

**SEDE DI SERVIZIO :**

Agenzia del Demanio – Direzione Regionale

Campania

**QUALIFICA:**

Ingegnere

**DATA ASSUNZIONE:**

15.12.2004

**LUOGO, DATA di NASCITA:**

Napoli,

**STATO CIVILE:**

libero

**TEL.**

081/4284655

**E-MAIL:**

antonella.ciocchi@agenziademanio.it

**RESIDENZA:**

Napoli

**Istruzione**

2013- 2014

**CIA Group/Agenzia del Demanio – Master General Management**

Percorso formativo di 120 ore, sui seguenti temi:

- Pianificazione strategica
- Organizzazione e progettazione organizzativa
- Miglioramento dei processi e project management
- Coinvolgimento e motivazione, sviluppo organizzativo
- leadership e management, sistemi di valutazione e incentivazione
- amministrazione
- corporate finance
- struttura finanziaria, valutazione degli investimenti
- gestione del tempo
- comunicazione

1996-2003

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II" FACOLTA' DI INGEGNERIA**

**Laurea in INGEGNERIA PER L'AMBIENTE ED IL TERRITORIO**, conseguita nell'ottobre 2003 con votazione 110 e lode e menzione della Commissione

Tesi di laurea: *"Una metodologia di analisi di vulnerabilità di edifici in cemento armato sottoposti ad azioni esterne"*. Lo studio ha riguardato la ricerca di una metodologia atta a adattare differenti metodi matematici alla verifica di risposta alle reazioni sismiche di edifici in cemento armato.

1990-1995

**LICEO SCIENTIFICO "TITO LUCREZIO CARO", NAPOLI**

**Diploma di maturità scientifica**, conseguito con votazione 54/60

**LINGUA STRANIERA - INGLESE**

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
C/2	C/2	C/2	C/2	C/2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**LINGUA STRANIERA - FRANCESE**

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
B/1	B/1	B/1	B/1	B/1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza dell'ambiente operativo Microsoft Windows

Conoscenza e utilizzazione del pacchetto OFFICE con le procedure di trattamento testi Microsoft WORD, del foglio elettronico EXCEL e utilizzo della procedura di database ACCESS , POWERPOINT

## Esperienze di Lavoro in Pubbliche Amministrazioni.

Dal 15.12.2004  
ad oggi

### AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA

#### *2005-2006 – Servizi Tecnici*

Gestione del patrimonio dello Stato con particolare riguardo:

- ✓ Regolarizzazioni e contrattualizzazione occupazioni in immobili appartenenti al patrimonio pubblico;
- ✓ Valutazioni tecnico estimative;
- ✓ RUP e tecnico incaricato in interventi edilizi su beni in gestione all'Agenzia con particolare riferimento alle procedure di somma urgenza.

#### *2007-2008 – Servizi al Territorio*

Gestione del patrimonio pubblico in processi di elevata complessità tra i quali:

- ✓ Referente nelle procedure ed istruttorie di canone agevolato ai sensi del DPR 296/2005;
- ✓ Attività tecnico amministrative finalizzate alla regolarizzazione di grandi compendi demaniali

#### *2009-2012 – Servizi alla Pubblica Amministrazione*

Gestione dei fabbisogni delle Pubbliche Amministrazioni con speciale riferimento a:

- ✓ Ideazione e predisposizione di Piani di Razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa pubblica e ottimizzazione degli utilizzi di compendi demaniali;
- ✓ Gestione delle procedure di Locazione Passiva con riguardo agli aspetti tecnici ed amministrativi;
- ✓ Membro Commissione Congruità per le valutazioni tecnico estimative;
- ✓ Gestione dei rapporti con il Provveditorato OOPP Campania e Molise nella gestione della Convenzione "Ex Carcere San Francesco" in Napoli

Nello stesso periodo, in supporto all'U.O. Supporto Tecnico Specialistico, nelle procedure ai sensi del D.Lgs 163/2006 in collaborazione al RUP nella programmazione ed esecuzione degli interventi con riguardo alle seguenti attività:

- ✓ Redazione atti di gara;
- ✓ Gestione delle procedure di gara;
- ✓ Membro commissione di gara in procedure con criterio di affidamento ai sensi degli artt.82 e 83 del D.Lgs. 163/2006;
- ✓ Verifica di congruità offerte anomale;
- ✓ Attività di comunicazione AVCP/ANAC;
- ✓ Affidamento servizi e lavori e supporto al RUP nelle attività in fase di esecuzione e conclusione lavori;

