

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Luogo e data di nascita
Indirizzo lavorativo attuale
Indirizzo privato
e-mail
Recapito telefonico

FESTINESE GIUSEPPE

Università L'Orientale
Via Chiatamone 61/62 – 80121 Napoli

gfestinese@unior.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
Datore di lavoro
Tipologia di settore
Tipologia di incarico
Posizione ricoperta

**2022 – (1 gennaio) -
Università degli studi di Napoli L'Orientale**
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo determinato
Direttore Generale

Date
Datore di lavoro
Tipologia di settore
Tipologia di incarico
Posizione ricoperta

2022 (1 marzo – 20 ottobre)
Ministro dell'Università e della Ricerca
Pubblica Amministrazione
Incarico ex art. 9.3 DPCM 165/2020
Consigliere del Ministro per il diritto allo studio e per i rapporti con gli studenti universitari.

Date
Datore di lavoro
Tipologia di settore
Tipologia di incarico
Posizione ricoperta

2021 (23 febbraio – 31 dicembre)
Ministero dell'Università e della Ricerca
Pubblica Amministrazione
Incarico ex art.4 DPCM 165/2020
Capo Segreteria del Ministro (**DM n.237 del 24.02.2021**)
«Coadiuvata e assiste il Ministro negli organismi a cui partecipa e adempie, su suo mandato, a compiti specifici riguardanti l'attività istituzionale e i rapporti politici del medesimo». (Art.4 DPCM 165 30.09.2020)

Date
Datore di lavoro
Tipologia di settore
Tipologia di incarico
Posizione ricoperta
Principali attività/caratteristiche

2018 (5 novembre) – 2021 (22 febbraio)
Università degli Studi di Napoli Federico II
Pubblica Amministrazione – Università
Contratto a tempo indeterminato. Dirigente II fascia
Capo Ripartizione Affari Generali (**DDG 1044 del 30/10/2018**)
Attività e competenze sono desumibili dalla denominazione degli Uffici afferenti alla Ripartizione che dopo la riorganizzazione del 4/11/2018 sono: Affari Generali; Grandi Progetti di Ateneo, Programmazione strategica e Piano triennale; Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche; Statuto, Regolamenti e Organi Universitari.
Presidente di Commissioni di concorso e mobilità di personale

Date
Datore di lavoro
Tipologia di settore
Tipologia di incarico
Posizione ricoperta
Principali attività/caratteristiche

2018 (07 marzo) – 2023 (11 agosto)
Ministero dell'Ambiente
Pubblica Amministrazione – Ministero
Componente del Comitato di Gestione provvisoria dell'Ente Geopaleontologico di Pietraroja (**DM n.75 del 7/03/2018**)
Componente del Comitato di Gestione
Desumibili dai commi 3 e 5 dell'art.9 DM istitutivo Ente 28/09/2017 (GU 29/01/2018). «Il Comitato ed esercita tutti i poteri di indirizzo, controllo e gestione necessari per il funzionamento dell'Ente. Il Comitato provvede alla predisposizione dello Statuto e dei regolamenti di amministrazione e contabilità del Consorzio di gestione [...]»

Date
Datore di lavoro
Tipologia di settore

2017 (1 dicembre) - 2018 (4 novembre)
Università degli Studi di Napoli Federico II
Pubblica Amministrazione – Università

