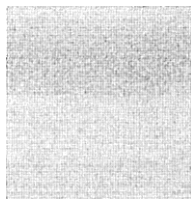




INFORMAZIONI PERSONALI



Gennaro Maisto

 C.so Umberto I n.40 — 80138 Napoli 081/2534816 gennaro.maisto@unina.itgennaro.maisto@personalepec.unina.it

Sesso M Data di nascita 02/06/1959 Nazionalità Italiana

Funzionario Amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II dal 2008 con incarico di Capo Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica

POSIZIONE RICOPERTA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

POSIZIONE ATTUALE

Capo Ufficio Gestione Buoni Pasto e Riproduzione Xerografica Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Dal 01/07/2011 al 31/12/2012

Economo del Polo delle Scienze Umane e Sociali Università degli Studi di Napoli Federico II

Dal 26/05/2010 al 30/06/2011

Vice-Economo del Polo delle Scienze Umane e Sociali Università degli Studi di Napoli Federico II

Dal 01/02/2010 al 25/05/2010

Funzionario Amministrativo presso Ufficio Economato del Polo delle Scienze Umane e Sociali Università degli Studi di Napoli Federico II


Dal 31/10/2008 al 31/01/2010

Funzionario Amministrativo con competenze contabili presso il Dip. di Scienze dello Stato Facoltà di Scienze Politiche
Università degli Studi di Napoli Federico II

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/03/1983

Diploma di Laurea in Economia e Commercio Università degli Studi di Napoli Federico II

 Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

31/07/1978

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale ITC Antonio Serra di Napoli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

INGLESE	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
FRANCESE	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Competenze comunicative

ottime competenze comunicative acquisite nel corso dell'attività lavorativa

Competenze organizzative e gestionali

Capacità organizzativa e gestionale maturata con l'esperienza lavorativa

Competenze informatiche

Buona conoscenza degli strumenti Microsoft Office

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Presentazioni

Progetti

Conferenze

Seminari

Corsi di

formazione

Riconoscimenti e premi

Appartenenza a gruppi /

associazioni

Referenze

Incarichi

- 1) Partecipazione al Convegno " Scenari e prospettive dell' e-Procurement nelle Pubbliche Amministrazioni;
- 2) Partecipazione al Seminario suite disabili degli Studenti;
- 3) Partecipazione a corsi organizzati dal Centro di Ateneo per i Servizi Informativi della Federico II suite procedure informatiche;
- 4) Partecipazione a corso di Lingua Inglese organizzato dal Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II;
- 5) Partecipazione al Corso di Primo Soccorso rilasciato dalla Croce Rossa Italiana;
- 6) Partecipazione al Corso Antincendio rilasciato dal Comando Vigili del Fuoco di Napoli; Attestato di livello intermedio lingua Inglese rilasciato dal British School di Napoli;
- 7) Direttore Esecuzione Contratto relativo al Servizio di Vigilanza Armata;
- 8) Direttore Esecuzione Contratto Concessione servizio dei distributori automatici,
- 9) Incarico di Responsabile Unico del procedimento (RUP) e di Direttore Esecuzione Contratto (DEC) relativo alla Concessione del Servizio di Gestione dei parcheggi interrati di Via Marina n.33 e di Via Porta di Massa n.32;
- 10) Incarico di Responsabile Unico (RUP) e di Direttore Esecuzione Contratto (DEC) relativo al Servizio di rilegatura dei documenti contabili di Ateneo relativi agli anni dal 2011 al 2014; Incarico di Assistente al DEC per i servizi di pulizia e portierato Convenzione CONSIP;
- 11) Corso di formazione obbligatorio sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro tenutosi presso l'Università Federico II in data 02 marzo 2015;
- 12) Corso di addestramento e formazione sulla piattaforma Collabora tenutosi presso il Centro Servizi Informatici (CSI) di Ateneo dal 16 al 17 dicembre 2015;
- 13) Corso di formazione obbligatorio on line sul codice di comportamento dell'Università Federico II del 31 gennaio 2016;
- 14) Corso di formazione sui procedimenti amministrativi delle Università e degli Enti di Ricerca promosso dal CINECA con il patrocinio di ANVUR, CRUI, CoDAU, ForumPA e in collaborazione con il MiBACT ANORC - tenutosi a Roma il 22 marzo 2016;
- 15) Corso di formazione obbligatorio sulla responsabilità civile della P.A. e nelle P.A. e responsabilità amministrativa e amministrativo-contabile, tenutosi presso Unina Fed.II in data 28 aprile 2016;
- 16) Corso di formazione obbligatorio sulla responsabilità penale tenutosi presso l'Università Federico II in data 29 aprile 2016;
- 17) Corso di formazione obbligatorio on line sulla disciplina in tema di anticorruzione nella P.A. organizzato dall'Università Federico II nel periodo dal 21/06/2016 al 29/09/2016;
- 18) Corso di formazione obbligatorio sugli appalti di servizi e forniture net D.lgs. 50/2016, tenutosi presso l'Università Federico II nei giorni 17 e 18 novembre 2016;
- 19) Corso di formazione obbligatorio sulla mappatura dei processi ai fini dell'anticorruzione, tenutosi presso l'Università Federico II in data 15 dicembre 2016;
- 20) Corso di aggiornamento obbligatorio on line sulla disciplina in tema di anticorruzione nella P.A. organizzato dall'Università Federico II della durata di 5 ore dal 03/03/2017 al 05/05/2017;
- 21) Corso di formazione obbligatorio sulla mappatura dei processi ex PNA tenutosi presso l'Università Federico II in data 10 luglio 2017;
- 22) Corso di formazione obbligatorio in tema di anticorruzione "Norme sulla trasparenza" tenutosi presso l'Università Federico II in data 04 dicembre 2017;
- 23) Corso di formazione obbligatorio on line "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università Federico II: contenuti, obblighi e responsabilità — la nuova procedura
- 24) Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite";
Incontro Formativo in tema di anticorruzione "Le riforme del lavoro pubblico, codici di comportamento e codici etici – 25 maggio 2018;
- 25) Incontro Formativo in tema di anticorruzione "Il regolamento Europeo sulla tutela dei dati personali (UE 2016/679)" – 23 novembre 2018;
- 26) Nomina a DEC Contratto Servizio di Vigilanza Armata CIVIN – Gara 15/S/2016 (Lotto 1 Dipartimento di Agraria – Lotto 2 Sedi Centro Storico) come da D.D. n.1131 del 19/12/2018;
- 27) Corso di formazione obbligatorio on line "Etica, Integrità e Legalità" concluso il 30/04/2019;
- 28) Corso di formazione obbligatorio on line "Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di Ateneo" concluso il 30/04/2019;
- 29) Corso di formazione in presenza "La Gestione Organizzativa dell'Ufficio" tenutosi presso l'Università Federico II nei giorni 10/11 dicembre 2019;
- 30) Corso di formazione on line dal titolo "Privacy per l'Università con linguaggi multimediali" di 31/05/2020;
- 31) Corso di formazione sulla piattaforma Microsoft Teams sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo per il triennio 2021-2023-incontri formativi 8 e 10 giugno 2021.
- 32) Attestato di Formazione "Gender Equality Plan Strategie ed Azioni dell'Ateneo per la parità di

genere2022-2024"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n.101 del 10/08/2018