

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Nazionalità

**DANIELA DELLA PERUTA**

Italiana

d.dellaperuta@giustizia-amministrativa.it

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

**1° GENNAIO 2023 IN CORSO**

**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL LAZIO SEDE DI ROMA**

Pubblica Amministrazione

DIRIGENTE DI II FASCIA di ruolo della Giustizia Amministrativa- vincitrice nel concorso pubblico, al bando del 6 maggio 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV serie speciale “Concorsi” – n. 39 del 17 maggio 2022.

Ufficio di Segreteria presso la Sezione Quarta e Quinta del TAR del Lazio.

**15 NOVEMBRE 2023 AL 31 DICEMBRE 2023**

**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL LAZIO SEDE DI ROMA**

Pubblica Amministrazione

DIRIGENTE ad interim dell' Ufficio di Segreteria presso la Sezione Prima del TAR del Lazio.

**01.01.2021 AL 31 DICEMBRE 2022**

**INL - Ispettorato interregionale del lavoro di Napoli - Via A. Vespucci Na**

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo Area III f3

RESPONSABILE SEGRETERIA

**1.07.2019 AL 31.12.2020**

**INL - Ispettorato interregionale del lavoro di Napoli - Via A. Vespucci Na**

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo Area III f3

RESPONSABILE PROCESSO LEGALE

**GENNAIO 2017 / GIUGNO 2020**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**INL - Ispettorato interregionale del lavoro di Napoli - Via A. Vespucci Na**

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo Area III f3

IN COMANDO, PRESSO L' ISPETTORATO INTERREGIONALE DEL LAVORO DI NAPOLI, AREA RISORSE UMANE E CONTABILITA' AREA VIGILANZA E PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2014 / DICEMBRE 2016

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche Previdenziali e Assistenziali** - Via Flavia n.6 – 00187 Roma

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo area III F 3

In servizio presso la Segreteria del Direttore Generale e presso la Divisione II in materia di vigilanza giuridico amministrativa sull'INPS e sull'INAIL. Procedure di nomina degli Enti pubblici vigilati. Vigilanza in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2014 – NOVEMBRE 2014

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali — Direzione Generale politiche del personale, l'innovazione organizzativa e il bilancio – UPD** - Via Flavia n.6 – 00187 Roma

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo area III F 3

Responsabile dell'area del contenzioso del lavoro promosso dal personale del Ministero, con rappresentanza in giudizio e difesa diretta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; Responsabile del coordinamento delle fasi giudiziali seguite dagli uffici periferici. Responsabile dell'istruttoria dei ricorsi innanzi al giudice ordinario civile per le controversie afferenti la Direzione Generale, predisposizione delle relazioni all'Avvocatura dello Stato, anche al fine di promuovere appello.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2013 – SETTEMBRE 2014

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali –Direzione Generale politiche del personale, l'innovazione organizzativa e il bilancio – UPD** - Via Flavia n.6 – 00187 Roma

Pubblica Amministrazione

Funzionario giuridico - amministrativo area III F 3

Responsabile dell'Ufficio del recupero del danno erariale, valutazione delle richieste di rateizzo, contabilizzazione dei recuperi fornendo contestualmente i dati alla Corte dei Conti e all'Ufficio Centrale del Bilancio.

Responsabile dell'istruttoria rimborso spese legali , della richiesta gratuito patrocinio, della costituzione parte civile nei procedimenti penali. Responsabile del Monitoraggio costituzioni in mora e delle segnalazioni alla corte dei conti. Responsabile della gestione delle pratiche relative agli affari generali.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2011- NOVEMBRE 2014

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali –Direzione Generale politiche del personale, l'innovazione organizzativa e il bilancio – UPD** - Via Flavia n.6 – 00187 Roma

Pubblica Amministrazione

Funzionario giuridico - amministrativo area III F 3

- |   |   |
|---|---|
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile dell'istruttoria dei ricorsi innanzi al giudice ordinario civile per le controversie afferenti la Direzione Generale   |
| • Date (da – a)                         | DICEMBRE 2009 -2011   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale politiche del personale, l'innovazione organizzativa e il bilancio – UPD - Via Flavia n.6 – 00187 Roma</b>       |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione  |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario giuridico - amministrativo area III F 3   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Contestazioni ed Istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Redazione dei relativi provvedimenti |
| • Date (da – a)                         | 2008-2009   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Procura della Repubblica di Napoli  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione  |
| • Tipo di impiego                       | <i>Incarico di Coadiutore giudiziario dell'amministratore giudiziario nell'ambito dei sequestri penali giudiziari a seguito di reati commessi ex art. 416bis c.p.</i>                   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Accessi immobiliari, sequestri, gestione ed amministrazione di società e quote societarie.  |
| • Date (da – a)                         | 2006-2008   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Procura della Repubblica di Sala Consilina  |
| • Tipo di azienda o settore             | Delega all'udienza in qualità di pubblico ministero ex art. 72 Ordinamento giudiziario  |
| <b>ESPERIENZA DIDATTICA</b>             |   |
| • Date (da – a)                         | 02/05/2022  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | INL   |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione  |
| • Tipo di impiego                       | Formatore dipendenti INL LA GESTIONE DEGLI ALTRI SERVIZI Servizi complementari - Formazione e aggiornamento dipendenti  |
| • Principali mansioni e responsabilità  |   |
| • Date (da – a)                         | <b>AA.2021/2022</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Università di Napoli Federico II - DEMI</b>  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione  |
| • Tipo di impiego                       | <b>Contratto per specifiche esigenze didattiche, anche integrative</b>  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività didattica in Diritto dell'Innovazione  |
| • Date (da – a)                         | <b>AA.2023/2024</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Università di Napoli Federico II - DEMI</b>  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione  |
| • Tipo di impiego                       | <b>Contratto per specifiche esigenze didattiche, anche integrative</b>  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività didattica in Diritto Commerciale   |
| • Date (da – a)                         | 12 E 14 GIUGNO 2012   |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
Pubblico  
*Formatore del corso di formazione a cascata in "Comunicazione e trasparenza ai sensi del D. lgs n.150/09"*  
Formazione a cascata riservata ai dipendenti degli uffici in materia di comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del Dlgs n.150/09

