

CURRICULUM
di **PEPE GERARDO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo Domicilio
Telefono
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita
Qualifica attuale

PEPE GERARDO

Via *** PAGANI (SA) – Italia**

081 760 7803 / 7604

gerardo.pepe@na.camcom.it

Italiana

Pagani (SA) **/0*/*5**

AREA DEI FUNZIONARI e DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Categoria D1 – Livello economico D7)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 14/11/2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Dal 07/03/2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Dal 17/04/2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Dal 17/04/2023

addetto alla gestione delle emergenze e al primo soccorso per la sede della Borsa Merci (DS n.455 del 14/11/2024)

*Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Na*

Ente pubblico

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

Segretario della Commissione per la tenuta degli Elenchi dei Raccomandati Marittimi di Napoli (DGC n.24 del 07/03/2024)

*Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli*

Ente pubblico

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Disbrigo funzioni di segretario per la ricostituita Commissione preposta alla tenuta degli Elenchi dei Raccomandati Marittimi di Napoli e delle attività amministrativo organizzative delle riunioni sia in sede ordinaria che in sede di esame;

Titolare incarico di Elevata Qualificazione ad interim per il Servizio PROMOZIONE presso l'Area dirigenziale PROMOZIONE conferito con DD n.162 del 13/04/2023, fino al 16/04/2024;

*Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli*

Ente pubblico

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti al servizio promozione (vedi declaratoria nel relativo provvedimento di nomina)

Conferimento incarico di Elevata Qualificazione per il Servizio Ambiente Artigianato Albi e Ruoli presso l'Area dirigenziale ANAGRAFE ECONOMICA con DD n.157 del 13/04/2023, confermato con DD. n.163 del 17/04/2024 fino al 16/04/2025;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli*
- Ente pubblico
- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti ai settori :
dell'ARTIGIANATO; degli ALBI e RUOLI speciali e di quelli cd regolamentati;
segreteria organizzativa esami mediatori e verifiche Responsabili Tecnici imprese gestione rifiuti; degli adempimenti ambientali dell'impresa (presentazione MUD; iscrizione al Registro FGAS; al Registro degli AEE; delle PILE, ecc.);
disbrigo funzioni di segretario commissioni esami per i mediatori marittimi, per gli agenti di affari in mediazioni, per le verifiche degli aspiranti Responsabili Tecnici gestione rifiuti;
- organizzazione seminari informativi e formativi sui principali temi ambientali;
- Responsabile della segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania;
- organizzazione delle riunioni e delle attività amministrative, legali, contabili della Sezione, ante e post convocazione, nonché dei provvedimenti della Sezione;
- Responsabile della segreteria esami ALBI e RUOLI e delle attività amministrative organizzative delle Commissioni di esame e degli esami;
- Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti, in particolare, di ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei loro seguiti;
- Predisposizione e gestione di atti amministrativi, contabili, di affidamento e d'impegno;
- Relazioni con utenza privata;
- Relazioni frequenti con i vertici dell'Ente;
- Relazioni con altre istituzioni pubbliche e con gli Organi di controllo;

• Dal 28/05/2021

Titolare incarico di Posizione Organizzativa denominata "ALBI e RUOLI" istituita presso l'Area dirigenziale ANAGRAFE ECONOMICA a seguito di conferimento con DD n.212 del 28/05/2021, confermato con DD. n.218 del 31/05/2022 fino al 16/04/2023;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli*
- Ente pubblico
- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti ai settori :
dell'ARTIGIANATO; degli ALBI e RUOLI speciali e di quelli cd regolamentati;
segreteria organizzativa esami mediatori e verifiche Responsabili Tecnici imprese gestione rifiuti; degli adempimenti ambientali dell'impresa (presentazione MUD; iscrizione al Registro FGAS; al Registro degli AEE; delle PILE, ecc.);
disbrigo funzioni di segretario commissioni esami per i mediatori marittimi, per gli agenti di affari in mediazioni, per le verifiche degli aspiranti Responsabili Tecnici gestione rifiuti;
- organizzazione seminari informativi e formativi sui principali temi ambientali;
- Responsabile della segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania;
- organizzazione delle riunioni e delle attività amministrative, legali, contabili della Sezione, ante e post convocazione, nonché dei provvedimenti della Sezione;
- Responsabile della segreteria esami ALBI e RUOLI e delle attività amministrative organizzative delle Commissioni di esame e degli esami;
- Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti, in particolare, di ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei loro seguiti;
- Predisposizione e gestione di atti amministrativi, contabili, di affidamento e d'impegno;
- Relazioni con utenza privata;
- Relazioni frequenti con i vertici dell'Ente;
- Relazioni con altre istituzioni pubbliche e con gli Organi di controllo;

• Dal 02/07/2020

più volte Segretario della Commissione esaminatrice per l'accesso alla professione di AGENTE di AFFARI in MEDIAZIONI (SESSIONI di ESAMI 2020 – 2021 - 2022 – 2023 -2024 prot. n.42208/U

del 02/07/2020 - prot. n.36953/U del 27/05/2021 - prot. n.85117/U del 03/12/2021 - prot. n.46388/U del 24/06/2022 - prot. n.138951/U del 17/04/2023 - prot. n.167905/U del 12/07/2023 - prot. n.64344/U del 28/06/2024)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Disbrigo funzioni di segretario per la Commissione esaminatrice istituita per tenere gli esami finalizzati ad accertare l'idoneità allo svolgimento della professione di AGENTE di AFFARI in MEDIAZIONI (legge 3 febbraio 1989 n.39); e delle attività amministrativo organizzative delle Commissioni di esame e degli esami;

