

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LIPPELLI RAIMONDO
E-mail r.lippelli@giustizia-amministrativa.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 08/10/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

Dal 25/10/2021

Dirigente di II fascia del ruolo della Giustizia Amministrativa, con conferimento, con decreto n.344/2021, dell'incarico dirigenziale di direzione dell'Ufficio di Segreteria della IV e V Sezione del T.A.R. Lazio, sede di Roma.

Dal 01/02/2012 al 24/10/2021

Funzionario amministrativo, Area III, dipendente con contratto a tempo indeterminato nei ruoli del personale amministrativo della Giustizia Amministrativa.

Principali mansioni e responsabilità

In servizio dall'1/11/2016 al 30/09/2017 e dall'1/02/2018 al 24/10/2021 presso la sede di Napoli del T.A.R. Campania, è assegnato alla *Sezione Prima*. Destinatario di specifici obiettivi e correlate responsabilità nell'ambito delle mansioni della categoria di inquadramento, ha svolto, in particolare:

- attività istruttoria e di supporto alle competenze del Presidente della *Sezione Prima*;
- funzioni di segretario di udienza e di supporto all'attività giurisdizionale del collegio della sezione;
- per effetto dell'assegnazione, dal 2/05/2017, all'*Ufficio del Processo*, istituito in via sperimentale presso la sede di Napoli del T.A.R. Campania con D.P. n.5/2017 e in via ordinaria con D.P. n.11/2018, attività di supporto nell'organizzazione dei percorsi formativi per i tirocinanti addetti all'Ufficio, coordinandone le attività nell'ambito degli indirizzi del Presidente e del magistrato delegato all'ufficio;
- per effetto della nomina dal 30/04/2018 a segretario della *Commissione per l'ammissione anticipata e provvisoria al patrocinio a spese dello Stato* del Tribunale, l'istruttoria delle istanze pervenute, partecipando alle sedute e adottando tutti i provvedimenti conseguenziali di competenza.

In servizio presso la sede di Roma del T.A.R. Lazio, è assegnato dall'1/02/2012 al 31/10/2016 alla *Sezione Prima* e dall'1/10/2017 al 31/01/2018 alla *Sezione Seconda Bis*. Destinatario di specifici obiettivi e correlate responsabilità nell'ambito delle mansioni della categoria di inquadramento, ha svolto, in particolare:

- attività istruttoria e di supporto nelle attività giurisdizionali di competenza del Presidente del Tribunale;
- funzioni di coordinamento delle competenze delle segreterie delle sezioni assegnate, con funzioni di segretario di udienza e di supporto all'attività giurisdizionale dei collegi delle sezioni;
- attività istruttoria e di supporto alle competenze dei Presidenti di Sezione;
- le attività correlate alla nomina di *Capo della Segreteria principale di sicurezza, "Funzionario di Controllo"*, istituita ai sensi dell'art.8 del D.P.C.M. 22 luglio 2001;
- le attività correlate alla nomina di referente della Prima Sezione Esterna per la verifica dell'arretrato e la gestione dei flussi dei ricorsi ultraquinquennali di competenza;
- le attività connesse alla partecipazione al gruppo di lavoro che, per effetto dell'introduzione del processo amministrativo telematico, viene istituito per implementare e rielaborare il Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa, partecipando, altresì, alla fase di sperimentazione, verificando le funzionalità operative del sistema e contribuendo all'adozione delle linee d'azione di carattere amministrativo connesse all'avvio del processo amministrativo telematico dall'1/01/2017.

**CITTÀ METROPOLITANA DI
NAPOLI**

Dal 23/12/2002 al 31/01/2012

Istruttore contabile, cat. C, posizione economica C5, con contratto a tempo indeterminato nei ruoli del personale amministrativo della Provincia di Napoli (ora Città Metropolitana), con attribuzione dal 01/01/2004 della responsabilità del procedimento di categoria C.

