

## INFORMAZIONI PERSONALI

de Capua Viviana

## DOMICILIO



Roma

## E-MAIL



v.decapua@governo.it

## RECAPITO

## DATA DI NASCITA

## LUOGO DI NASCITA

## ATTUALE INQUADRAMENTO

III AREA – F2 COMPARTO MINISTERI – IN POSIZINE DI COMANDO

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/2020 alla data attuale

**Funzionario Amministrativo**

Presidenza del Consiglio dei ministri

Dipartimento per i servizi strumentali – Ufficio patrimonio, gare e contratti

Gestione della procedure di acquisto tramite gli strumenti Consip (adesione a Convenzioni, Contratti Quadro, Sistema dinamico di acquisizione, mercato elettronico). Controllo dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016, anche attraverso l'utilizzo del portale AVCPASS. Utilizzo del sistema Simog (ANAC) per la gestione dei CIG.

Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di appalti di forniture, servizi: determine a contrarre, disciplinari di gara, verbali di gara, contratti, decreti di impegno e ordini di pagamento. Componente seggi di gara e svolgimento dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nelle procedure di gara.

Analisi e studio di questioni giuridiche inerenti l'applicazione del Codice dei contratti pubblici e predisposizione di note e appunti per il Capo Dipartimento. Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare complessità.

03/2017 -12/2019  
(2 anni e 9 mesi)**Funzionario Amministrativo**

Presidenza del Consiglio dei ministri

Struttura del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'agenda digitale

Gestione della procedure di acquisto tramite gli strumenti Consip (adesione a Convenzioni, Contratti Quadro, Sistema dinamico di acquisizione, mercato elettronico). Controllo dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016, anche attraverso l'utilizzo del portale AVCPASS. Utilizzo del sistema Simog (ANAC) per la gestione dei CIG.

Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di appalti di forniture, servizi: determine a contrarre, disciplinari di gara, verbali di gara, contratti, decreti di impegno e ordini di pagamento.

Predisposizione di accordi tra pubbliche amministrazione e protocolli d'intesa.

Controllo, contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche attraverso sistema Sicoge. Gestione amministrativa degli acquisti effettuati con carta di credito istituzionale e predisposizione dei relativi rendiconti e ordini di pagamento. Componente seggi di gara e svolgimento dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nelle procedure di gara.

Analisi e studio di questioni giuridiche inerenti l'applicazione del Codice dei contratti pubblici e predisposizione di note e appunti per il Direttore. Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare complessità.

12/2014 – 03/2017  
(2 anni e 3 mesi)**Funzionario Amministrativo**

Ministero della Difesa - Segretariato Generale/Direzione Nazionale Armamenti

Direzione degli Armamenti Terrestri, Roma (Italia)

Capo della 1^ Sezione (contratti nazionali ed esteri armamento e munizionamento), Coordinamento dell'attività di sezione. Predisposizione bandi di gara e lettere d'invito per

procedure aperte e ristrette. Redazione di contratti ed atti aggiuntivi da procedure aperte, ristrette o negoziate. Controllo del possesso dei requisiti ex art. 38 D.lgs 163/2006. Richiesta e verifica di autocertificazioni e fideiussioni agli aggiudicatari. Membro dei seggi di gara. Predisposizione dei decreti di approvazione di contratti ed atti aggiuntivi, aumenti del quinto, opzioni e dei decreti di impegno di spesa, sia giuridici che informatici. Predisposizione di bozze di contratti esteri e relativi decreti approvativi degli impegni di spesa. Gestione dei contratti (studio di problematiche inerenti la gestione contrattuale, richieste di proroghe e sospensioni, risoluzioni contrattuali, studio di problematiche giurisprudenziali). Pratiche di sdoganamento.

3/2010- 12/2014  
(4 anni e 9 mesi)

### Responsabile degli Affari Legali

Fondazione Teatro di San Carlo, Napoli (Italia)

#### **Appalti e acquisizione di beni e servizi**

Raccolta e redazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle diverse modalità di acquisizione di beni e servizi previste dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (a titolo esemplificativo, redazione dei capitolati di gara, componente delle commissioni di valutazione delle proposte, redazione dei verbali in qualità di segretario verbalizzante, redazione dei contratti di appalto, adempimenti e comunicazioni nei confronti dell'ANAC (ex AVCP), supporto adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari Legge 136/2010, ecc.).