Tipologia di incarico Posizione ricoperta Principali attività/caratteristiche	Contratto a tempo indeterminato. Dirigente II fascia Capo Ripartizione Affari Generali Professori e ricercatori (DDG 1182 del 27/11/2017) Attività e competenze sono desumibili dalla denominazione degli Uffici afferenti alla Ripartizione: Affari Generali; Statuto, Regolamenti e Organi Universitari; Ufficio Personale Docente e Ricercatore; Ufficio Programmazione Universitaria e Affari Speciali; Ufficio Scuola di Medicina e Chirurgia; Ufficio Scuola delle Scienze Umane e Sociali; Area Didattica di Economia; Ufficio Management della Didattica. Presidente di Commissioni di concorso e mobilità di personale
Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di incarico Posizione ricoperta Principali attività/caratteristiche	2016 (19 settembre) - 2017 (30 novembre) Università degli Studi di Milano-Bicocca Pubblica Amministrazione – Università Contratto a tempo indeterminato. Dirigente II fascia Capo Area Comunicazione (DDG 3067 del 30/09/2016) Organizzazione dell'Area formalmente costituita il 1 ottobre 2016. Comprende tre Settori (Orientamento, Comunicazione, Eventi; Rapporti con il Territorio, Progetti Speciali di Divulgazione Culturale e Scientifica, Programmi di Formazione Trasversale; Stampa e Rapporti con i Media), 32 unità di personale, budget triennio 2017-2019: 2,4 ml di euro circa. Gestione di «attività di strategica importanza quali l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, il coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna e la promozione dell'offerta formativa di Ateneo [coinvolgimento] nei processi strategici dell'Ateneo» (cfr DDG 3067/2016). Presidente e componente Commissioni giudicatrici di gare di servizi, nonché di selezione personale.
Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di incarico	2016 (17 febbraio - 18 settembre) Università degli Studi di Napoli Federico II Pubblica Amministrazione – Università Contratto a tempo indeterminato. Elevata Professionalità (EP/ CCNL Università) Ripartizione Affari Generali, Professori, ricercatori - Amministrazione Centrale. Attività trasversale di collaborazione con il Dirigente preposto sulle tematiche di competenza della Ripartizione. Cura della procedura di informatizzazione della proposta dei corsi Master. Collaborazione alla redazione regolamenti dell'Ateneo.
Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di incarico Posizione ricoperta [nota]	2013 (20 novembre) – 2016 (16 febbraio) Consiglio Nazionale delle Ricerche Pubblica Amministrazione – EPR Contratto di lavoro autonomo di collaborazione coordinata e continuativa Portavoce del Presidente del CNR (provv. n.125 prot. 71375 del 21.11.2013) Attività svolta previa collocazione in part time verticale 50% dai ruoli dell'Ateneo].
Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di incarico Posizione ricoperta	2013 (1 ottobre -19 novembre). Università degli Studi di Napoli Federico II Pubblica Amministrazione – Università Contratto a tempo indeterminato. Elevata Professionalità (EP/ CCNL Università) Capo Ufficio Statuto, Regolamenti, Organi Universitari - Amministrazione Centrale
Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di incarico Posizione ricoperta Principali attività/caratteristiche	2012 (ottobre) – 2013 (30 settembre) Consiglio Nazionale delle Ricerche, Roma Pubblica Amministrazione – EPR Comando Direttore Ufficio Divulgazione, Relazioni Istituzionali e URP (nov. 2012 – sett. 2013; provv.70, prot. 74655/2012 – Ufficio livello dirigenziale) Portavoce del Presidente del CNR (provv. n.16 prot. 14499 del 12.03.2013) Ufficio Divulgazione: 35 unità di personale articolato in 3 sezioni/uffici. Gestione servizio editoria (CNR Edizioni) con organizzazione eventi e partecipazioni a fiere nazionali e internazionali. Gestione attività URP, predisposizione Piano Trasparenza e organizzazione relativa giornata di presentazione. Gestione servizio divulgazione e outreach – sedi Roma e Genova. Razionalizzazione e semplificazione delle procedure. Ammodernamento e riorganizzazione dei servizi e delle attività di comunicazione dell'Ente. Attribuzione competenze con re-identificazione carichi di lavoro e relative responsabilità. Acquisizione commesse esterne. Ideazione e sviluppo progetti editoriali e di outreach nonché di materiali di comunicazione istituzionale. Ufficio Portavoce: Diretta collaborazione con il Presidente nell'attività di promozione e valorizzazione delle politiche scientifiche del CNR in particolare nei rapporti con gli organi di informazione, le scuole, le istituzioni locali e nazionali, pubblico-private. Coordinamento attività Ufficio Stampa. Progettazione, coordinamento e organizzazione delle cerimonie istituzionali e delle celebrazioni per il Novantennale del CNR. Definizione delle strategie di comunicazione e riorganizzazione delle attività centrali di divulgazione, outreach e public engagement.
Date Datore di lavoro Tipologia di settore	2012 (gennaio - settembre) – [passaggio in posizione di comando al CNR] Università degli Studi di Napoli Federico II Pubblica Amministrazione – Università