Principali mansioni e responsabilità

Assegnato dal 19/11/2008 al 31/01/2012 all'*Ufficio Specialistico Organizzazione ed Innovazione dell'Area Innovazione e Sistemi Organizzativi*, con Determinazione Dirigenziale n.2445/2010 è destinatario di specifici obiettivi e correlate responsabilità nell'ambito delle mansioni della categoria di inquadramento, con particolare riferimento alla cura dell'istruttoria e alla predisposizione degli atti relativi:

- alla modifica e all'adeguamento alle innovazioni normative dei regolamenti dell'Ente, con particolare riferimento al Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- all'affidamento degli incarichi di funzione dirigenziale ai dirigenti di ruolo in servizio, ai dirigenti in comando e ai dirigenti assunti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000;
- alla nomina del Direttore Generale dell'Ente;
- alla sottoscrizione di apposite convenzioni, con i soggetti promotori di cui al D.M.142/98, per lo svolgimento di tirocini formativi e orientamento.

Assegnato dal 28/04/2008 al 18/11/2008 a scavalco alla *Direzione Controllo di Gestione* nell'ambito dell'*Area Risorse Finanziarie e Bilancio*, è destinatario di

specifici obiettivi e correlate responsabilità nell'ambito delle mansioni della categoria di inquadramento, con particolare riferimento alla cura dell'istruttoria e alla predisposizione degli atti relativi:

- alla predisposizione degli strumenti per la rilevazione, l'analisi e la rendicontazione sulla gestione dell'Ente;
- alla trasmissione alla Corte dei Conti e gli amministratori del referto sulla gestione dell'Amministrazione Provinciale;
- alla trasmissione al Nucleo di Valutazione dei Dirigenti dell'Ente dei risultati della gestione di ciascuna Direzione;
- alla composizione qualitativa e quantitativa della struttura organizzativa dell'Ente.

Assegnato dal 23/12/2002 al 18/11/2008 all'Ufficio Formazione Sportello ai Comuni della Direzione Inserimento – Mobilità Esterna – Sviluppo e Formazione del Personale dell'Area Risorse Umane, è destinatario di specifici obiettivi e correlate responsabilità nell'ambito delle mansioni della categoria di inquadramento, con particolare riferimento alla cura dell'istruttoria e alla predisposizione degli atti relativi:

- all'adozione del piano formativo dell'Ente;
- all'affidamento dei servizi formativi attraverso procedure ad evidenza pubblica;
- alla programmazione, organizzazione e gestione delle attività formative organizzate dalla Provincia di Napoli;
- alla raccolta, elaborazione e monitoraggio dei dati attinenti ai corsi di formazione organizzati e autorizzati dall'Ufficio e destinati ai dipendenti dell'Amministrazione Provinciale;
- nell'ambito delle attività del progetto "Sportello ai Comuni", svolge l'istruttoria amministrativa e predisporre gli atti finalizzati all'organizzazione e gestione delle attività formative destinate al personale degli Enti Locali del territorio provinciale aderenti al progetto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

Laurea Magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione conseguita presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli Federico II col voto di 110/110 con lode.

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Diploma di pianoforte conseguito presso il Conservatorio "D. Cimarosa" di Avellino (*Titolo equiparato alle lauree triennali dall'art. 4 co. 3 bis della L. n.508/99, come inserito dal D.L. n. 212/02 – convertito in L. n. 268/02*).

Diploma di maturità Ragioniere e perito commerciale, conseguito presso l'I.T.C.S. di Sant'Anastasia (NA) con il voto di 56/60.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Ha partecipato a numerosi percorsi formativi organizzati presso le Amministrazioni in cui ha prestato servizio, tra i quali si indicano:

- corso di formazione in materia di anticorruzione e tutela della privacy, della durata di n. 3 (tre) giorni, organizzato dal Consiglio di Stato, che si è tenuto a Roma dal 27/03/2019 al 29/03/2019.
- corso di perfezionamento denominato "*Tutela della privacy e diritto di*

accesso. *La Pubblica Amministrazione alla prova del difficile bilanciamento tra conoscibilità dell'azione amministrativa e protezione dei dati personali*", della durata di n. 60 (sessanta) ore, realizzato e organizzato dall'Università degli Studi di Roma Tre nell'ambito del progetto INPS "Valore PA 2015", che si è tenuto a Roma dal 4/03/2016 al 16/04/2016.