Gestione del rapporto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania ed il Molise, a seguito della stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 163/2006, per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante per le procedure pubbliche ad evidenza comunitaria.

#### **Fondi Strutturali Europei**

Supporto nelle attività amministrative di gestione dei progetti europei a valere sui fondi POR/FESR.

#### **Affari legali e Contenzioso**

Monitoraggio e segnalazione delle novità legislative di interesse dell'Ente. Gestione del rapporto con l'Avvocatura Generale dello Stato e con l'Avvocatura Distrettuale.

Consulenza legale interna e gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni a cui vengono affidati i procedimenti giudiziari (vertenze di lavoro, richieste di risarcimento, chiamata di terzo in garanzia, etc.) monitorando scadenze, termini di recesso, etc. Preparazione e trasmissione al legale incaricato tutta la documentazione necessaria ad istruire la causa nonché tenuta dei rapporti con il medesimo per la durata del giudizio.

#### **Consiglio di Amministrazione**

Nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 17/12/2011 come assistente per la verbalizzazione delle riunioni.

Ruolo svolto da dicembre 2011 a gennaio 2014 (fino al commissariamento dell'ente avvenuto con D.M. del 23/01/2014).

#### **Componente esperto commissione di gara**

Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Provveditorato interregionale per le opere pubbliche Campania e Molise.

Ente delegato dalla Fondazione Teatro di S. Carlo (Convenzione rep.n. 7025 del 15/10/2010 ai sensi dell'art. 33 D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i.).

Procedura aperta, per mezzo di offerte segrete, per l'affidamento per la durata di anni tre del servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo per la Fondazione Teatro di San Carlo - Napoli - CIG.39891373FD.

#### **Stage e tirocini formativi**

Gestione del rapporto con le principali Università italiane e straniere e redazione di specifiche convezioni e protocolli d'intesa finalizzati alle attività formative degli studenti nei settori inerenti le attività teatrali, lo spettacolo ed i beni culturali.

#### **Attività inerente il riparto del FUS (Fondo Unico dello Spettacolo)**

Supporto alla Direzione Artistica nella predisposizione e controllo della documentazione richiesta dal Ministero dei beni e delle attività culturali ai fini de riparto del FUS.

5/2009-7/2009  
(3 mesi)

### Collaborazione professionale

Fondazione Campania dei Festival - "Napoli Teatro Festival", Napoli (Italia)

Gestione del rapporto con le società di sponsoring e redazione dei relativi contratti.

5/2008-6/2008 **Collaborazione nell'ambito del "Napoli Teatro Festival Italia 2008"**  
(2 mesi) Fondazione Campania dei Festival - "Napoli Teatro Festival", Napoli (Italia)

Gestione del rapporto con le società di sponsoring e redazione dei relativi contratti.

3/2006-5/2006 **Collaborazione professionale**

(2 mesi)

Studio Legale Prof. Avv. Raffaello Capunzo (Professore di ruolo presso l'Università degli studi di Napoli Federico II - Facoltà di Giurisprudenza), Napoli (Italia)

Attività di studio e di collaborazione nella stesura della Relazione concernente "Lo stato di attuazione del decreto legislativo 23 aprile 1998 n. 134, relativo alla trasformazione in fondazione degli enti lirici e delle istituzioni concertistiche assimilate a norma dell'art.11, comma 1, lett.b, della Legge 15 marzo 1997 n.59" in virtù dell'incarico conferito al Prof. Avv. R. Capunzo dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

9/2003-9/2005 **Praticante legale - Praticante legale abilitato al Patrocinio**

(2 anni)

Studio legale Sorrentino - Studio Legale Cedrola, Napoli (Italia)

Gestione del contenzioso, gestione dei rapporti con la clientela e con le controparti, in particolare compagnie assicurative, gestione del recupero crediti, gestione pratiche di infortunistica stradale, di diritto di famiglia. Gestione dei rapporti con gli organi e soggetti coinvolti nel fallimento (Giudice Delegato, Creditori, Colleghi), redazione di atti, studio delle controversie, ricerche giuridiche.