## PUBBLICAZIONI

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo della casa editrice
    - Tipo di opera
    - Titolo dell'opera  
Titolo del capitolo
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo della casa editrice
    - Tipo di opera
    - Titolo dell'opera  
Titolo del capitolo
- SETTEMBRE 2022  
CEDAM  
**DIRITTO DELL'INNOVAZIONE** a cura del prof. Antonio Blandini  
*Contributo in capitolo 3, Sez 3, Circolazione dei brevetti e licenze obbligatorie*
- MARZO 2018  
Egea  
Opera Collettanea  
*Cambiamento e complessità nella Pubblica Amministrazione*  
*Il cambiamento normativo e l'adeguamento organizzativo all'interno della Pubblica Amministrazione*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Marzo 2015- Marzo 2016  
Università " Federico II" di Napoli e Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione  
Pratiche manageriali, approfondimenti delle competenze specialistiche (strumenti di gestione e modelli di analisi) e delle competenze comportamentali ( relative alle capacità negoziali e gestione del conflitto)  
**Diploma di Master Universitario di II livello** in Pratica Manageriale Pubblica – MP2 con lode, 31 Marzo 2016- 60 crediti formativi
- Gennaio 2011 – Settembre 2014  
Scuola di dottorato presso il Dipartimento di giurisprudenza dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata", in "Tutela giurisdizionale dei diritti, imprese, Amministrazioni" (XXVI ciclo)  
Approfondimenti particolarmente riferiti al diritto d'impresa, diritto europeo dei mercati finanziari, diritto commerciale europeo, tutela giurisdizionale delle Amministrazioni. Tesi in diritto processuale civile "I modelli procedurali nella lotta contro il tempo del processo civile"  
**Dottore di ricerca in data 11/09/2014**
- 9 Maggio 2008  
Corte d'Appello di Napoli
- Abilitazione alla professione forense – Sessione 2006**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>2003 -2005</p> <p>Scuola di specializzazione in professioni legali presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p> <p>Diritto civile, amministrativo e penale, procedura civile e procedura penale. Tesi in diritto amministrativo <i>"L'occupazione appropriativa"</i></p> <p><b>Diploma di specializzazione in professioni legali</b> in data 23.05.2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>26.03.2002</p> <p>Università di Napoli " Federico II" – Facoltà di giurisprudenza</p> <p>Tesi in scienza delle finanze e diritto finanziario: "L'elusione fiscale"</p> <p><b>Diploma di Laurea in giurisprudenza</b> in data 26.03.2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Aprile 2022</p> <p><b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)</b></p> <p>La responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>2021</p> <p><b>INPS- FEDERICO II ( DEMI)</b></p> <p>La gestione efficace delle relazioni, dei Gruppi e dei conflitti nella Pubblica Amministrazione: Approcci Comportamentali e Pratiche Manageriali – 60 ore</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Marzo Aprile 2020</p> <p><b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)</b></p> <p>Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Ottobre 2019</p> <p><b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)</b></p> <p>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Novembre 2019</p> <p><b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)</b></p> <p>La nuova contabilità pubblica (40 ore)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>30-31 ottobre 2017</p> <p><b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)</b></p> <p>Etica, Codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>11-15 Marzo 2016</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
        - Date (da – a)
- Ministero del lavoro e delle politiche sociali**  
Ottimizzazione dei processi di lavoro alla luce della spending review, organizzazione del lavoro e gestione delle risorse  
Attestato di partecipazione
- 26-28 Novembre 2014
- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**  
Contabilità pubblica e gestione del bilancio”, con approfondimento dei cambiamenti occorsi negli ultimi anni nel disegno e nella gestione del bilancio, alle nuove regole europee costituzionali in tema di programmazione finanziaria  
Attestato di partecipazione
- 22, 23 e 24 novembre 2011
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Presidenza del consiglio dei Ministri Scuola Nazionale dell'Amministrazione**  
Formazione a cascata in “*Comunicazione e trasparenza ai sensi del D. lgs n.150/09*”  
Attestato di partecipazione
- 18 Novembre 2010  
Cenacolo giuridico  
“*Capi struttura e uffici procedimenti disciplinari innanzi alla nuova potestà disciplinare delineata dal D. lgs 27 ottobre 2009, n.150 e dai CCNL area dirigenza: primi problemi applicativi, prime decisioni della magistratura*”  
Attestato di partecipazione

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRÉ LINGUA	
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Conoscenza approfondita dell'intero pacchetto Microsoft Office

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"