, consulenza e ricerca nell'ambito dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dell'innovazione;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi di fattibilità per l'attivazione del Fondo per la partecipazione al capitale di rischio delle PMI innovative;</li> <li>- Riprogrammazione riparto dei Programmi Nazionali per lo sviluppo della Società dell'Informazione;</li> <li>- Analisi di fattibilità per l'attivazione del Fascicolo Sanitario Elettronico;</li> <li>- Analisi di fattibilità per l'attivazione dell'Agenzia per la Diffusione delle Tecnologie per l'Innovazione;</li> <li>- Supporto alla redazione delle direttive ministeriali ed alla stesura di provvedimenti legislativi (Decreto recante le regole tecniche in materia di Carta d'Identità Elettronica (CIE));</li> <li>- Disciplinare tecnico per la definizione delle regole e modalità di trasmissione dei dati delle ricette mediche e certificati di malattia;</li> <li>- Attività di rappresentanza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15/09/2005 – 30/06/2006</p> <p><b>Consulente senior</b>  <i>Sviluppo Italia S.p.A - Roma</i>  Agenzia Nazionale</p> <p>Contratto di collaborazione</p> <p>Il contratto di consulenza è inerente le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza e supporto all'analisi dello stato della programmazione nazionale e regionale in tema di distretti tecnologici;</li> <li>- assistenza e supporto all'individuazione e qualificazione dei distretti ad alta tecnologia;</li> <li>- assistenza e supporto alla definizione ed implementazione dei modelli di organizzazione e disviluppo dei distretti ad alta tecnologia;</li> <li>- assistenza e supporto alle azioni di sistema da realizzare anche con altre amministrazioni di riferimento dei distretti tecnologici.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>31/10/2005 – 31/12/2006</p> <p><b>Consulente senior</b>  <i>Agenzia Regionale delle Tecnologie e dell'Innovazione, Regione Puglia, Bari</i>  Agenzia regionale</p> <p>Contratto di consulenza</p> <p>Attività di consulenza per lo start-up dell'Agenzia Regionale delle Tecnologie e dell'Innovazione della Regione Puglia e per l'implementazione delle misure previste dalla programmazione regionale in termini di ricerca e innovazione per il periodo 2000/2006. In particolare è stata predisposto, relativamente all'Agenzia, il Piano triennale di attività con l'indicazione delle risorse necessarie e il Piano annuale di attività per l'anno 2006. Inoltre è stato fornito il supporto alle competenti strutture regionali della Regione Puglia per l'attuazione dell'Accordo di Programma Quadro in materia di ricerca scientifica del 30 novembre 2005. Infine è stata svolta l'attività di segreteria tecnica del forum tematico "Ricerca ed Innovazione ed Aiuti alle imprese" relativo alla programmazione 2007/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/10/2005 – 01/07/2006</p> <p><b>Consulente senior</b>  <i>Città della Scienza – Napoli</i>  Scpa Onlus</p> <p>Contratto di collaborazione</p> <p>Responsabile ufficio R&amp;S</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>05/08/2005 -30/06/2006</p> <p><b>I Tecnologo Il livello professionale</b></p> <p>IEOS - Istituto di Endocrinologia ed Oncologia Sperimentale, Consiglio Nazionale delle Ricerche - Napoli</p> <p><i>Ente pubblico di ricerca</i></p> <p>Contratto a tempo indeterminato (part-time)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle attività di valorizzazione della ricerca scientifica e del trasferimento tecnologico</li> <li>- Gestione di progetti di ricerca industriale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>09/01/2003 – 4/08/2005</p> <p><b>Dirigente di Staff dell'Assessore</b></p> <p><i>Assessorato Università, Ricerca Scientifica, Sistemi Informativi della Regione Campania, Napoli</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ente pubblico</li> </ul> <p>Contratto a tempo determinato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività di ricerca, analisi e consulenza</li> <li>- Assistenza nella redazione di Piani e documenti di programmazione</li> <li>- Accordo di Programma Quadro per la realizzazione del "Distretto sull'ingegneria dei materiali compositi e strutture – IMAST"</li> <li>- Coordinamento della redazione della "Strategia per l'innovazione della Regione Campania"</li> </ul> <p>Attività