<p>Tipologia di impiego Posizione ricoperta Sede</p>	<p>Contratto a tempo indeterminato. Elevata Professionalità (CCNL Università) Capo Ufficio (provv DG 1278/2011 e smi) Ufficio Statuto, Regolamenti, Organi Universitari Amministrazione Centrale</p>
<p>Principali attività/caratteristiche</p>	<p>Attività istruttorie e di controllo amministrativo finalizzate alla emanazione dei regolamenti dell'Ateneo, istituzione strutture, nomina di cariche accademiche, afferenza personale docente. Attività collegate alla gestione dell'offerta formativa dell'Ateneo, in particolare banca dati corsi di studio, regolamenti didattici, istituzione corsi di perfezionamento, master. Riorganizzazione dell'Ufficio incentrata sulla dematerializzazione e informatizzazione dei flussi informativi; valorizzazione della funzione controllo di gestione; progettazione e realizzazione di strumenti di output; riorganizzazione dei flussi e dei materiali di comunicazione/informazione e delle sezioni del portale dell'Ateneo dedicate.</p>
<p>Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di impiego Posizione ricoperta Sede</p>	<p>2010 (giugno) - 2011 (dicembre) Università degli Studi di Napoli Federico II Pubblica Amministrazione – Università Contratto a tempo indeterminato. Elevata Professionalità Capo Ufficio [giugno 2011 - dicembre 2011] (provv. DDP 38/2011) Segreteria della Presidenza e dei Rapporti con Enti ed Istituzioni Culturali. Polo delle Scienze Umane e Sociali.</p>
<p>Principali attività/caratteristiche</p>	<p>Monitoraggio finanziamenti pubblici assegnati al Polo SUS; Progettazione servizi innovativi collegati al <i>placement</i> degli studenti iscritti ai corsi di laurea umanistici. Organizzazione Ufficio Segreteria di Presidenza e Rapporti con Enti. Redazione progetti di comunicazione e <i>corporate-identity</i>. Riorganizzazione sito web. Programmazione e organizzazione eventi valorizzanti i percorsi scientifici e il patrimonio storico artistico del Polo SUS. Organizzazione dei flussi e dei materiali di comunicazione/informazione. Rapporti con i media, oltre che con Enti ed Istituzioni culturali.</p>
<p>Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di impiego Posizione ricoperta</p>	<p>2008 (gennaio) – 2010 (giugno) Regione Campania – via S. Lucia, 81 Pubblica Amministrazione Incarico ex art.19, c.6, DLgs 165/01 (DGR 60/2008 e successive) Dirigente Servizio <i>Ricerca Scientifica e Reti di competenze, Internazionalizzazione</i>. Dirigente <i>ad interim</i> Servizio <i>Divulgazione della Società dell'informazione e delle Reti della Conoscenza</i> – (agosto – dicembre 2009) (DGR 1304/2009)</p>
<p>Principali attività/caratteristiche</p>	<p>Promozione e valorizzazione della ricerca scientifica campana; gestione progetti e programmi di ricerca e di internazionalizzazione, gestione fondi regionali e quota parte fondi comunitari (FSE, FESR) collegati a misure in capo ai Servizi. Progettazione, cura e gestione campagne di comunicazione, informazione, su temi di ricerca, outreach e public engagement realizzate con il coinvolgimento e la partecipazione delle strutture di ricerca presenti sul territorio regionale. Organizzazione dei Servizi incentrata sulla dematerializzazione e informatizzazione dei flussi e delle attività. Sviluppo e adozione di progetti di innovazione organizzativa e controllo di gestione. Partecipazione a gruppi di lavoro, tavoli tecnici regionali e nazionali. Presidente di Commissioni di valutazione di progetti e di Commissioni giudicatrici di gare di servizi.</p>
<p>Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di impiego Posizione ricoperta Principali attività/caratteristiche</p>	<p>2005 (novembre) – 2007 (dicembre) Regione Campania – via S. Lucia, 81 Pubblica Amministrazione Incarico ex art.19, c.6, DLgs 165/01 (DGR 1351/2005 e successive) Dirigente Servizio <i>Università e diritto allo studio universitario</i>. Promozione e valorizzazione delle Università campane; gestione di progetti e programmi di formazione, internazionalizzazione, gestione fondi regionali e quota parte fondi comunitari (FSE) collegati alle misure in capo ai Servizi. Progettazione, cura e gestione campagne di comunicazione, informazione, su temi di università, orientamento, terza missione, diritto allo studio realizzate con il coinvolgimento e la partecipazione delle università campane e gli ex Enti per il Diritto allo Studio. Sviluppo e adozione di progetti di innovazione organizzativa e controllo di gestione. Partecipazione a gruppi di lavoro, tavoli tecnici nonché a tavoli di negoziazione e contrattazione, a livello regionale e di categoria, con le Organizzazioni Sindacali. Coordinamento della programmazione regionale del Diritto allo Studio Universitario. Presidente di Commissioni di valutazione di progetti e di Commissioni giudicatrici di gare di servizi.</p>
<p>Date Datore di lavoro Tipologia di settore Tipologia di impiego Posizione ricoperta Principali attività/caratteristiche</p>	<p>2006 (ottobre - dicembre) Presidenza del Consiglio dei Ministri. Ministro per le Riforme e le innovazioni nelle Pubbliche Amministrazioni Pubblica Amministrazione Incarico di consulente esperto in materia di politiche di comunicazione finalizzate a potenziare i rapporti tra amministrazioni e cittadini Esperto esterno – (Decreto del Ministro del 20.10.2006) Progettazione e realizzazione di percorsi e strumenti di comunicazione finalizzati a potenziare, nella semplificazione linguistico-contenutistica, l'attività istituzionale del Ministero, con particolare attenzione a tutto ciò che riguarda il tema dell'innovazione tecnologica nelle</p>