• Dal 10/01/2020

Conferimento Posizione Organizzativa denominata "ALBI e RUOLI" istituita presso l'Area dirigenziale ANAGRAFE ECONOMICA (DSG n.12 del 10/01/2020; confermata con DSG n.7 del 08/01/2021 fino al 27/05/2021);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti ai settori :
dell'ARTIGIANATO; degli ALBI e RUOLI speciali e di quelli cd regolamentati; segreteria organizzativa esami mediatori e verifiche Responsabili Tecnici imprese gestione rifiuti; degli adempimenti ambientali dell'impresa (presentazione MUD; iscrizione al Registro FGAS; al Registro degli AEE; delle PILE, ecc.); disbrigo funzioni di segretario commissioni esami per i mediatori marittimi, per gli agenti di affari in mediazioni, per le verifiche degli aspiranti Responsabili Tecnici gestione rifiuti;
organizzazione seminari informativi e formativi sui principali temi ambientali;
Responsabile della segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania;
organizzazione delle riunioni e delle attività amministrative, legali, contabili della Sezione, ante e post convocazione, nonché dei provvedimenti della Sezione;
Responsabile della segreteria esami ALBI e RUOLI e delle attività amministrative organizzative delle Commissioni di esame e degli esami;
Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti, in particolare, di ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei loro seguiti;
Predisposizione e gestione di atti amministrativi, contabili, di affidamento e d'impegno;
Relazioni con utenza privata;
Relazioni frequenti con i vertici dell'Ente;
Relazioni con altre istituzioni pubbliche e con gli Organi di controllo;

• Dal 26/06/2019

Conferimento Posizione Organizzativa denominata "ALBI e RUOLI" istituita presso l'Area dirigenziale ANAGRAFE ECONOMICA (DSG n.303 del 26/06/2019);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti ai settori :
dell'ARTIGIANATO; degli ALBI e RUOLI speciali e di quelli cd regolamentati; segreteria organizzativa esami mediatori e verifiche RT imprese gestione rifiuti; degli adempimenti ambientali dell'impresa (presentazione MUD; iscrizione al Registro FGAS; al Registro degli AEE; delle PILE, ecc.); segretario commissione esami per i mediatori marittimi, per gli agenti di affari in

mediazioni, per le verifiche degli aspiranti Responsabili Tecnici gestione rifiuti; organizzazione seminari informativi e formativi sui principali temi ambientali; Responsabile della segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania e della segreteria esami ALBI e RUOLI; Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti, in particolare, di ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei loro seguiti; Predisposizione e gestione di atti amministrativi e contabili; Relazioni con utenza privata; Relazioni con altre istituzioni pubbliche e con gli Organi di controllo;

• Dal 10/06/2019

Segretario della Commissione esaminatrice I SESSIONE di ESAMI 2019 per l'accesso alla professione di AGENTE di AFFARI in MEDIAZIONI (prot. n.29485/U del 10/06/2019);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Disbrigo funzioni di segretario per la Commissione esaminatrice istituita per tenere gli esami finalizzati ad accertare l'idoneità allo svolgimento della professione di AGENTE di AFFARI in MEDIAZIONI (legge 3 febbraio 1989 n.39);

• Dal 11/04/2019

E' tra i relatori nel seminario informativo organizzato dalla società MAIDIREMEDIA SRL dal titolo : " Rifiuti : Novità presenti e future" tenutosi il giorno 11/04/2019 presso hotel RAMADA di Napoli;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
MAIDIREMEDIA SRL
Sede legale: Corso Umberto I, 593 – 80034 Marigliano (NA)
- Tipo di azienda o settore
Ente Privato
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro occasionale gratuito
- Principali mansioni e responsabilità
Illustrazione sul ruolo dell'Albo Gestori ambientali, sulle attività svolte dalla Sezione regionale Campania e sulle categorie di autorizzazioni rilasciate alle imprese;

• 26 SETTEMBRE 2018

E' tra i relatori nel seminario informativo organizzato dalla Sezione regionale del Molise dell'Albo Gestori Ambientali dal titolo : "Albo Gestori Ambientali: il nuovo Responsabile Tecnico, lo stato dell'arte e le prospettive future" tenutosi il 26/09/2018 presso CCIAA di Campobasso

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato del Molise
Piazza della Vittoria n.1 – 86100 Campobasso
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro occasionale gratuito
- Principali mansioni e responsabilità
Illustrazione della procedura per le verifiche di idoneità per i Responsabili Tecnici, nonché dei compiti e delle responsabilità;

• Dal 30/05/2017

Segretario della Commissione di esame istituita per le verifiche di idoneità dei Responsabili Tecnici delle imprese di gestione dei rifiuti (artt. 12 e 13 del DM 120/2014; ex Deliberazione n.7 del 30/05/2017 e Deliberazione n.4 del 25/06/2019 del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti allo svolgimento delle verifiche di idoneità degli aspiranti Responsabili Tecnici dell'impresa di gestione dei rifiuti ;
Predisposizione e gestione di atti amministrativi e contabili;
Relazioni con utenza privata e altre istituzioni pubbliche e private;

