

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TURCO CHIARA
Indirizzo	XXXXXXX
Telefono	XXXXXXX
Fax	
E-mail	cturco@unisa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30 MARZO 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07 maggio 2014 e tuttora (con eccezione del periodo andante dal 1° gennaio al 30 giugno 2025)

Fondazione Universitaria dell'Università di Salerno (Fisciano, Salerno)

Organismo di diritto privato a partecipazione pubblica (art. 59 L. 338/2000 e DPR 254/2001)
Ente strumentale dell'Università degli studi di Salerno, 7 dipendenti in organico

Direttore Generale

è a capo degli uffici e dei servizi ed opera nell'ambito delle indicazioni programmatiche ricevute dagli organi di governo della Fondazione.

In particolare:

- adotta gli atti formali di reclutamento e di gestione del personale, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- stipula i contratti e le convenzioni per forniture di beni, servizi e lavori entro i limiti fissati dal Consiglio di Amministrazione; adotta i provvedimenti di spesa, in attuazione delle delibere degli organi di governo per quanto di competenza;
- partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- funge da Segretario del Consiglio di Amministrazione;
- collabora con il Presidente nell'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- coordina le attività istituzionali della Fondazione;
- è responsabile delle modalità operative di gestione delle attività ordinarie della Fondazione;
- è responsabile della gestione del personale dell'Ente;
- partecipa al processo di preventivazione delle offerte ed assume la responsabilità dei costi e dei tempi concordati, sviluppando le adeguate pianificazioni delle attività e degli impegni necessari, nel rispetto dei requisiti di performance dei servizi nonché dei prodotti;
- assicura le attività di supporto ed interfaccia tecnico-progettative dei prodotti/servizi della Fondazione;
- definisce i requisiti tecnici relativi alle singole commesse;
- elabora i bandi/capitolati/schede prestazionali da sottoporre ad approvazione al Presidente;
- predispone le determinazioni/decisioni a contrarre delle procedure di affidamento in attuazione del Codice dei Contratti Pubblici;

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	- è responsabile dell'esecuzione dei Contratti Pubblici; - verifica la corretta esecuzione dei servizi erogati/prodotti acquisiti in conformità ai capitolati/contratti; - gestisce le non conformità e reclami relative alle attività di produzione/erogazione del servizio con il supporto della funzione qualità; - è responsabile del conseguimento dei risultati di gestione stabiliti secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione. Inoltre: Responsabile della Trasparenza dal 27 aprile 2016 al 31 dicembre 2018. 17 gennaio 2022 – 16 gennaio 2026 Università degli Studi di Salerno - Fisciano (SA), via Giovanni Paolo II <i>Ente pubblico</i> Circa 2000 dipendenti e 38.0000 studenti, oltre all'indotto Direttore Generale vicario (dal 25 marzo 2025)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Area IV- Risorse Umane (comprensiva dei seguenti Uffici: Ufficio di Coordinamento Personale Docente; Ufficio Reclutamento Personale Docente; Ufficio Carriere, Organico e Stato Giuridico Personale Docente; Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo; Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo; Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA; Ufficio Relazioni Sindacali e Attività formative; Ufficio Procedimenti disciplinari; Ufficio Pensioni); ad interim Dirigente Area III - Didattica e Ricerca (comprensiva dei seguenti Uffici: Ufficio di coordinamento Attività di ricerca e Terza Missione; Ufficio Ricerca; Ufficio Internazionalizzazione; Ufficio Trasferimento Tecnologico e Terza Missione; Ufficio Coordinamento Post-Laurea; Ufficio Specializzazioni non Sanitarie; Ufficio Specializzazioni Sanitarie; Ufficio Formazione e Specializzazione per la docenza scolastica; Ufficio di Coordinamento Didattica; Ufficio Didattica, Offerta Formativa e Supporto alle carriere degli studenti; Ufficio di Coordinamento dei Laboratori di Sperimentazione Preclinica) 15 marzo 2010 – 14 marzo 2013 Università degli Studi di Salerno - Fisciano (SA), via Giovanni Paolo II <i>Ente pubblico</i> Dirigente, vincitrice di concorso pubblico ad un posto a tempo determinato per un triennio <i>Dirigenza dell'Area IV Risorse Umane, comprensiva dei seguenti Uffici: Ufficio di Coordinamento del Trattamento Economico e Stipendi; Ufficio Pensioni; Ufficio Adempimenti Fiscali; Ufficio Coordinamento Personale Docente; Ufficio Reclutamento ed Organico (personale docente e ricercatore); Ufficio Carriere e Stato Giuridico (personale docente e ricercatore); Ufficio Contratti e Supplenze; Ufficio Coordinamento Personale Tecnico- Amministrativo; Ufficio Stato Giuridico e Formazione (personale tecnico amministrativo); Ufficio Trattamento Accessorio (personale tecnico amministrativo); Ufficio Procedimenti Disciplinari ed Ispettivi. Coordinamento e direzione di tutte le attività degli indicati Uffici.</i>
• Date (da – a) - Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	1° aprile 2003 – 14 marzo 2010 Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA (Società per azioni a totale partecipazione pubblica, con Ministero dell'economia e delle finanze unico azionista, dall'ottobre 2000; prima, Ente pubblico economico ex lege 559/1966, circa 5000 dipendenti e con 4 stabilimenti produttivi) sede attuale in Roma, alla via Salaria 1027 Quadro (CCNL per le aziende grafiche)