	<p>Pubbliche Amministrazioni. Collaborazione alla redazione delle "Linee programmatiche sulla semplificazione e le linee strategiche per un sistema nazionale di <i>e-government</i>" in particolare <i>cittadinanza digitale e good governance</i>. Collaborazione e cura di progetti di sensibilizzazione sulla comunicazione istituzionale e organizzazione di URP (ex L150/2000)</p>
Date	2001 (settembre) – 2005 (maggio)
Datore di lavoro	Regione Campania / Università
Tipologia di settore	Pubblica Amministrazione
Tipologia di impiego	Comando
Posizione ricoperta	Referente comunicazione, interna ed esterna Assessorato all'innovazione, università e ricerca scientifica, nonché dei rapporti con i media e le istituzioni culturali e scientifiche, nazionali e internazionali.
Principali attività/caratteristiche	Cura della corporate-identity e della comunicazione Assessorato all'innovazione, università e ricerca scientifica. Cura dei rapporti con agenzie di comunicazione e mass-media. Collaborazione diretta con gli uffici di comunicazione e di informazione della Presidenza regionale (Portavoce, Ufficio Stampa, URP). Progettazione e realizzazione di percorsi e strumenti di comunicazione finalizzati a divulgare le attività e le iniziative in capo all'Assessorato. Ideazione, progettazione e seguito attuativo di specifici progetti tra cui: Reti delle biblioteche digitali della Regione Campania; Campus Campania.Nord Sud. Coordinamento di gruppi di lavoro interregionali in materia di cooperazione nella ricerca scientifica e tecnologica.
Date	2000 (ottobre) – 2001 (agosto)
Datore di lavoro	COMMISSARIO DI GOVERNO per l'emergenza rifiuti, bonifiche e tutela delle acque nella Regione Campania delegato ex OO.P.C.M nn. 2425/96 e successive
Tipologia di settore	Pubblica Amministrazione
Tipologia di impiego	Distacco (Ordinanza n.224/2000 e disposizione di servizio 10571/CD del 14/11/2000)
Principali attività/caratteristiche	Attività lavorativa svolta presso la Segreteria Particolare del Presidente della Giunta Regionale della Campania Progettazione. Progettazione e realizzazione di percorsi e strumenti di comunicazione finalizzati a potenziare, nella semplificazione linguistico-contenutistica, le attività del Commissariato collegate alle tematiche dell'università, della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica. Sulle stesse, funzione di raccordo tra la Segreteria Particolare del Presidente della Giunta Regionale e la Struttura Commissariale.
Date	1987 (marzo) - 2000 (ottobre) -
Datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipologia di settore	Pubblica Amministrazione- Università
Tipologia di impiego	Contratto a tempo indeterminato.
Posizione contrattuale iniziale	Assistente di biblioteca
Principali attività/caratteristiche	Responsabile della neocostituita biblioteca dipartimentale. Organizzazione della stessa con creazione di cataloghi informatizzati. Ideatore e realizzatore della prima rete inter-istituzionale delle biblioteche dell'area navale con le università di Genova, Trieste, il Centro Esperienze Idrodinamiche della Marina Militare (CEIMM) e l'Istituto nazionale per studi ed esperienze di architettura navale (INSEAN). Rappresentante eletto del personale tecnico amministrativo nel Consiglio di Facoltà di Ingegneria, nel Corso di Laurea e nel Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Navale. Attività di divulgazione scientifica e progettazione primi siti web dipartimentali (1995). Ideazione, cura e organizzazione di convegni internazionali tra cui HSMV (High Speed Marine Vehicles), NAV87 e IMAM 2000. Curatela di progetti specifici collegati ai temi di: trasferimento tecnologico, creazione di spin off, tutela della proprietà intellettuale, <i>fundraising</i> , comunicazione e informazione, tradizionale e innovativa. Collaborazioni con il <i>liaison office</i> dell'ateneo – ARPA. Organizzazione e gestione delle prime attività di comunicazione istituzionale del Polo delle Scienze e delle Tecnologie finalizzate alla creazione di identità e comunità.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	2004 - 2007 – Dottorato di ricerca in Scienze della Comunicazione
Nome e tipo di istituto di istruzione	Dipartimento di Scienze della Comunicazione – Università degli Studi di Salerno
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La comunicazione delle scienze e dell'innovazione. Analisi modelli comunicativi. Sviluppo globale. Modelli di governo e valorizzazione delle università, della ricerca e delle produzioni scientifiche. Modelli di aggregazione e esternalizzazione delle competenze: dagli ILO alle Comunità di pratiche.
Tipologia corso	Dottore di Ricerca
Titolo tesi:	« <i>Parole per la scienza. La comunicazione dell'innovazione e reti di competenza</i> »
Date	2004 - Il Corso di formazione Uffici stampa per le Pubbliche Amministrazioni- Legge 150/2000 e DPR 422/2001
Nome e tipo di istituto di istruzione	FORMEZ in collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica, Ordine Nazionale dei Giornalisti Italiani e Federazione della Stampa Italiana
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione pubblica e politica. Il giornalismo radiotelevisivo. La redazione. Rassegna stampa e costruzione dell'Agenda Setting. Organizzazione ufficio stampa; ufficio relazione con il pubblico. Comunicati, veline e conferenze stampa. Ideazione, progettazione e realizzazione prodotti di comunicazione, tradizionali e innovativi. Normativa nazionale. I diritti e i doveri della comunicazione e dell'informazione.