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dal 01/02/2017</u> 	<p><i>Conferimento Posizione Organizzativa denominata "ALBI e RUOLI" istituita presso l'Area dirigenziale ANAGRAFE ECONOMICA (DSG 11 del 19/01/2017; confermata con DSG n.253 del 21/06/2017; con DSG n.436 del 07/11/2017; prorogata con DSG n.32 del 23/01/2018; con DSG n.117 del 2/03/2018; con DSG n.278 del 30/05/2018; con DSG n.328 del 29/06/2018; con DSG n.461 del 27/09/2018; con DSG n.553 del 27/11/2018; con DSG n.38 del 30/01/2019..</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli Piazza L. Bovio – 80100 Napoli</p> <hr/> <p>Ente Pubblico Rapporto di lavoro a tempo indeterminato Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti ai settori : dell'ARTIGIANATO; degli ALBI e RUOLI speciali e di quelli cd regolamentati; segreteria organizzativa esami mediatori e verifiche RT imprese gestione rifiuti; degli adempimenti ambientali dell'impresa (presentazione MUD; iscrizione al Registro FGAS; al Registro degli AEE; delle PILE, ecc.); segretario commissione esami mediatori marittimi e agenti di affari in mediazioni; organizzazione seminari informativi e formativi sui principali temi ambientali ; Responsabile della segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania e della segreteria esami ALBI e RUOLI; Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti, in particolare, di ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei loro seguiti; Predisposizione e gestione di atti amministrativi e contabili; Relazioni con utenza privata; Relazioni con altre istituzioni pubbliche e con gli Organi di controllo;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dal 16/03/2016</u> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Segretario della Commissione esaminatrice per l'accesso alla professione di MEDIATORE MARITTIMO (DCS n.22 del 16/03/2016);</i></p> <p>Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli Piazza L. Bovio – 80100 Napoli</p> <p>Ente Pubblico Rapporto di lavoro a tempo indeterminato <i>Disbrigo funzioni di segretario per la Commissione esaminatrice istituita per tenere gli esami finalizzati ad accertare l'idoneità allo svolgimento della professione di MEDIATORE MARITTIMO (legge 12 marzo 1968 n. 478);</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dal 12/03/2015</u> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Titolare della Posizione Organizzativa denominata " ALBI e RUOLI" istituita presso l'Area dirigenziale ANAGRAFE ECONOMICA (D.S.G. n.94/2015; CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA P.O.- Protocollo Generale Interno CCIAA di Napoli n.11840 del 20/04/2015); titolarità prorogata con D.S.G. n.140/2016; D.S.G. n.403/2016; D.S.G. n.431/2016; D.S.G. n.475/2016; D.S.G. n.551/2016.</i></p> <p>Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli Piazza L. Bovio – 80100 Napoli</p> <p>Ente Pubblico Rapporto di lavoro a tempo indeterminato Funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività inerenti ai settori : dell'ARTIGIANATO; degli ALBI e RUOLI speciali, regolamentati e non; degli adempimenti ambientali dell'impresa; Responsabile della segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania; Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti, in particolare, di ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei loro seguiti; Predisposizione e gestione di atti amministrativi e contabili; Relazioni frequenti e prevalenti con utenza privata; Relazioni frequenti con altre istituzioni pubbliche e con gli Organi di controllo;</p>