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento del contenzioso, a patrocinio diretto, delle Funzioni Centrali dell'Istituto, nonché degli Stabilimenti Officina Carte Valori e di Foggia, con coordinamento di unità inquadrate nei gruppi As ed A, CCNL per le aziende grafiche e CCNL per le aziende cartotecniche.

Legale dedicato per la gestione delle tematiche concernenti la costruzione del nuovo Stabilimento di produzione Officina Carte Valori di Via Salaria, in Roma; nell'ambito dell'Ufficio, si è occupata altresì delle attività in materia di affidamento e gestione di lavori, servizi e forniture, oltre che di questioni attinenti la proprietà industriale e la tutela di marchi e brevetti. Per gli aspetti di competenza, si è occupata degli incombeni per l'acquisizione della certificazione di qualità ISO 9001 per le Funzioni Centrali e lo Stabilimento di Foggia dell'Istituto. Incarico ad personam di "supervisionare e presidiare sia tutti gli aspetti giuridici e contrattuali legati al trasferimento del complesso delle attività produttive ed amministrative dalla sede di Piazza Verdi alle nuove sedi, sia alla conduzione delle attività relative alle problematiche connesse al procedimento penale relativo alle ispezioni del c.d. Parco Paglia presso lo Stabilimento di Foggia."

• Date (da – a)

7 febbraio 2000 – 31 maggio 2000 e 1° marzo 2002 - 31 maggio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA (Società per azioni a totale partecipazione pubblica, con Ministero dell'economia e delle finanze unico azionista, dall'ottobre 2000; prima, Ente pubblico economico ex lege 559/1966, circa 5000 dipendenti e con 4 stabilimenti produttivi) sede attuale in Roma, alla via Salaria 1027

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile "ad interim, ferme restando le altre responsabilità ed attribuzioni, del Settore del Personale dello stabilimento di Foggia (circa 1200 dipendenti, stabilimento di produzione a ciclo continuo di carta e prodotti cartotecnici, valori per lo Stato, targhe automobilistiche, prodotti grafici ed autoproduzione energia); al Settore del personale afferivano oltre all'Amministrazione del personale, i rapporti sindacali, le attività di Formazione, i servizi di sicurezza produzione valori, sorveglianza e guardiana, la gestione servizi generali.; in tale contesto, si è anche occupata degli aspetti legati alla tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro, ex lege 626/94 e ss.mm. nonché di tutela dell'ambiente anche con riferimento alle realtà industriali produttive.

• Date (da – a)

21 marzo 1994 - 1° aprile 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA (Società per azioni a totale partecipazione pubblica, con Ministero dell'economia e delle finanze unico azionista, dall'ottobre 2000; prima, Ente pubblico economico ex lege 559/1966, circa 5000 dipendenti e con 4 stabilimenti produttivi) sede attuale in Roma, alla via Salaria 1027

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Avvocato

Responsabile dell'Ufficio legale costituito presso lo Stabilimento di Foggia, con contestuale assunzione del patrocinio diretto dell'Istituto, in deroga al patrocinio obbligatorio dell'Avvocatura dello Stato giusta decreto del Ministro del Tesoro in data 29 dicembre 1993. In tale contesto, si è anche occupata degli aspetti legati alla tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro, ex lege 626/94 e ss.mm.ii nonché di tutela dell'ambiente anche con riferimento alle realtà industriali produttive, nonché di gare ed appalti