<p>Titolo tesi</p> <p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Tipologia corso</p> <p>Titolo tesi</p> <p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Tipologia corso</p> <p>Titolo tesi</p> <p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Tipologia corso</p> <p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Titolo tesi</p> <p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>«Il Piano di Comunicazione dell'Ufficio Stampa dell'Università. Obiettivo specifico. Miglioramento comunicazione interna»</p> <p>2002 – Master in Comunicazione Multimediale e Telematica Istituto Superiore di Comunicazione, Roma Comunicazione multimediale, pubblica, politica, pubblicitaria. Ideazione, progettazione e realizzazione prodotti di comunicazione, tradizionali e innovativi. Analisi di mercato. Psicologia e dinamiche relazionali di gruppo. Conduzione e gestione di team. Corso post laurea professionalizzante / Master «Dal cartaceo al virtuale. Studio di fattibilità per la realizzazione del sito web e dell'archivio multimediale per la rivista femminista effe.»</p> <p>2002-2003 – Corso universitario di perfezionamento biennale in Comunicazione istituzionale – Profili professionali e profili di attività Dipartimento di Scienze della Comunicazione - Università degli Studi di Salerno Comunicazione pubblica, politica. Linguistica. Logica. Sociologia. Diritto amministrativo. L.150/00 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni". Pianificazione e organizzazione Uffici stampa e Relazione con il pubblico. Gestione e garanzia del diritto di accesso agli atti (ex L. 241/90 e smi) Corso universitario di perfezionamento post laurea di durata biennale «Contributo per la stesura del Piano di comunicazione del Polo delle Scienze e delle Tecnologie dell'Università degli Studi di Napoli Federico II»</p> <p>1998 – Corso di perfezionamento annuale in Scienze Umane e Nuove Tecnologie Dipartimento di Filosofia - Università degli Studi di Napoli Federico II Filosofia e comunicazione. Ideazione, progettazione e realizzazione prodotti multimediali di comunicazione. Corso universitario di perfezionamento post laurea di durata annuale</p> <p>1996 – Laurea in Filosofia - votazione 110 lode/110 Università degli Studi di Napoli Federico II Filosofia Morale. Filosofia teoretica. Storia della Filosofia. Logica. Filosofia delle scienze. Filosofia del Linguaggio. Filosofia analitica. Estetica. Sociologia delle comunicazioni di Massa. Filosofia contemporanea. «La democratizzazione della Filosofia. Il pensiero post-analitico di Richard Rorty»</p> <p>1985 Istituto Magistrale Margherita di Savoia – Napoli - votazione 54/60 Maturità Magistrale</p> <p>1983 Liceo Scientifico G. Mercalli – Napoli - votazione 60/60 Maturità Scientifica</p>
--	---