- Dal 15/01/2015 Abilitato all'accesso in Banca Dati Nazionale Antimafia su richiesta del 21/11/2014 prot.34084
- Dal 15/04/2014 Conferma incarico di segretario della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania (DGC n.47 del 15/04/2014);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Interrogazioni in banca per soggetti fisici e persone giuridiche per richiedere la documentazione antimafia;
- Dal 19/04/2013 *Responsabile di tutte le attività inerenti alla gestione del Registro Telematico Nazionale delle Persone e delle Imprese certificate – cd. “ Registro FGAS” - istituito ai sensi del DPR. n.43/2012; (OdS dirigente Area Anagrafe Economica del 19/04/2013 prot. n.11037);*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione del Registro FGAS; esame e valutazione proposte di miglioramento del servizio informatico di gestione del Registro; esame ed istruttoria offerte economiche circa il buon funzionamento, mantenimento ed esercizio del portale FGAS e per la tenuta del Registro; responsabile procedimento amministrativo d'iscrizione al Registro;
- DICEMBRE 2012 *Incarico di docenza nell'ambito del progetto “PONa3_00173 Nuovo Centro Studi di Medicina Molecolare” e del percorso formativo “Formazione di figure professionali esperte correlate alla realizzazione di un centro studi di diagnostica molecolare”.*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FONDAZIONE IRCCS SDN per la RICERCA e L'ALTA FORMAZIONE IN DIAGNOSTICA NUCLEARE
Via E. Gianturco n.113 – 80143 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente privato
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Illustrazione delle prassi di registrazione. Introduzione al marchio comunitario. Il marchio internazionale.
- Dal 09/10/2012 *Autorizzato per la legalizzazione della firma su atti e documenti da valere all'estero (Determinazione segretariale n.300 del 25/07/2012)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Verifica per l'autentica delle firme di funzionari camerali apposte su atti e documenti Rilasciati dalla locale Camera di commercio da far valer e all'estero.
- Dal 01/07/2012 *Conferimento Posizione Organizzativa per l'esercizio delle funzioni di segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania; per le attività inerenti ai marchi e brevetti dell'Ufficio Tutela del Mercato e Brevetti; per la responsabilità dell'ufficio MUD; (D.S. n.280/2012; D.S. n.384/2012; D.S. n.553/2012; D.D. n.145/2013; D.D. n.326/2013; D.D. n.435/2013; D.D. n.600/2013; D.D. n.32/2014; D.S.G. n.132/2014; D.S.G. n.281/2014; D.S.G. n.398/2014; D.S.G. n.552/2014).*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni di segreteria per la Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania - Responsabilità correlate alle attività inerenti ai marchi e brevetti; ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti e dei seguiti; Responsabilità dell'ufficio MUD; Relazioni frequenti e prevalenti con l'utenza; - Relazioni frequenti con altre istituzioni e Forze di polizia
- Dal 25/05/2012
Incaricato per l'esercizio delle funzioni di segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali della Campania (D.P. n.13 del 25/05/2012 ratifica con DGC n.83 del 05/06/2012);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Preposto all'ufficio di segreteria e responsabile del suo corretto funzionamento; istruttoria dei provvedimenti della Sezione; cura l'attuazione e organizza le attività della Sezione in base alle direttive del Presidente;
- Dal 04/05/2012
Conferimento responsabilità dell'Ufficio MUD – (OdS S.G. n.7 del 04/05/2012)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione attività di ricezione delle dichiarazioni MUD cartacee; esame e valutazione servizi offerti da INFOCAMERE ed ECOCERVED per lo svolgimento delle attività; predisposizione atti di gestione contabile;
- Dal 01/07/2011
Conferimento responsabilità dell'ufficio marchi e brevetti; (D.D. n.322 del 01/07/2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile di tutte le attività dell'Ufficio marchi e brevetti; ufficiale rogante per ii Depositi di marchi e brevetti; procedimento di verifica aumenti tariffe idriche;
- MARZO – SETTEMBRE 2008
E' tra i relatori nei due workshop organizzati dall'EUROSPORTELLLO (Azienda speciale della CCIAA di Napoli) nel corso dell'anno 2008 per illustrare alle imprese dei settori calzaturiero ed orafa i servizi della CCIAA di Napoli in materia di tutela della proprietà industriale;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Divulgare i servizi della CCIAA di Napoli in materia di tutela della proprietà industriale;

- 2006 – 2007 *Tra il 2006 ed il 2007 ha preso parte dinamicamente al Gruppo di Lavoro Nazionale organizzato dal consorzio DINTEC per la risoluzione delle problematiche connesse al deposito in modalità telematica di marchi e brevetti;*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Disamina problematiche amministrative, procedurali, tecniche ed operative; soluzioni; elaborazione istruzioni nazionali;

- Dal GENNAIO 2006 *Svolge, in qualità di delegato, le funzioni di Responsabile della Tutela del Consumatore e della Fede Pubblica nelle fasi di assegnazione dei premi e di chiusura delle manifestazioni in vari Concorsi a premio;*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di verifica e di verbalizzazione delle fasi di assegnazione dei premi e di chiusura dei concorsi, nonché dell'avvenuta consegna dei premi.

- 19 MARZO 2005 *E' tra i relatori al convegno "Protezione del marchio" organizzato dall'Istituto Professionale Statale "EUROPA" di Pomigliano D'Arco (NA) nell'ambito della manifestazione "Pomigliano Grafik Art 2005";*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Esposizione sulla disciplina vigente in materia di tutela dei marchi e dei disegni e Modelli;

- GENNAIO 2005 *Incarico di docenza conferito, dall'UNINA FEDERICO II per il Centro di Competenza Regione Campania nell'ambito del progetto "Trasferimento dell'innovazione tecnologica dalla ricerca alle PMI" per illustrare i sistemi di brevettazione nazionale ed internazionale e di tutela della proprietà intellettuale ed industriale;*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"
Corso Umberto I – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Illustrazione dei sistemi di protezione nazionale ed internazionale della proprietà intellettuale ed industriale;

- Dal 10/06/2003 *Incaricato dell'attuazione delle misure di primo soccorso sanitario e di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza;*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile attività dell'Ufficio marchi e brevetti; ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti; procedimento di verifica aumenti tariffe idriche;

- Dal 21/01/2002

Responsabile del procedimento di deposito brevetti e marchi con la funzione di Ufficiale Rogante; del procedimento di immissione dati nella banca dati marchi e brevetti; del procedimento di consultazione delle banche dati marchi e brevetti; di controllo e di verifica della conformità degli aumenti delle tariffe idriche (fino al 2012);

 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
 - ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti; Responsabile dell'istruttoria di tutti gli altri procedimenti, provvedimenti e adempimenti vari di competenza della Camera di Commercio in materia di brevetti e marchi (rimborsi, rettifiche dati e documenti, consegna attestati di concessione brevetti e di registrazione disegni e/o di marchi, trasmissione e spedizione all'UIBM in Roma delle pratiche cartacee ricevute in deposito, ecc.);
 - fino al 2009 ha curato l'elaborazione e l'aggiornamento delle istruzioni e della modulistica per il deposito dei brevetti e dei marchi con relativa pubblicazione di opuscoli e di testi sul sito internet della C.C.I.A.A. di Napoli;
 - ha partecipato, tra il 2002 ed il 2003, attivamente alla realizzazione del progetto "Sala di Consultazione Marchi e Brevetti" della Camera di Commercio di Napoli, seguendone i successivi sviluppi fino al 2009;
 - procedimento di verifica della conformità alle direttive CIPE in materia di aumenti delle tariffe idriche applicati da enti ed imprese gestori del servizi idrico integrato;
 - Relazioni frequenti e prevalenti con l'utenza;
 - ✓ Relazioni con altre istituzioni e Forze di polizia.