- nel periodo marzo – maggio 2008 partecipa al percorso formativo in materia di *"La disciplina degli appalti di servizi"*, della durata di sette (n. 7) giornate d'aula, organizzato dalla Provincia di Napoli, che si è tenuto a Napoli ed è stato realizzato dalla Università Commerciale Luigi Bocconi;
- nel periodo ottobre – novembre 2007 partecipa al percorso formativo in materia di *"La trattativa privata per l'acquisto di beni e servizi"*, della durata di sette (n. 7) giornate d'aula, organizzato dalla Provincia di Napoli, che si è tenuto a Napoli ed è stato realizzato dalla Maggioli S.p.A.;
- nel periodo settembre – ottobre 2007 partecipa al ciclo di seminari su *"La gestione delle procedure di appalto: criticità e soluzioni possibili"*, della durata di sei (n. 6) giornate, organizzato nell'ambito del progetto *"Sistema di formazione in presenza e a distanza per il potenziamento delle capacità professionali dei dipendenti delle regioni e delle autonomie locali"*, organizzato dal Formez, che si è tenuto a Arco Felice – Pozzuoli (NA);
- nel periodo gennaio – marzo 2006 partecipa al corso di formazione su *"Come progettare e gestire i finanziamenti comunitari"*, della durata di novantasei (n. 96) ore, organizzato dalla Provincia di Napoli, che si è tenuto a Napoli ed è stato realizzato dalla A.T.I. C.I.O.F.S. FP CAMPANIA – BBJ consult AG – SocialNet s.r.l.;
- nell'ottobre 2005 partecipa alle attività della comunità tematica sul monitoraggio qualitativo prevista nell'ambito del progetto (avviato dal Formez) *"Qualità ed Efficacia della Formazione Pubblica" – Linea 2*, i cui lavori si sono svolti a Roma presso la sede del Formez;
- nel periodo novembre 2004 – aprile 2005 partecipa al percorso di formazione in materia di *"ECDL"*, della durata di sette moduli con attività formativa *on line*, che si è tenuto nell'ambito del progetto S.I.F.A.D., organizzato dalla Provincia di Napoli e realizzato da *Getronics Solutions Italia s.p.a.*, conseguendo certificazione *ECDL*;
- negli anni 2003 e 2004 partecipa al corso di formazione di *"Lingua inglese"*, della durata di ottanta (n. 80) ore, organizzato dalla Provincia di Napoli, che si è tenuto a Napoli ed è stato realizzato da *InLingua CDN s.r.l.*

Vincitore del corso concorso indetto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (progetto Ripam) con bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^a Serie Speciale n. 71 del 07/09/2001, ha partecipato al percorso formativo di settecento (n. 700) ore tenutosi nell'ambito della procedura concorsuale.

Vincitore del corso concorso indetto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (progetto Ripam) con bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^a Serie Speciale n. 7 del 23/01/2001, ha partecipato al percorso formativo della durata di quattrocento (n. 400) ore tenutosi nell'ambito della procedura concorsuale.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

FRANCESE

BUONO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

Ottima conoscenza del sistema *Windows* e degli strumenti del pacchetto *Office*.
Ottima capacità di navigazione e di gestione della posta elettronica

Iscritto al Conservatorio di musica "*D. Cimarosa*" di Avellino, consegue il diploma di pianoforte nell'anno scolastico 1995/1996.

Iscritto dal 1992 al 1997 al corso di Composizione e Contrappunto presso il Conservatorio di musica "*D. Cimarosa*" di Avellino.

Iscritto nell'anno scolastico 1996/1997 al corso sperimentale di Organo e Composizione Organistica presso il Conservatorio di musica "*D. Cimarosa*" di Avellino.

Dal 1996 al 2000 ha partecipato a corsi internazionali di alto perfezionamento di pianoforte e musica da camera. Docente: *M° Marian Mika*.

Impegnato in intensa attività concertistica da solo col pianoforte o in formazioni di musica da camera, in duo con violoncello/sassofono/violino/flauto traverso/clarinetto, in trio con violino e violoncello, accompagnando cantanti in Arie e Passi d'opera, dal 2000 al 2005 si è altresì esibito in gruppi di musica etnica e di ricerca musicale suonando la fisarmonica, la chitarra e strumenti a percussione della tradizione popolare dell'Italia Meridionale.

B e C

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara di possedere i seguenti titoli e di avere svolto le prestazioni indicate.

Esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto delle finalità e con le modalità previste dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal D. Lgs. 196/2006 e ss.mm.ii.