TITOLI EXTRA-ACCADEMICI

Iscrizione Ordini Professionali

Ordine Nazionale dei Giornalisti. Elenco pubblicitisti - Tessera n.110530

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

ITALIANO

AUTOVALUTAZIONE LIVELLO EUROPEO

INGLESE

TEDESCO

COMPRESIONE				PARLATO				SCRITTO	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Senso di responsabilità, autocontrollo, pazienza, capacità di ascolto. Attitudine a comunicare in maniera coinvolgente e persuasiva, a lavorare in autonomia, in gruppo, in più contesti operativi e multiculturali, nonché a motivare e incoraggiare le persone. Inclinação al cambiamento e all'innovazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Flessibilità; resistenza allo stress; spirito di iniziativa, orientato al perseguimento degli obiettivi; alla gestione e al rispetto dei tempi. Attitudine alla pianificazione, a fronteggiare problemi e imprevisti; a negoziare e mediare, rispetto e impegno verso i valori e le policy dell'Istituzione di riferimento. Attitudine a coordinare e costruire gruppi di lavoro e di progetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.

Sistemi operativi MS DOS, Windows, Linux, applicativi Windows Office
Applicazioni editoriali (Adobe Creative Suite; QuarkXPress, Autodesk Maya)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ & HOBBY

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Suite di Content Management System: Wordpress, Drupal, Joomla
Linguaggio Xhtml

Software e database specifici per

- la gestione e l'organizzazione di archivi informatici e multimediali di documenti e materiale bibliografico (Aleph, Sebina, SBUnix);
- la gestione didattica e ricerca (UGOV Didattica, UGOV Ricerca, AVA SUA);
- la gestione del personale, protocollo e flusso documentale;

Competenze specifiche settore editoriale: tecniche di impaginazione e grafica, editor; correttore di bozze

Competenze di scrittura professionale tecnico-scientifica, creativa, multicanale.

Capacità di disegno e pittura.

Musica classica, rock, cantautorale

Letture, Cinema

Automobilistica (Cat. B)

dal 01.11.2019 al 22.02.2021 Referente amministrativo per istituenda **Scuola Superiore Meridionale** (delibera CDA Università Federico II 76/2019)

CONVEGNO DEI DIRETTORI GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI UNIVERSITARIE (CODAU)

- **da ottobre 2020 Componente Giunta** e dal 2023 Componente Gruppo di lavoro formazione manageriale e del Comitato Scientifico percorso formativo di supporto al ruolo di Dirigente e Direttore Generale delle università ed enti di ricerca «Prendere il vento. La leadership nel mare del cambiamento»

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

- **Componente del Gruppo di lavoro** per la riforma delle classi di laurea (DDMM 1051 del 05/08/2021 e 1124 del 30/09/2021). Il GdL è chiamato a svolgere «attività consultiva e di supporto al Ministro per l'elaborazione di proposte in materia di aggiornamento degli ordinamenti didattici dei corsi di laurea nonché per l'attuazione delle misure indicate nella Riforma 1.5 "Riforma delle classi di laurea", prevista in seno alla Missione 4 "Istruzione e Ricerca" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza».
- **Delegato del Governo** nell'amministrazione del Collegio Comelli di Bologna (DM 1088 del 17/09/2021) - 17/09/2021 -31/12/2021

Autore di pubblicazioni, a stampa e su web, sui temi di: comunicazione e divulgazione scientifica, politiche comunitarie, nazionali e regionali per università, ricerca scientifica e innovazione. Sui medesimi temi ha tenuto e partecipato a corsi di formazione professionalizzanti.