- Dal 14/09/2001

Incarico di Coordinatore Provinciale ISTAT per il XIV Censimento Generale della Popolazione, per il Censimento Generale delle Abitazioni e per l' VIII Censimento dell'Industria e dei Servizi;

 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli – Ufficio Provinciale di Censimento
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo occasionale
 - Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento degli Uffici comunali di censimento; assistenza tecnica agli UCC; istruzione dei dirigenti UCC; monitoraggio delle operazioni censuarie; controllo e certificazione del corretto andamento delle operazioni censuarie; controllo del confronto censimento-anagrafe nei comuni di competenza.

- Dal 25/05/2001

Delegato alla firma dei ruoli esattoriali al fine di renderli esecutivi.

 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Napoli – Ufficio Provinciale di Censimento
Piazza L. Bovio – 80100 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo occasionale
 - Principali mansioni e responsabilità
Verifica del ruolo e sottoscrizione per avviarlo alla esecutività.

- Dal 1998

Incaricato dell'istruttoria del procedimento di verifica aumenti tariffe idriche; responsabile della verifica mediante ispezione ad imprese del settore dell'industria cartaria, chimica, farmaceutica e tessile, munite di riconoscimento, ai fini della restituzione alla produzione per gli amidi e le fecole utilizzati; responsabile della verifica mediante ispezione ad imprese del settore dell'industria chimica e farmaceutica, munite di riconoscimento, ai fini della restituzione alla produzione per gli zuccheri utilizzati; componente di commissione esaminatrice per esami iscrizione REC;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ufficio Provinciale dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato di Napoli
Corso Meridionale n.58 – 80143 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeter - Qualifica collaboratore amm/vo contabile – VII liv
 - Principali mansioni e responsabilità
Verifica del calcolo logico matematico eseguito dalle imprese e dagli enti gestori del servizio idrico integrato per la corretta applicazione delle percentuali di aumento delle tariffe consentite dalle direttive CIPE ;
Esecuzione dei controlli tesi a verificare i quantitativi di amido e/o di zuccheri
Impiegati nella produzione di determinati beni ai fini del riconoscimento dei contributi comunitari;
Accertamento delle conoscenze di base in materia commerciale, fiscale, giuridica ed economica ai fini dell'idoneità per l'iscrizione nel Registro Esercenti il Commercio;
- Dal 19/07/1996 *Autorizzato alla firma degli atti e provvedimenti di rilevanza esterna in materia di commercio aventi il carattere dell'urgenza;*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ufficio Provinciale dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato di Napoli
Corso Meridionale n.58 – 80143 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeter - Qualifica collaboratore amm/vo contabile – VII liv
 - Principali mansioni e responsabilità
Istruttoria verbali di accertamento violazioni in tema di accesso ed esercizio di attività commerciali, di panificazione; etichettatura prodotti alimentari, giocattoli, prodotti tessili ai fini dell'adozione ed emissione di ordinanze ingiunzioni (di pagamento, di annullamento, di archiviazione, di revoca) anche aventi il carattere dell'urgenza; istruttoria ai fini della formazione del ruolo esattoriale per la riscossione forzata delle sanzioni pecuniarie non pagate;
- Dal 19/07/1990 *Autorizzato a legalizzare le firme sugli atti e documenti rilasciati dalla Camera di Commercio di Napoli, nonché a firmare i verbali di deposito dei brevetti;)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ufficio Provinciale dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato di Napoli
Corso Meridionale n.58 – 80143 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeter - Qualifica collaboratore amm/vo contabile – VII liv
 - Principali mansioni e responsabilità
Ufficiale rogante per i depositi di marchi e brevetti; legalizzazione di atti e documenti Da far valere all'estero rilasciati dalla Camera di commercio di Napoli;
- Dal 16/07/1990 *Incaricato dell'istruttoria nei procedimenti sanzionatori amministrativi derivanti da accertamenti di violazioni in materia di accesso ed esercizio di attività commerciali, di panificazione; di etichettatura di prodotti alimentari, tessili, giocattoli, ai fini dell'emanazione di ordinanze ingiunzioni, nonché della formazione del Ruolo Esattoriale per la riscossione forzata delle sanzioni pecuniarie impagate e del recupero delle spese;*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ufficio Provinciale dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato di Napoli
Corso Meridionale n.58 – 80143 Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Rapporto di lavoro a tempo indeter - Qualifica collaboratore amm/vo contabile – VII liv
 - Principali mansioni e responsabilità
Istruttoria verbali di accertamento violazioni in tema di accesso ed esercizio di attività Commerciali, di panificazione; di etichettatura prodotti alimentari, giocattoli, prodotti tessili ai fini dell'emanazione ordinanze ingiunzioni (di pagamento, di annullamento, di archiviazione, di revoca); istruttoria ai fini della formazione del ruolo esattoriale per la riscossione forzata delle sanzioni pecuniarie non pagate;

