

CURRICULUM VITAE
di VOZZA NATALIA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VOZZA NATALIA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	0823-35904
Fax	0823-35909
E-mail	n.vozza@arpacampania.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/03/1979

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003”

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- 2006 - 2008 Superamento esame di idoneità, sessione 2006, per l’abilitazione all’esercizio della professione di avvocato;
- 2003 - 2004 Corso di preparazione annuale all’esame di stato presso tribunale di S. Maria C. V.;
- 2003 - 2007 Effettuazione di vari corsi di formazione per la preparazione al concorso per uditore giudiziario e superamento prova preselettiva del concorso indetto con D.M. nell’anno 2004;
- 2003 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso Università degli Studi Napoli “Federico II” in data 15/07/2003; tesi di laurea in diritto amministrativo avente ad oggetto:” La reintegrazione in forma specifica nel giudizio amministrativo;
- 2003 Diploma di Pianoforte, ovvero laurea di primo livello ex art.6 della legge 268/02, conseguito presso conservatorio “L. Perosi” di Campobasso;
- 2003 Attestato di qualifica professionale di 600 ore riconosciuto dalla Regione Campania in “Operatore Computer” rilasciato il 10/03/2003;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2003 Iscritta nel registro dei praticanti avvocati di S. Maria C.V. dal 31/10/2003;
- 2003 – 2005 Praticantato presso lo Studio degli avvocati Di Lorenzo Adele, Di Monte Vincenzo;
- 2006 Abilitata al patrocinio come praticante avvocato dal 11/10/2006;
- 2006 – 2007 Praticantato presso lo studio dell'avv. Tartaglione Giacomo;
- 2007 Consulenza in diritto amministrativo su “Forum Regionale della gioventu”;
- 2008 Dipendente a tempo indeterminato dal 2 dicembre 2008 ad oggi, con qualifica di collaboratore amministrativo professionale esperto, cat. Ds, presso l'Agenzia Regionale per la protezione ambientale della Campania, Dipartimento di Napoli;
- 2008 Assegnazione al Dipartimento Provinciale di Napoli all'ufficio del Responsabile di Staff Amministrativo;
Nomina a segretaria nella Commissione per i “Lavori di adeguamento del Dipartimento Provinciale mediante la procedura del cottimo fiduciario”;
- 2009 Trasferita al Dipartimento di Caserta assegnata all'ufficio Protocollo e successivamente con disposizione del Direttore Provinciale P.T. Personale e Fatturazione, occupandosi altresì di attività in Convenzione;
- 2012 Assegnazione (disposizione D.G. p.t. n. 4 del 19/01/2012) a scavalco alla Segreteria Generale presso la Direzione Generale, ha collaborato alla stesura di vari Regolamenti Arpac;
- 2012 Segretaria del Nucleo di Valutazione di Arpac per le valutazioni degli incarichi dirigenziali, posizioni organizzative e funzioni di coordinamento, anni 2010,2011,2012;
- 2012 Incarico di Responsabile di Staff Amministrativo del dipartimento Provinciale di Caserta (determina del Direttore Provinciale p.t. n.5 del 12.09.2012 e successiva disposizione del Direttore Generale p.t. n. 92 del 04 luglio 2013);
- 2012 Referente dipartimentale per il procedimento di accesso agli atti amministrativi e alle informazioni ambientali;
- 2012 Responsabile unico del Procedimento di iscrizione a ruolo dei crediti maturati da ARPAC conto terzi per il Dipartimento di Caserta;
- 2013 Segretaria della Commissione relativa all'avviso pubblico di ricerca di un immobile da condurre in locazione da adibire a sede centrale

dell'Arpa Campania;

• 2013

Segretaria della Commissione per la selezione interna relativa all'affidamento di incarichi di direzione di struttura complessa, di cui agli artt. 27, comma 1, lettera a), dei CC.CC.NN.L. del 8/06/2000 delle due aree della dirigenza del S.S.N., riservata ai dirigenti di ruolo dell'ARPAC in servizio a tempo indeterminato;

• 2013

Nota di elogio ricevuta dalla Commissione esterna per l'espletamento dell'attività svolta di: Segretaria della Commissione per la selezione interna relativa all'affidamento di incarichi di direzione di struttura complessa, di cui agli artt. 27, comma 1, lettera a), dei CC.CC.NN.L. del 8/06/2000 delle due aree della dirigenza del S.S.N., riservata ai dirigenti di ruolo dell'ARPAC in servizio a tempo indeterminato;

• 2013

Componente della commissione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari" (UPD) nei confronti del Personale Dirigente.

• 2013

Segretaria del Gruppo di Lavoro per l'individuazione dei servizi essenziali ai fini dell'applicazione della Legge Regionale n. 24 del 27 luglio 2012.

• 2014

Referente dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

• 2014

Conferimento incarico di Posizione Organizzativa tipo A come Responsabile di Staff Amministrativo – **con disposizione Commissariale n° 70 del 22/05/2014;**

CORSI FORMATIVI

Master in "GOVERNANCE MANAGEMENT E-GOVERNMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" (In corso);

Corsi obbligatori in materia di sicurezza e qualità;

Partecipazione a corso di aggiornamento su contratti di lavori pubblici, Mercato Elettronico; Fatturazione;

Partecipazione a convegni vari in materia ambientale;

Partecipazione a convegni svolti nell'ambito del progetto P.E.R.L.A (Progetto Europeo Rucupero Legalità Ambientale);

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi Operativi: Windows XP – Vista – Window 7
Microsoft Office: Buona conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint

Orta di Atella li 15/09/2014

VOZZA NATALIA