Svolge, occasionalmente e previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, attività di consulenza per progettazione e redazione documenti strategici e piani di comunicazione, organizzazione eventi, ideazione campagne di comunicazione e di divulgazione, per strutture avanzate di ricerca scientifica, pubbliche e/o private.

Ha frequentato presso le Amministrazione dove ha svolto servizio i corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Frequenta, in qualità di giornalista iscritto all'ordine, i corsi di formazione e di aggiornamento professionale previsti dalla L.148/2011

- *Libertà della ricerca scientifica e democrazia* / L. Nicolais, G. Festinese in LIBERTÀ, DIGNITÀ E RAGIONE BIOETICA / Emilia D'Antuono (ed) Milano: Mimesis, 2019 - ISBN. 9788857529004
- *Da Dirigente a Leader: la leva del cambiamento* / L. Nicolais, G. Festinese in RIVISTA ITALIANA DI PUBLIC MANAGEMENT, n.1, gennaio 2018 – Roma, pp.49-52 ISSN 2619-8763
- *Il Mezzogiorno e le fabbriche del sapere* / L. Nicolais, G. Festinese in RIVISTA ECONOMICA DEL MEZZOGIORNO, vol.3, settembre 2017- Bologna: Il Mulino, pp. 759-768 ISSN: 1120-9534
- *Una giornata a Ny-Ålesund = A Day in Ny-Ålesund* / G. Festinese in NY-ÅLESUND. COLORS. IMMAGINI DALLA STAZIONE ARTICA / Vittorio Tulli, Roma : CNR Edizioni 2016 pp. 16 -21 ISBN 978 88 8080 197 9
- *La ricerca scientifica in Italia. Il backstage di una mostra* / G. Festinese in NUOVA CORVINA. RIVISTA DI ITALIANISTICA. n.25, dic. 2013. - Budapest: Istituto Italiano di Cultura pp.67-73 ISSN 1218-9472
- *Un'indagine per aiutare l'università "sgovernata"* / L. Nicolais, G. Festinese in SCIENZA IN RETE. IL GRUPPO 2003 PER LA RICERCA. 14 Aprile 2011 [www.scienzainrete.it]
- *Ricerca, innovazione, reti di competenze* / L. Nicolais, G. Festinese in LA RICERCA TRADITA. ANALISI DI UNA CRISI E PROSPETTIVE DI RILANCIO a cura di Tommaso Maccacaro. Milano: Garzanti, 2007 pp.101-130 – ISBN 978-8811-74067-4
- *Come cambia la società della conoscenza* / Luigi Nicolais, Giuseppe Festinese in ESSERCI NEL MEDITERRANEO. IDEE PER LO SVILUPPO DEI DIRITTI UMANI Anno I, 0, maggio, 2006
- *La formazione tra ricerca, innovazione e sviluppo* / L. Nicolais, G. Festinese. In STUDI E DOCUMENTI DEGLI ANNALI DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE Firenze Le Monnier, 2006 pp 3-24 ISSN 1826 8617
- RICERCA E INNOVAZIONE / L. Nicolais, G. Festinese. – Napoli: Guida Editori, 2006 ISBN 88-6042-225-6
- *Società della Conoscenza e politiche territoriali* / Luigi Nicolais, Giuseppe Festinese in I RAPPORTI FRA SCIENZA E SOCIETÀ. I VALORI E LE RESPONSABILITÀ, LA RICERCA E LO SVILUPPO, L'INFORMAZIONE / a cura di Giunio Luzzatto e Luca Guazzetti. Roma: Carocci Editori, 2005 ISBN: 9788843036271
- *Fuori di scienza. L'innovazione e la comunicazione pubblica delle scienze: il caso Campania* / G. Festinese – QUADERNI DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE. Roma Carocci Editore – ISBN 978-88-430-4010-0
- *La ricerca scientifica in Campania* / Luigi Nicolais, Giuseppe Festinese in LA CAMPANIA. IL TERRITORIO, LA GENTE, LE ATTIVITÀ. Napoli: il Denaro-Libri, 2005
- LABORATORIO CAMPANIA INNOVAZIONE E DEMOCRAZIA ELETTRONICA – curatore G. Festinese – Napoli Assessorato alla Ricerca, 2004
- *Il governo dell'innovazione in Campania* / L. Nicolais, G. Festinese // MERIDIONE SUD E NORD NEL MONDO, anno IV, 2004, n° 5 pp 92-101, ISSN 1594-5472
- LA RICERCA PER LO SVILUPPO. I CENTRI REGIONALI DI COMPETENZA = RESEARCH FOR DEVELOPMENT REGIONAL CENTERS OF CONFERENCES / G. Festinese, A. Petretta. Napoli : Il Denaro, 2002 (Denaro libri: strumenti)
- *Reti di biblioteche e sviluppo sociale in Campania* / Giuseppe Festinese in BIBLIOTECHE OGGI, XX, 7, 2002, pp. 30-38 ISSN 0392-8586
- *Università e trasferimento tecnologico* / Giuseppe Festinese in MERIDIONE SUD E NORD NEL MONDO, 4, 2001 pp. 18-31 ISSN 1594-5472
- IMAM 2000 PROCEEDINGS / A. Cassella, A. Scamardella, G. Festinese (editors). – Napoli: Arti Grafiche Licenziato, 2000 ISBN: 88-87951-00-4
- *Formare per rappresentare* / P. Iorio, G. Festinese in UP UNIVERSITÀ PROGETTO, III, 9, 1998 pp 20-21 ISSN: 1128-9147
- L'UNIVERSITÀ IN PILLOLE. 100 DOMANDE SU STATUTO, RAPPORTO DI LAVORO, CONTABILITÀ, BIBLIOTECONOMIA, SEGRETERIE STUDENTI, INFORMATICA E SICUREZZA / a cura di Riccardo Rispoli, Massimo Di Natale, Domenico Capone, Giuseppe Festinese - Ufficio InFormazione. - Napoli: SNUR CGIL, 1998
- BIBLIOTECANDA. PROMEMORIA PER IL BIBLIOTECARIO DELL'UNIVERSITÀ./ Rosa d'Elia, Giuseppe Festinese, Vincenzo Lapicciarella. - Napoli: SNU CGIL, 1993