- Dal 20/03/1987 *Incaricato dell'istruttoria delle istanze per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie sui finanziamenti concessi per l'attuazione di iniziative nel settore del commercio promosse da imprese private (Legge n.517/1975) c/o M.I.C.A. - DGCI – Div. VII*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato
Via Veneto n. 2 – 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato – Qualifica Ragioniere U.P.I.C.A. – VI liv.
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria istanze per la concessione di agevolazioni finanziarie nel settore del commercio (legge 517/1975)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 4 dicembre 2023 Attestato di partecipazione all'incontro su *PROBLEM SOLVING*, organizzato in modalità web conference
Centro Studi delle Camere di commercio "GUGLIELMO TAGLIACARNE" per la promozione della cultura economica Unioncamere - Via Nerva, 1 - 00187 Roma
 - Un Modello di problem solving: focalizzare, analizzare, risolvere, decidere
 - Alcuni strumenti a supporto del problem solving
 - Pensiero logico e pensiero creativo ... al lavoro
 - Euristiche & Bias cognitivi
- 28 dicembre 2022 Attestato di partecipazione all'incontro su *LA VERIFICA DI CONGRUITA' E IL CONTRATTO DI SERVIZIO PER GLI AFFIDAMENTI IN HOUSE*, organizzato in modalità web conference
Centro Studi delle Camere di commercio "GUGLIELMO TAGLIACARNE" per la promozione della cultura economica Unioncamere - Via Nerva, 1 - 00187 Roma
 - Riferimenti generali e definizione del rapporto tra ente affidante e soggetto affidatario:
 - L'obbligo di definizione del rapporto tra ente affidante e soggetto affidatario in un contratto di servizio;
 - La rilevanza delle clausole di controllo del servizio per il sistema del controllo analogo
 - La necessaria verifica della congruità dell'affidamento in house rispetto ai valori di mercato:
 - Gli elementi essenziali del contratto di servizio per un affidamento in house
 - La verifica di congruità
 - Gli elementi peculiari da considerare in relazione alla verifica di congruità nell'affidamento in house (obblighi di servizio pubblico e condizioni contrattuali per la salvaguardia dei principi di universalità e socialità, di economicità, di efficienza e di qualità del servizio);
 - La motivazione degli elementi illustrativi della congruità dell'affidamento in house nel provvedimento di affidamento;
 - Il controllo dell'affidamento in house
 - La verifica del rispetto degli standard
 - I possibili meccanismi di adeguamento/modifica del contratto di servizio;
- 20 settembre 2022 Attestato di partecipazione all'incontro su *MEDIATORI, AGENTI, SPEDIZIONIERI, MEDIATORI MARITTIMI, PERITI ED ESPERTI*, organizzato in modalità web conference
Centro Studi delle Camere di commercio "GUGLIELMO TAGLIACARNE" per la promozione della cultura economica Unioncamere - Via Nerva, 1 - 00187 Roma
 - I mediatori: requisiti; procedure; le sanzioni.
 - Gli agenti: requisiti; procedure.
 - Spedizionieri e mediatori marittimi: requisiti; procedure; cauzioni e fidejussioni.
 - Periti ed esperti: requisiti; procedure.
 - La riforma del sistema di verifiche e la devoluzione dei poteri già in capo alle Commissioni la rivisitazione dei regolamenti
 - Caratteri generali comuni: la SCIA, l'iscrizione, le tessere professionali, la cessazione dell'attività.
 - Le posizioni REA: ordinaria; apposita sezione; le imprese non italiane.
- 19 dicembre 2019 Attestato di partecipazione al corso avanzato di *PROBLEMATICHE CONNESSE ALLE LEGGI SPECIALI - I REQUISITI MORALI*, organizzato in modalità web conference