• Date (da – a)

1° settembre 1991 – 21 marzo 1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato SpA (Società per azioni a totale partecipazione pubblica, con Ministero dell'economia e delle finanze unico azionista, dall'ottobre 2000; prima, Ente pubblico economico ex lege 559/1966 circa 5000 dipendenti e con 4 stabilimenti produttivi) sede attuale in Roma, alla via Salaria 1027

• Tipo di impiego

Avvocato, quale vincitrice di concorso pubblico a due posti, presso la Direzione Affari Legali dell'Istituto.
In staff del direttore per le attività di coordinamento con l'Avvocatura dello Stato per il

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Contenzioso, nonché per gli atti deliberativi e di attuazione dell'Ente e delle Società partecipate, fra cui la Cartiere Miliani Fabriano s.p.a., l'Istituto dell'enciclopedia Italiana (Treccani), Verres spa., Naco International spa, Sipleda s.r.l., EDITALIA s.p.a..

aprile 1985 - settembre 1991

a) FIAT AUTO s.p.a. – Torino

- titolare di n. 3 contratti biennali di consulenza e di collaborazione a carattere coordinato e continuativo per la stesura ed attuazione dei contratti di programma per la riconversione ambientale dei siti produttivi del Mezzogiorno e per l'attuazione delle direttive CEE in materia di emissione inquinanti

b) Consiglio Nazionale delle Ricerche – c/o Facoltà Ingegneria Università degli Abruzzi

- referente prof. Paolo dell'Anno- n. 6 contratti di ricerca sulla normativa ambientale, del territorio e delle costruzioni (piani paesistici e territoriali, autorità di bacino, urbanistica ed ambiente, procedure di valutazione impatto ambientale, procedure agevolate per costruzioni centrali termoelettriche)

c) Ministero dell'ambiente – Ufficio Legislativo

- in staff del Capo Ufficio Legislativo avv. Giuseppe Fiengo -collaborazione alla stesura di disegni e proposte di legge e connesse attività di trattazione anche in sede legislativa; in particolare, in materia di procedure per la valutazione impatto ambientale, di procedure per la costruzione delle centrali termoelettriche, di disciplina per le industrie a rischio ambientale rilevante (emissioni in aria, suolo ed acque)

d) Esercizio della professione di praticante procuratore legale e poi di procuratore legale nel Foro libero, Distretto Corte di Appello di Napoli

Anno Accademico 1984/1985 – 7 marzo 1986

Università degli Studi di Napoli

Laurea in Giurisprudenza con voti 110/110 e lode

Anno Scolastico 1980/1981

Liceo Classico annesso al Convitto Nazionale P. Colletta di Avellino

Diploma in Maturità Classica con voti 60/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, con patrocinio dinanzi alle magistrature superiori – abilitazione conseguita nella sessione anno 1988, in data 23 marzo 1990 con superamento dell'esame di stato presso la corte di appello del tribunale di Napoli (iscrizione nell'albo avvocati, prima di Avellino, poi di Foggia –elenco speciale IPZS, dal 10 aprile 1990 sino al 1° ottobre 2010).

Esercizio effettivo della professione di Avvocato, prima come foro libero, poi come Avvocato dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato a difesa diretta, anche dinanzi alle Magistrature Superiori, ininterrottamente dal 1990 sino a marzo 2010.

Partecipazione a numerose Commissioni di concorso, sia in qualità di componente che di presidente, per il reclutamento del personale in università ed enti pubblici; partecipazione a numerose commissioni giudicatrici, sia in qualità di componente che di presidente, in procedure relative all'affidamento di contratti pubblici (appalti e concessioni).

Partecipazione a numerosi corsi e seminari di formazione, negli anni, sia come docente che come discente, in particolare in materia di diritto e sicurezza del lavoro, procedura di qualità, Formazione, Urbanistica e Ambiente (Società organizzatrici, fra le altre, Paradigma s.p.a., ITA s.r.l., Format s.r.l.)

PATENTE O PATENTI

ITALIANA B

La sottoscritta Chiara TURCO, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018, autorizza il trattamento dei dati personali.

DATA: 20/01/2026

CHIARA TURCO