**CURATELA PROGETTI
EDITORIALI/COMITATI TECNICO
SCIENTIFICI**

- NY-ÅLESUND. COLORS. IMMAGINI DALLA STAZIONE ARTICA / Vittorio Tulli, Roma : CNR Edizioni, 2016 – edizione bilingue - ISBN 9788880801979 [Progetto editoriale] -
- NY-ÅLESUND. COLORS. IMMAGINI DALLA STAZIONE ARTICA / Vittorio Tulli, Roma : CNR Edizioni, 2015 – edizione monolingua - ISBN 9788880801900 [Progetto editoriale]
- EVAN GORGA AL CNR. STORIA E IMMAGINI DI UNA COLLEZIONE / Laura Ambrosini.- Roma: CNR edizioni, 2013 ISBN 9788880801238 [Progetto editoriale]
- L'IMPRESA SCIENTIFICA 1923 -2013 / Consiglio Nazionale delle Ricerche.- Roma: CNR edizioni, 2013 ISBN 9788880801139 [Coordinamento editoriale]
- RISCATTIAMO LA SCIENZA. IMMAGINI PER I 90 ANNI DEL CNR / Consiglio Nazionale delle Ricerche. – Roma: CNR edizioni, 2013 ISBN 9788880801290 [Coordinamento progettuale ed editoriale]
- LIBRI ANTICHI E RARI DALLE BIBLIOTECHE D'ATENEO. / Università degli Studi di Napoli Federico II. La biblioteca di COINOR. Napoli 2004 - ISBN 8878930008 [Comitato Tecnico Scientifico]

Il sottoscritto, ai sensi del d.lgs. n.196/2003 e smi e del GDPR "Regolamento UE 2016/679", autorizza il trattamento dei dati personali indicati nel presente curriculum

Napoli, 18.12.2024

Giuseppe Festinese