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 7 e 8 ottobre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2015 / 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 16 marzo 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 20 febbraio 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 02 luglio e 24 settembre 2013
- Centro Studi delle Camere di commercio “ GUGLIELMO TAGLIACARNE” per la promozione della cultura economica Unioncamere - Via Nerva, 1 - 00187 Roma
- Analisi della normativa di settore
 - Autoriparazione, pulizie, facchinaggio
 - Mediazione, ARC, mediazione marittima
 - Spedizionieri
 - Il commercio e la somministrazione dopo il d.lgs. 147/2012
 - Problematiche operative: reati ostativi, riabilitazione ed estinzione
 - Sospensione condizionale della pena
 - Focus su "gravità" delle sanzioni e sul concetto di "definitivo accertamento"
 - Posizioni della giurisprudenza in materia
 - Posizioni del riesame ministeriale sui ricorsi degli ex ruoli
- Attestato di partecipazione al corso di RIFORMA MADIA COMUNICAZIONI. SCIA. SCIA UNICA, SCIA CONDIZIONATA, organizzato in modalità web conference
- Centro Studi delle Camere di commercio “ GUGLIELMO TAGLIACARNE” per la promozione della cultura economica Unioncamere - Via Nerva, 1 - 00187 Roma
- L'evoluzione della SCIA dal 2010 ad oggi
 - Analisi dell'articolo 19 vigente
 - L'articolo 19 bis e le norme richiamate
 - Il d.lgs 126 e il d.lgs 222 del 2016
 - Applicazioni pratiche alle attività regolamentate, come cambia l'iter istruttorio per gli uffici camerali con riferimento alle istanze presentate da autoriparatori, pulizia, facchinaggio e commercio all'ingrosso
 - Il rapporto SUAP - registro imprese - REA
- Attestato di partecipazione al corso di PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO SOCIETARIO E FALLIMENTARE tenuto presso i locali della CCIAA di Napoli, tra il 2015 ed il 2016 per un totale di 20 ore.
- “UNIVERSITA' degli STUDI di SALERNO – DIPARTIMENTO di SCIENZE GIURIDICHE e SCUOLA IN GIURISPRUDENZA”
- La costituzione della spa e della srl: l'autonomia negoziale nella predisposizione dei modelli; - II. Formazione del capitale sociale e conferimenti in natura nelle società di capitali – III. Strumenti di segregazione del patrimonio sociale e regole d'imputazione del rischio d'impresa. - IV. Le funzioni di controllo e responsabilità della società in crisi. – V. Responsabilità degli amministratori e dei soci nella srl. - VI. Società di fatto tra società di capitali e il socio occulto di società di capitali. - VII. Recesso ed esclusione nella srl e nella spa. - VIII. Trasferimento di quote nella srl - IX. Il collegio sindacale nella spa e l'organo di controllo nella SRL - X. Scioglimento e liquidazione di SPA e SRL
- Attestato di partecipazione al CORSO BASE IN MATERIA DI BREVETTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE INFORMATICHE PER LA GESTIONE DEI BREVETTI ” tenuto in modalità web conference.
- “ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE” per la promozione della cultura economica fondazione di Unioncamere - Via Nerva, 1 - 00187 Roma
- Adempimenti e procedura per la gestione informatica dei dati brevettuali e la digitalizzazione dei documenti
- Attestato di partecipazione al corso “PROCEDURE AMBIENTALI 2014” tenuto in modalità webconference.
- “INFOCAMERE” Società consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane S.P.A. Via G.B. Morgagni 30H - 00161 Roma
- Adempimenti ambientali di competenza delle CCIAA; Portale ECOCAMERE; Modello Unico di Dichiarazione Ambientale 2014 – MUD; Invio Telematico. Le attività di monitoraggio. Finalità ed ambiti di applicazione; Sanzioni.
- Attestato di frequenza e partecipazione al corso di formazione per addetti al Pronto Soccorso Aziendale D.M. 15/07/2003 n.388.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“CIISPI” Centro Italiano Sicurezza e Prevenzione Informazione S.R.L.
Via Enrico Cosenz 20/22/24/26 - 80142 Napoli
Idonea formazione in materia di primo soccorso aziendale nel rispetto dei contenuti minimi previsti dal DM 15/07/2003 n.388 così come determinati per le aziende classificate come afferenti al Gruppo B.
- 16 e 17 aprile 2013

Attestato di partecipazione al corso “PROCEDURE per L’AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE DELLA CCIAA DI NAPOLI”.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“TECHNAPOLI” Consorzio Parco scientifico tecnologico dell’areametropolitana di Napoli e Caserta Società consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane S.P.A.
Via G.B. Morgagni 30H - 00161 Roma
Esame strutturale del sito; Procedure di accesso; processo logico e di competenza; procedure di creazione, di modifica, di eliminazione delle pagine sul sito per le materie di competenza;
- Marzo - Maggio 2009

Attestato di frequenza dell’attività di sviluppo organizzativo “Cantieri di Ricerca e Sviluppo in Azione” nell’ambito del progetto Fo.S.T.Er. – Formazione per lo Sviluppo Tecnologico e la Ricerca – Azioni di completamento.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
Attuazione in concreto delle attività di progettazione, di gestione, di monitoraggio, valutazione e trasferimento dei risultati. Benchmark apprendimento delle tecniche di progettazione, di gestione, di monitoraggio, valutazione e trasferimento dei risultati.
- Aprile 2008

Attestato di frequenza percorso formativo ambito tematico Monitoraggio, Valutazione e Trasferimento dei Risultati (D-Napoli1-2-VAL) relativo al progetto Fo.S.T.Er. – Formazione per lo Sviluppo Tecnologico e la Ricerca
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
Le attività di monitoraggio. Finalità ed ambiti di applicazione; il processo valutativo per la gestione di una iniziativa di R&ST; Innovazione, imprese e cittadini: le politiche nazionali per il 2007 – 2013 e gli strumenti di tutela della concorrenza; Cenni agli strumenti per la valutazione di un intervento di R&ST;
- Febbraio – marzo 2008

Attestato di frequenza percorso formativo ambito tematico Gestione (D-Napoli1-2-GEST) relativo al progetto Fo.S.T.Er. – Formazione per lo Sviluppo Tecnologico e la Ricerca
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
Fondamenti di project management; project cycle management; partecipazione e facilitazione; gestione del rischio; gestione economico-finanziaria e rendicontazione di un progetto finanziato a valere sui fondi strutturali; procedure per la gestione di contratti di fornitura di beni e servizi; i gruppi di progetti;
- 19/20 gennaio 2005

Certificato di partecipazione al corso “APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA PRIVACY NELLE CAMERE DI COMMERCIO DOPO IL NUOVO TESTO UNICO DELLA PRIVACY – I MODULO: ANALISI DELLA NORMATIVA”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 06/07 dicembre 2004

Certificato di partecipazione al seminario “TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE – I MARCHI”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 10 novembre 2004