#### *2013 – 2016 – Servizi Territoriali Napoli Provincia*

Gestione nei processi complessi di interesse dell'Agenzia. Tra le diverse attività e mansioni:

- ✓ referente per la DR Campania nelle procedure di Valorizzazione nell'ambito del progetto Valore Paese;
  - ✓ Gestione e concretizzazione delle principali procedure di valorizzazione ai sensi dell'art. 5, comma 5, D.Lgs. 85/2010;
  - ✓ Referente nei rapporti con il Provveditorato OOPP e con le imprese esecutrici nell'ambito territoriale di competenza per la gestione degli Accordi Quadro e dei Contratti di Appalto nell'ambito del Sistema Accentrato delle Manutenzioni;
- Collaborazione nella procedura aperta di affidamento dell'Accordo Quadro nell'ambito del Sistema Accentrato delle Manutenzioni nella fase di:
- ✓ predisposizione dei documenti di gara;
  - ✓ gestione dei quesiti delle imprese;
  - ✓ supporto alla commissione di gara in fase di svolgimento di gara;
  - ✓ supporto nella gestione della fase di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006;
  - ✓ verifiche ex art. 48 D.Lgs. 163/2006;
  - ✓ membro della commissione per la verifica della congruità ai sensi dell'art. 88 D.Lgs. 163/2006.
  - ✓ Supporto al RUP nella gestione delle attività di gestione gara e affidamento lavori nell'ambito territoriale di appartenenza.

#### *2016 – 2019 – Sviluppo Servizi*

- ✓ U.O. Sviluppo Servizi:
- ✓ Due diligence, diagnostica preliminare, analisi documentale tecnica, amministrativa e legale
- ✓ Redazione di studi di fattibilità tecnico economico finanziario;
- ✓ Redazioni di scenari preliminari di rigenerazione e recupero urbano;

#### *2019 – in corso – Servizi Territoriali Napoli Città*

- ✓ Gestione e vigilanza immobili di proprietà dello Stato nel territorio di riferimento
- ✓ Gestione dei fabbisogni logistici delle Pubbliche Amministrazioni con speciale
- ✓ Ideazione e predisposizione di Piani di Razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa pubblica e ottimizzazione degli utilizzi di compendi demaniali;
- ✓ Gestione delle procedure di Locazione Passiva
- ✓ Membro Commissione Congruità per le valutazioni tecnico estimative;
- ✓ Presidente di commissioni di gara

### **Esperienze di formazione in Pubbliche Amministrazioni.**

#### **Docenze**

#### **FORMEZ - AGENZIA DEL DEMANIO**

##### **Marzo 2017**

Docenza per funzionari e dirigenti della Regione Campania in materia di "Disciplina Estimativa" in attuazione di convenzione con il Formez.

#### **AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA**

##### **Ottobre 2012**

Docenza per il personale della Direzione Regionale Campania in materia di "Gestione dei Fabbisogni logistici delle PPAA".

##### **Dicembre 2006**

Docenza per il personale della Direzione Regionale Campania in materia di "Estimo avanzato".

## Corsi di Formazione.

### AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA

#### **Settembre 2017**

Corso: "Strumenti integrati e complessi di partenariato pubblico-privato nell'ambito della gestione degli immobili pubblici"

#### **Giugno 2017**

Corso di Asset management

#### **Novembre 2014**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Corso "Responsabile Unico del Procedimento".

#### **Novembre 2012**

REAG Real Estate Advisory Group - Corso in "Valutazione dello stato manutentivo degli immobili e analisi di fattibilità - Due diligence".

#### **Novembre 2011 - Gennaio 2012**

More Laboratorio di Organizzazione – Corso "Razionalizzazioni, Project management, Negoziazione e Comunicazione".

#### **Marzo 2011**

Agenzia del demanio in collaborazione con l'Università di Venezia – Corso in "Estimo avanzato".

#### **Ottobre 2009**

Praxi – CoRso "Processo di Valorizzazione: Piano Economico Finanziario".

#### **Ottobre 2008**

Scenari Immobiliari – Corso in "Gestione economica di patrimoni immobiliari".

#### **Marzo 2004 – DNV Knowledge Institute**

Corso di formazione per "Internal Quality Auditor"

Il sottoscritto/a ANTONELLA CIOCCHI, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R., sotto la propria responsabilità

#### **DICHIARA**

che le informazioni contenute nel presente curriculum sono veritiere.

Si autorizza il trattamento dei dati personali

F.to  
ANTONELLA CIOCCHI