Gestione dell'organizzazione interna dello studio, in particolare organizzazione e gestione dello studio, dei rapporti con la clientela e con le controparti e dell'agenda legale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

in ordine cronologico

5/2015 - 12/2016 **Diploma di esperto in appalti pubblici**

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Roma

Titolo della tesi: "Il defence procurement: disciplina e problematiche connesse ai requisiti di partecipazione"

Il corso, rivolto a dirigenti e funzionari delle Pubbliche Amministrazioni, intende definire, a partire dal quadro normativo vigente, un protocollo operativo delle azioni che i dirigenti ed i funzionari pubblici debbono seguire nel corso della gestione della gara e del contratto.

Tra gli obiettivi figura l'analisi dei profili economici dei contratti pubblici per la corretta individuazione del fabbisogno (anche in relazione agli aspetti qualitativi) del perseguimento dell'efficienza amministrativa attraverso la razionalizzazione della spesa e della corretta tutela delle dinamiche concorrenziali.

22/02/2016 - 23/02/2016

**"Corso di formazione per formatori sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali del Ministero della Difesa".**

Centro di Formazione della Difesa, Roma - Votazione: 30/30

14/12/2015 - 19/02/2016

**Corso di lingua inglese - livello intermedio**

Centro di Formazione della Difesa, Roma - Votazione: 95/100

10/2014 - 30/10/2015

**Diploma Master di II livello in diritto amministrativo**

Università Telematica Pegaso - D.M. 20.04.2006 G.U. n. 118 del 23.05.2006

Votazione: 30/30

11/2015

**"Corso sull'amministrazione e contabilità degli organismi della Difesa"**

Centro di Formazione della Difesa, Roma - Votazione: 30/30

2/2015

**Seminario sulle nuove tecnologie gestionali della documentazione**

## amministrativa

Centro di Formazione della Difesa, Roma - Votazione: 30/30

### 19/02/2015 **Workshop di aggiornamento in materia di contenzioso**

Centro di Formazione della Difesa, Roma

Finalità del corso: approfondimento e chiarimento delle problematiche del contenzioso per addivenire a linee guida univoche sulle competenze in materia, alla luce del vigente quadro normativo

### 10/2011-6/2012 **Corso di formazione giuridica avanzata**

Diritto e Scienza S.R.L., Roma

Il corso è diretto agli aspiranti al concorso per Magistrato Ordinario ma è idoneo alla preparazione anche di concorsi per cariche pubbliche e per il Tribunale Amministrativo Regionale.

La Scuola prepara il laureato in giurisprudenza ad affrontare prove scritte ad elevato grado di complessità nelle materie del diritto civile, penale ed amministrativo (con elementi di diritto europeo). Il modello di insegnamento, sebbene online, è quello tradizionale, imperniato sull'approfondimento dottrinale e giurisprudenziale e sull'effettuazione di prove simulate, che viene plasmato, integrato e migliorato in modo da poter realizzare la crescita (oltre che del patrimonio di conoscenze anche) delle capacità dello studente.

### 2/2008-6/2011 **Corso di formazione giuridica avanzata**

Scuola Mag2000 S.r.l. (Corso Galli per la preparazione del concorso per l'accesso alla Magistratura), Roma - Napoli

Il corso intende fornire la necessaria preparazione (attraverso un elevato livello di approfondimento) per affrontare il concorso per l'accesso in Magistratura, attraverso lo studio del diritto civile, penale ed amministrativo ed attraverso lo svolgimento di simulazioni dei temi d'esame.

Il corso riconosce i crediti formativi per la formazione professionale continua degli avvocati.

### 2005-2007 **Abilitazione all'esercizio della professione forense**

Ordine degli Avvocati, Napoli

Abilitazione conseguita nella sessione d'esami 2005.

Iscritta all'Ordine degli Avvocati di Napoli dal 2007 al 2010.

### 9/2005-12/2005 **Corso intensivo per la preparazione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense**

Corsolexfor s.a.s., Roma

Finalità del corso è lo studio e l'analisi delle principali questioni giuridiche che possono essere oggetto d'esame e l'aggiornamento sulle più recenti pronunzie della Corte di Cassazione, nonché lo svolgimento di prove scritte che simulano quelle d'esame sulle questioni medesime.