Attestato di partecipazione al corso “PRATICA TELEMATICA BREVETTI e MARCHI ”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“INFOCAMERE” Società consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane S.P.A.
Via G.B. Morgagni 30H - 00161 Roma

- 16/17 giugno 2003

Certificato di partecipazione al seminario “Le verifiche sulle tariffe acqua”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 18/19 aprile 2002

Attestato di frequenza al corso base “La classificazione internazionale brevetti (IPC), esp@cenet e CD-ROM MIMOSA”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ufficio Europeo dei Brevetti
- 15/16 ottobre 2001

Certificato di partecipazione al seminario “Le verifiche sulle tariffe acqua”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 17/18 settembre 2001

Certificato di partecipazione al corso “La tutela della proprietà industriale – I Brevetti”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 17 maggio 2001

Attestato di partecipazione al corso “SIMBA”
(Sistema Informatico Marchi e Brevetti Avanzato)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

“INFOCAMERE” Società consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane S.P.A.
Via Morgagni 30H - 00161 Roma
- marzo 2001

E' risultato dapprima idoneo (24°) e poi vincitore del concorso per n.22 posti di funzionario amministrativo VIII livello riservato ai dipendenti in servizio del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (ora Ministero dello Sviluppo Economico)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto amministrativo; organizzazione e competenze del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (ora Ministero dello Sviluppo Economico); legislazione sul pubblico impiego;
- 30 novembre – 01 dicembre 2000

Certificato di partecipazione al seminario “Le verifiche sulle tariffe acqua”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 09/10 novembre 2000

Certificato di partecipazione al seminario “La tutela della proprietà industriale – I Marchi”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 13 maggio 1999

Certificato di partecipazione al seminario “LE TARIFFE ACQUA – Presentazione della delibera CIPE su GU 26/04/1999”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- Novembre - Dicembre 1998

Attestato di partecipazione al corso di formazione “L'EURO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comitato EURO Provinciale di Napoli e Camera di Commercio di Napoli
- 24/25 ottobre 1994

Certificato di partecipazione al seminario “LE NUOVE COMPETENZE DEGLI UPICA NELLA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE ACQUA E GAS”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio “GUGLIELMO TAGLIACARNE”
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma

- 10/11 ottobre 1994

Certificato di partecipazione al corso di aggiornamento "I MARCHI D'IMPRESA NAZIONALI ED INTERNAZIONALI"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio "GUGLIELMO TAGLIACARNE"
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- 21/22 febbraio 1994

Attestato di partecipazione al corso "Gestione brevetti (NABR)"
(Nuova Architettura informatica dei Brevetti)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

"CERVED" società d'informatica delle Camere di Commercio Italiane S.P.A.
Padova
- 11/12/13 novembre 1992

Attestato di partecipazione al seminario "NASU – SANZIONI U.P.I.C.A."
(Nuova Architettura informatica delle Sanzioni Upica)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

"CERVED" società d'informatica delle Camere di Commercio Italiane S.P.A.
Padova
- 06 marzo 1992

Certificato di partecipazione al seminario "La normativa sulla sicurezza dei giocattoli"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto di formazione delle Camere di Commercio "GUGLIELMO TAGLIACARNE"
Via Appia Pignatelli 62 – 00178 Roma
- settembre - dicembre 1986

Vincitore del concorso pubblico per esami per n. 8 posti di ragioniere U.P.I.C.A. indetto dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (ora Ministero dello Sviluppo Economico)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria applicata e pubblica, diritto privato e pubblico, scienza delle finanze, economia politica, legislazione delle Camere di Commerci e sugli uffici periferici del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (ora Ministero dello Sviluppo Economico); diritto amministrativo; contabilità pubblica e degli enti locali; disciplina del pubblico impiego;
- settembre 1979 – luglio 1984

Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico commerciale Statale "Raffaele Pucci" di Nocera Inferiore (SA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria; tecnica mercantile, commerciale e bancaria; diritto commerciale, diritto privato, diritto pubblico; scienza delle finanze; economia politica; matematica finanziaria; chimica e merceologia; geografia economica; lingue straniere: francese e inglese;
- Qualifica conseguita

ragioniere e perito commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

MEDIE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
MEDIE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
COMUNICATIVE**

capacità di lavorare in gruppo, spiccate capacità comunicative e di relazione con il pubblico e con i colleghi, capacità di adattamento e di ambientazione anche in contesti difficili;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico, alle scadenze, alla organizzazione di riunioni di lavoro. capacità nell'ottimizzare i flussi di lavoro, nello stabilire priorità operative; nel pianificare l'esecuzione di attività; proporre iniziative innovative utili e realistiche.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE E TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Word e Publisher; conoscenza del pacchetto OPENOFFICE, in modo particolare SWRITER, SCALC.

Buona capacità di navigare in Internet;

Buona capacità di utilizzazione di fotocopiatrici, scanner, fax;

Il sottoscritto PEPE GERARDO, consapevole delle responsabilità penali richiamate dell'art.76 del DPR. n.445/2000 in caso di dichiarazione mendace, di formazione o uso di atti falsi, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR, che tutto quello sopra descritto, che i dati e le informazioni riportate nel presente curriculum sono veritiere e documentabili.

Pagani li, 07 gennaio 2025

In fede
Gerardo Pepe

(Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n.82/2005)