

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORGERA CANDIDA**
Indirizzo **8, VIA FIUME, 80038, POMIGLIANO D'ARCO (NA), ITALIA**

E-mail **morgeracandida@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **06/02/1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 20 OTTOBRE 2020 A TUTT'OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego **COMUNE DI GRUMO NEVANO (NA)
MEMBRO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE
NOMINATA CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
DEL 01/10/2020**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 28 MAGGIO 2018 A TUTT'OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego **COMUNE DI QUARTO (NA)
SEGRETARIO GENERALE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 26 APRILE 2017 AL 27/05/2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego **COMUNE DI SCAFATI (SA)
SEGRETARIO GENERALE- CON ENCOMIO COMMISSARIALE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 26 APRILE 2017 AL 02 MAGGIO 2017**
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego **COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA)
SEGRETARIO GENERALE A SCAVALCO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DA NOVEMBRE 2016 AD APRILE 2017**
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego **COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA)
SEGRETARIO GENERALE- CON ENCOMIO COMMISSARIALE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA NOVEMBRE 2013 AD OTTOBRE 2016

COMUNE DI VOLLA (NA)
SEGRETARIO GENERALE- CON ENCOMIO COMMISSARIALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA NOVEMBRE 2009 A DICEMBRE 2013.

CONSORZIO CIMITERIALE OTTAVIANO- SAN GIUSEPPE VESUVIANO

SEGRETARIO GENERALE, A SEGUITO DI NOMINA COMMISSARIALE, CONFERMATA DALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DEL COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO E DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL COMUNE DI OTTAVIANO, CON ATTESTAZIONE DI MERITO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA GENNAIO 2012 A NOVEMBRE 2013.

COMUNE DI VALLE DI MADDALONI (CE)

SEGRETARIO COMUNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA OTTOBRE 2011 A DICEMBRE 2011.

SEGRETERIA CONVENZIONATA ARPAIA (BN) VALLE DI MADDALONI (CE)

SEGRETARIO COMUNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA NOVEMBRE 2009 A SETTEMBRE 2011.

COMUNE DI VALLE DI MADDALONI (CE)

SEGRETARIO COMUNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA MAGGIO 2008 A SETTEMBRE 2009 .

COMUNE DI FORCHIA (BN)

SEGRETARIO COMUNALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 14/07/2005 AL 29/05/2008.

COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO

DIRIGENTE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE"



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/01/2002 AL 13/07/05
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO (NA)
- Tipo di impiego DIRIGENTE DEL SETTORE " AFFARI GENERALI"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 16/01/2002 AL 06/09/02 E DAL 04/03/03 AL 19/03/2005.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO (NA)
- Tipo di impiego DIRIGENTE DEL SETTORE " SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI"

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA DICEMBRE 2002 A DICEMBRE 2007.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.P.A. "PUBLIC DIGITAL FACTORING", A TOTALE CAPITALE PUBBLICO
- Tipo di impiego AMMINISTRATORE UNICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/11/2000 AL 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO (NA)
- Tipo di impiego FUNZIONARIO CAT. D3 RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA GENERALE A SEGUITO DI MOBILITA' VOLONTARIA DAL COMUNE DI SANT'ANASTASIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1/12/2000 AL 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI OTTAVIANO (NA)
- Tipo di impiego VICESEGREARIO, RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA GENERALE A SCAVALCO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DALL'APRILE 2000 A NOVEMBRE 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SANT'ANASTASIA
- Tipo di impiego VICE SEGRETARIO GENERALE, CAT. D3, EX VIII Q.F, RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA GENERALE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DALL'APRILE 1999 ALL'APRILE 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO (Na)
- Tipo di impiego FUNZIONARIO, A TEMPO DETERMINATO, CAT. D3, RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA GENERALE

ESPERIENZA LAVORATIVA



- Date (da – a) DAL 1993 AL 1999.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AVV. ATTILIO SCETTINO-FORO DI NOLA
- Tipo di azienda o settore SETTORE CIVILE-AMMINISTRATIVO
- Tipo di impiego ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' LUM JEAN MONNET
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MANAGEMENT & E-GOVERNANCE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Qualifica conseguita MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN MANAGEMENT & E-GOVERNANCE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO DI RICERCA, COUNSELING E MEDIAZIONE AD ORIENTAMENTO ESISTENZIALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO BIENNALE DI COUNSELING AD ORIENTAMENTO ESISTENZIALE
- Qualifica conseguita COUNSELOR ESISTENZIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL-SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, Piazza Cavour, 25
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SUPERAMENTO CONCORSO SEFA ED ISCRIZIONE ALLA FASCIA A DEI SEGRETARI COMUNALI
- Qualifica conseguita SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL SALERNO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE GIURIDICHE, INCLUSA LEGISLAZIONE SANITARIA
- Qualifica conseguita IDONEITA' AL CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, DI DIRIGENTE AVVOCATI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MINISTERO DELL'INTERNO - DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI IN COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI

ROMA "TOR VERGATA"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CORSO UNIVERSITARIO DI ALTA FORMAZIONE IN ORGANIZZAZIONE MANAGEMENT DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

AGOSTO 2011.