### 2004-2005 **Corso di alta formazione post-laurea in diritto internazionale pubblico, internazionale privato e processuale, e dell'Unione europea**

Università degli Studi di Cassino, Cassino (Fr)

Obiettivo del corso è impartire una formazione specialistica avanzata nelle discipline internazionalistiche e di diritto comunitario, attraverso l'analisi dei principi generali e delle principali problematiche giuridiche.

Responsabile scientifico Prof. Giancarlo Scalese.

### 06/2003 **Laurea in Giurisprudenza**

Università degli studi di Napoli Federico II, Napoli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
Dele (Diplomas de Español como Lengua Extranjera)					
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Ottima capacità di lavorare in team ed in strutture complesse organizzate in dipartimenti.
- Competenze organizzative e gestionali** Le mie esperienze professionali mi hanno permesso di sviluppare la capacità di prevedere possibili criticità e di risolvere tempestivamente problematiche sopravvenute ed urgenti.
- Competenze professionali** Ho un'accurata preparazione e competenza nell'ambito del diritto civile, amministrativo e penale, avendo frequentato, con profitto, le più importanti scuole a livello nazionale per la preparazione del concorso in magistratura. Ciò mi ha permesso, inoltre, di acquisire un metodo di analisi giuridica interdisciplinare rigoroso e puntuale e, al tempo stesso, immediato.
- Competenze informatiche** Ottima conoscenza sistema operativo Windows  
 Ottima conoscenza degli applicativi del pacchetto Office, in particolare Word, Excel ed Outlook.  
 Ottima conoscenza degli applicativi Google suite.  
 Discreta conoscenza di Power Point ed Access.  
 Ottima conoscenza del pacchetto Open Office .  
 Ottima conoscenza dei principali browser quali Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox.  
 Ottima conoscenza dell'utilizzo dei motori di ricerca in Internet, in particolare Google, Virgilio, Yahoo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

D.M. n. 766 del 4.10.2016  
 Ministro dell'Istruzione  
 dell'Università e della Ricerca

**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca:**

Nominata in rappresentanza del Ministero quale componente esperto nel Consiglio di Amministrazione del Conservatorio "San Pietro a Majella", Istituto per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica.

D.M. n.778 del 6.10.2014 del  
 Ministro dell'Istruzione  
 dell'Università e della Ricerca

**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca:**

**Valutata idonea a seguito di avviso pubblico, prot. n. 335 del 22 maggio 2014** ed inserita nell'elenco di esperti per il conferimento degli incarichi di membro nei Consigli di amministrazione delle Istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica.

Concorsi pubblici

**Ministero della Giustizia - Concorso in Magistratura pubblicato nella G.U. n. 99 del 29 dicembre 2009 - 4ª serie speciale - concorsi ed esami**

**Idoneità** alle prove scritte di diritto civile e diritto amministrativo.

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento dell'Università e della Ricerca.**

**Vincitrice:** Concorso pubblico, per esami, su base circoscrizionale, a 230 posti, per l'accesso al profilo professionale di funzionario amministrativo/giuridico, legale e contabile, area C, posizione economica C1, del ruolo del personale del Ministero della Pubblica Istruzione, per gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica.

Graduatoria generale di merito approvata con decreto direttoriale prot.n.34 (prot.n.771) del 21.01.2010 per la Regione Toscana.

**Ministero della difesa**

**Vincitrice:** concorso pubblico, per esami, su base circoscrizionale a 111 posti per il profilo professionale n. 0106 di Collaboratore di amministrazione del settore n. 0100 Amministrativo, area funzionale C, posizione economica C1

Graduatoria generale di merito approvata con decreto direttoriale del 30.12.2009 per la Regione Lazio.

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento dell'Università e della Ricerca**

**Ammessa** a sostenere gli orali previo superamento di entrambe le prove scritte al concorso pubblico per esami, a 20 posti, per l'accesso al profilo professionale di funzionario amministrativo/giuridico, legale e contabile, area C, posizione economica C1 del ruolo del personale del Ministero dell'Università e della Ricerca, pubblicato nella G.U. n. 96 - 4a serie speciale - "Concorsi ed esami", del 09 dicembre 2008.

*Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente C.V.*

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiaro, sotto mia responsabilità, la corrispondenza al vero di tutte le informazioni riportate nel presente curriculum vitae.

Roma, 15/07/2020

Dott.ssa Viviana de Capua