di rappresentanza e di gestione delle relazioni istituzionali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/01/2001 – 08/01/2003</p> <p><b>I Tecnologo Il livello professionale</b></p> <p><i>IEOS - Istituto di Endocrinologia ed Oncologia Sperimentale, CNR, Napoli</i></p> <p><i>Ente Pubblico di Ricerca</i></p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p><i>Assistenza tecnico-gestionale nella programmazione e attuazione della campagna promozionale di sensibilizzazione all'uso di alimenti con iodio</i></p> <p><i>Realizzazione supporto informatico per indagine epidemiologica</i></p> <p><i>Pianificazione attività di ricerca</i></p> <p><i>Gestione di progetti di ricerca industriale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>06/04/1999 - 31/12/2000</p> <p><b>I Tecnologo Il livello professionale</b></p> <p><i>DAS - Dipartimento Attività Scientifiche, CNR, Roma</i></p> <p><i>Ente Pubblico di Ricerca</i></p> <p><i>Contratto a tempo determinato</i></p> <p><i>Progetto Mezzogiorno- Responsabile sede di Napoli</i></p> <p><i>Coordinamento delle attività e attuazione degli interventi CNR nell'ambito del PON Ricerca 1994-99</i></p> <p><i>Realizzazioni di ricerche e indagini</i></p> <p><i>Attività di rappresentanza</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>2/3/1998 – 1/04/1999</p> <p><b>Tecnologo III livello professionale</b></p> <p><i>DAS – Dipartimento Attività Scientifiche, CNR, Roma</i></p> <p><i>Ente Pubblico di Ricerca</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Contratto a tempo determinato</i>  <i>Vicedirettore Ufficio "Progetto Mezzogiorno"</i>  <i>Coordinamento delle attività, attuazione e monitoraggio degli interventi e rapporti con il valutatore indipendente nell'ambito dell'Intesa di Programma CNR-MIUR e del PON Ricerca 1994-99</i>  <i>Predisposizioni di relazioni e documenti</i>  <i>Attività di rappresentanza</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1/2/1993 - 31/2/1998  <b>Tecnologo III livello professionale</b>  <i>DAS – Dipartimento Attività Scientifiche, CNR, Roma</i>  <i>Ente Pubblico di Ricerca</i>  <i>Contratto a tempo determinato</i>  <i>Coordinamento delle attività, attuazione e monitoraggio degli interventi e rapporti con il valutatore indipendente nell'ambito dell'Intesa di Programma CNR-MIUR e del PON Ricerca 1994-99</i>  <i>Coordinamento e monitoraggio delle attività e attuazione degli interventi e rapporti con il valutatore indipendente nell'ambito del Programma STRIDE "Infrastrutture Informatiche per il Meridione"</i>  <i>Predisposizioni di relazioni e documenti</i>  <i>Assistente alla direzione</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>a.a. 1991/1992  <b>Borsista di ricerca</b>  <i>IMI - Dipartimento di ingegneria dei materiali e della produzione, Università degli Studi di Napoli, Federico II</i>  <i>Università</i>  <i>Borsa di studio IMI</i>  <i>Attività di ricerca nel settore dei Polimeri e materiali compositi ad alte prestazioni</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Lavoro o posizione ricoperti</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01/01/1991 – 31/12/1991  <b>Ricercatore a contratto</b>  <i>Tecnobiomedica spa</i>  <i>Settore privato</i>  <i>Contratto di collaborazione coordinata e continuativa</i>  <i>Attività di ricerca applicata nel settore dei materiali compositi a base organica per applicazioni ad elevata criticità nel settore biomedico nell'ambito del PNR "Materiali innovativi avanzati"</i></p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Patente di guida B

Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Dirigente di Staff dell'Assessore all'Università, Ricerca Scientifica, Sistemi Informativi della Regione Campania e di Capo della Segreteria Tecnica del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione

Competenze organizzative e gestionali

- Possiedo capacità di leadership rafforzate durante la mia esperienza di Direttore generale della Stazione Zoologica "Anton Dorn" di Napoli e di Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"

Competenze professionali

- Buona padronanza dei processi di controllo di gestione e di programmazione dell'attività di ricerca e innovazione

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

*Le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci"*

Napoli, 15 giugno 2023