SSPAL-SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE,
Piazza Cavour, 25

SUPERAMENTO CONCORSO SPES ED ISCRIZIONE ALLA FASCIA B DEI SEGRETARI COMUNALI

SEGRETARIO COMUNALE DI FASCIA B

2003.

S.U.N. - SECONDA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

DIRITTO E GESTIONE DELL'AMBIENTE

SPECIALIZZAZIONE BIENNALE IN DIRITTO E GESTIONE DELL'AMBIENTE

2000.

MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

IDONEITA' AL CONCORSO A CATTEDRA PER LE MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

2000.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE

SPECIALIZZAZIONE TRIENNALE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE

1996.

MINISTERO DELL'INTERNO

SUPERAMENTO CONCORSO DI SEGRETARIO COMUNALE ED ISCRIZIONE AL RELATIVO ALBO NELLA SEZIONE REGIONALE LAZIO

1996.

CENTRO DIREZIONALE DELLA BANCA POPOLARE DELL'IRPINIA

SUPERAMENTO CORSO-CONCORSO DI MANAGER E BANCA ORGANIZZATO DAL "CONFORM", CONSORZIO DI FORMAZIONE MANAGERIALE ED ACQUISIZIONE QUALIFICA OPERATORE BANCARIO LIVELLO POST- LAUREA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1998.

CORTE DI APPELLO – NAPOLI**CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI AVVOCATO ED ISCRIZIONE AL RELATIVO ORDINE PROFESSIONALE DI NOLA****ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

1996.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"**DIRITTO ED ECONOMIA DELLE COMUNITA' EUROPEE****SPECIALIZZAZIONE BIENNALE IN DIRITTO ED ECONOMIA DELLE COMUNITA' EUROPEE****ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

1993.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"**GIURIDICHE ED ECONOMICHE****LAUREA IN GIURISPRUDENZA****ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

1988.

LICEO CLASSICO "VITTORIO IMBRIANI" DI POMIGLIANO D'ARCO (NA)**CLASSICHE****DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA****CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera

Partecipazione, in qualità di presidente di parte pubblica, alle delegazioni trattanti in materia di gestione del personale nelle sedi di servizio, con cura delle relazioni sindacali per le materie e secondo le procedure stabilite dal CCNL e dalla contrattazione decentrata.

Partecipazione presso i Comuni di Sant'Anastasia, Pomigliano d'Arco e Consorzio Cimitero Ottaviano-San Giuseppe Vesuviano a diverse commissioni di concorso e/o di selezione del personale.

Partecipazione a commissioni di gara per appalti pubblici e concessioni di lavori, servizi e forniture.

Partecipazione al corso privato post-universitario di istruzione ed aggiornamento professionale in diritto civile, amministrativo e penale al fine della preparazione al concorso nella magistratura ordinaria tenutosi a Napoli dai Magistrati Dr. Lipani e Frallicciardi.

Partecipazione al modulo intensivo di preparazione alle prove scritte del concorso per 45 posti referendario TAR presso PROMO P.A. ricerca ed alta formazione-

MADRELINGUA

LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

- CORSO BIENNALE DI LINGUA INGLESE- BEGINNER ED INTERMEDIATE- PRESSO IL CENTRO STUDI "EUROPE 93" MONASTERO DI SANTA CHIARA (NA);
- CORSO DI PERFEZIONAMENTO DI INFORMATICA SEGUITO PRESSO IL CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE PER L'EDUCAZIONE IN ETA' ADULTA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

-TEATRO

- FIGURANTE LIRICO-CONCERTISTA AL TEATRO SAN CARLO DI NAPOLI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

CORSI DI PERFEZIONAMENTO:

- 1) CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE SUI SEGUENTI TEMI:
 - LA SPENDING REVIEW E GLI ENTI LOCALI: PERSONALE E GESTIONE ASSOCIATA;
 - LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI NEGLI ENTI LOCALI;
 - PERSONALE E SPENDING REVIEW;
 - PERSONALE: CONTRATTAZIONE ED ASSUNZIONI;
 - IL PATTO DI STABILITÀ INTERNO;
 - LA SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA;
 - I PRESIDI DI LEGALITÀ NELL'ENTE LOCALE. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ E L'AZIONE DEL P.M. CONTABILE ANCHE CON RIFERIMENTO AGLI OBBLIGHI DI DENUNCIA ED AI MANCATI CONTROLLI;
 - I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PER DANNO ERARIALE DEI SEGRETARI, DEI DIRIGENTI E DEGLI AMMINISTRATORI DEGLI ENTI LOCALI;
 - IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;
 - IL CODICE DEI CONTRATTI ED I RECENTI ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI;
 - L'ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA NEGLI APPALTI PUBBLICI;
 - L'ANTICORRUZIONE, CONTROLLI E TRASPARENZA NELLA CITTÀ METROPOLITANA E NEGLI ENTI LOCALI;
 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI
- 2) CORSO DI CURATORE FALLIMENTARE, ORGANIZZATO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI;
- 3) CORSO DI FORMAZIONE PER E-COMMERCE ED E-GOVERNMENT, ORGANIZZATO DA APEIRON ASSOCIAZIONE A SUPPORTO DELLA REGIONE CAMPANIA;

- 4) CORSO DI FORMAZIONE RELATIVO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZATO DA "PHOEBUS-SERVIZI DI FORMAZIONE-EDUCAZIONE-EDITORIA";
- 5) CORSO DI FORMAZIONE RELATIVO AD ASSUNZIONI, STABILIZZAZIONE DE PRECARIATO E Co.co.co. ORGANIZZATO DA PUBBLIFORMEZ;
- 6) CORSO SULLE FUNZIONI DIRIGENZIALI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELEGABILITA' DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI, ORGANIZZATO DALLA FORMCONSULTING S.A.S.;
- 7) CORSO DI PERFEZIONAMENTO RELATIVO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI, ORGANIZZATO DALLA FORM CONSULTING S.A.S.;
- 8) CORSO DI FORMAZIONE SUGLI ILLECITI AMBIENTALI, ORGANIZZATO DALLA FORMCONSULTING S.A.S.;
- 9) CORSO DI FORMAZIONE RELATIVO ALLA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI FORMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI;
- 10) CORSO DI PERFEZIONAMENTO RELATIVO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE ORGANIZZATO DAL CESEL, CENTRO STUDI ENTI LOCALI;
- 11) CORSO DI PERFEZIONAMENTO RELATIVO AGLI "APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE-GESTIONE DELLA GARA-DISCIPLINA ANTIMAFIA- DIRETTIVA 2004/18/CE", ORGANIZZATO DAL CENTRO STUDI ENTI LOCALI;
- 12) CORSO DI PERFEZIONAMENTO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE ED OPERE PUBBLICHE", ORGANIZZATO DAL CENTRO ITALIANO STUDI E SEMINARI PER ENTI LOCALI;
- 13) CORSO DI FORMAZIONE SUGLI APPALTI PUBBLICI, ORGANIZZATO DA DIRITTO ITALIA - SCUOLA DI FORMAZIONE GIURIDICA;
- 14) CORSO DI PREPARAZIONE ALLE PROVE SCRITTE DEL CONCORSO PER REFERENDARIO TAR, ORGANIZZATO DA PROMO P.A. FONDAZIONE;
- 15) CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA, ORGANIZZATO DA FEDERTERZIARIO;
- 16) CORSO DI PERFEZIONAMENTO RELATIVO ALL'UTILIZZO SOCIALE DEI BENI CONFISCATI, ORGANIZZATO DAL CONSORZIO S.O.L.E. E DALL'ASSOCIAZIONE LIBERA;
- 17) CORSO DI FORMAZIONE RELATIVO AL RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI NEGLI ENTI LOCALI DOPO IL D.L. N.174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N.213/2012 ED I RAPPORTI CON LA LEGGE N. 190/2012, ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI NAPOLI;
- 18) CORSO DI FORMAZIONE RELATIVO AD ANTICORRUZIONE, CONTROLLI E TRASPARENZA NEGLI ENTI LOCALI, ORGANIZZATO DAL FORMEZ;
- 19) INCONTRO NAZIONALE DEI RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ORGANIZZATO DALL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

(ANAC)

PATENTE O PATENTI Patente B

Il presente curriculum è redatto ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000. Si autorizza il trattamento dei dati personali, secondo le vigenti norme di legge.

Dott.ssa Candida Morgera
