

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome	Alessia Piccolo
Data di nascita	<i>omissis</i>
Qualifica	Dirigente amministrativo a tempo pieno e indeterminato
Amministrazione	Comune di Napoli
Incarico attuale	Dirigente del Servizio Programmazione e Valutazione – Area Direzione Generale (ARDG1003)
Indirizzo e-mail istituzionale	alessia.piccolo@comune.napoli.it

TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI E PROFESSIONALI

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG/01) conseguita in data 27/5/14 con votazione di 110/110 presso Università degli Studi di Pisa. Tesi di laurea dal titolo *"Il danno da vita indesiderata al crocevia tra responsabilità civile e sistema di sicurezza sociale"* curata da Chiar.ma Prof.ssa Erica Palmerini, Professore associato di diritto privato presso Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento "Sant'Anna" di Pisa.

Votazione conseguita nelle materie afferenti al profilo professionale attualmente ricoperto:

Diritto costituzionale: 30/30

Diritto pubblico: 30/30

Diritto amministrativo: 30/30

Logica e argomentazione giuridica: 30 Lode/30

Diritto della responsabilità civile: 30/30

Diritto processuale civile: 28/30

Diritto del lavoro: 28/30

Economia politica: 28/30

Abilitazione all'esercizio della professione forense (Esame di Stato sessione 2016) conseguita in data 19/9/17 presso Corte d'Appello di Genova.

ESPERIENZE PROFESSIONALI (IN ORDINE CRONOLOGICO)

Praticante Avvocato, presso studio legale specializzato in diritto penale e diritto civile – Iscrizione presso Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Massa Carrara dal 17/7/14, con qualifica di patrocinatore dal 5/11/15.

Segretario delle sezioni elettorali presso comune di residenza.

Rilevatore Comunale ISTAT presso unione di comuni.

Funzionario Servizi Amministrativi (Europrogettista) Cat. D Pos. Ec. D1 presso comune di Genova dal 19/12/16 con le seguenti assegnazioni:

dal 19/12/16 al 1/1/18 presso Area Servizi di Staff e Municipi/Direzione Ragioneria – staff del Direttore di Area con funzioni di supporto giuridico - legale nell'ambito di programmazioni europee (in particolare: Organismo Intermedio del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020" e Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale – Liguria FESR 2014-2020). Componente del Gruppo di lavoro per la valutazione dei rischi in generale e per l'autovalutazione del rischio frode sulle attività relative al PON Metro 2014-2020; redazione piste di controllo.

dal 1/1/18 a 30/4/20 presso Direzione Sviluppo Economico e Progetti d'Innovazione - Ufficio Autocontrollo, Rendicontazione e Consulenza Giuridica dell'Organismo Intermedio del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020" e supporto giuridico - legale nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione e rendicontazione di fondi strutturali e di investimento europei. Predisposizione e controllo delle domande di pagamento, dei dati finanziari e delle previsioni di spesa; gestione dei flussi informativi relativi al processo di certificazione della spesa; pianificazione e controllo target intermedi; analisi delle schede progettuali degli interventi e dei relativi cronoprogrammi di attività e di spesa; redazione degli atti amministrativi di competenza. Partecipazione a meeting nazionali, organizzati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché dalla rete nazionale nell'ambito del PON Metro; partecipazione a comitati di sorveglianza e verifiche amministrativo – contabili dell'AdC (Ministero dell'Economia e delle Finanze). Referente GDPR per la Direzione. Supporto giuridico – legale in materia di fondi diretti;

dal 1/5/20 al 30/10/21 Responsabile Staff e Supporto Giuridico Legale alla Segreteria Generale del comune di Genova, con attribuzione di Alta Professionalità in seguito alla valutazione dell'elevato grado di autonomia gestionale posseduto,

<p>INCARICHI E ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI</p> <p>INCARICHI DI DOCENZA</p> <p>CAPACITÀ LINGUISTICHE</p> <p>CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE</p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE GESTIONALI</p>	<p>nonché dello svolgimento di attività richiedenti un'elevata competenza specialistica, per le seguenti motivazioni (di cui al provvedimento di assegnazione): <i>“durante il colloquio la candidata ha esposto il proprio curriculum formativo e lavorativo, le motivazioni alla base della partecipazione alla manifestazione di interesse per la posizione organizzativa in oggetto, dimostrando un'ottima conoscenza dell'organizzazione dell'ente, maturata anche in relazione all'attività trasversale svolta nell'ambito delle funzioni attribuite al proprio ufficio per quanto riguarda i progetti comunitari, nonché una forte motivazione rispetto alla posizione da ricoprire. Inoltre sono state rilevate ottime capacità comunicative e relazionali, con dimostrazione di ottime competenze logico- giuridiche di inquadramento dei problemi e di individuazione delle più adeguate soluzioni, accompagnate da solida preparazione giuridica; è stata altresì riscontrata buona esperienza nella redazione degli atti amministrativi di competenza dell'ente, relativi a più ambiti di attività e l'esercizio di funzioni di consulenza giuridica di supporto alle Direzioni; esperienza in relazioni complesse anche con gli organi di controllo interni/esterni all'ente”.</i></p> <p>dal 1/11/2021 al 10/3/24 Collaboratore Amministrativo III F2 presso Corte dei Conti – Procura regionale per la Liguria – Funzionario istruttore assegnato a n. 2 Sostituti Procuratori Generali. Attività di assistenza istruttoria al Pubblico Ministero contabile: lettura ed analisi della documentazione dei fascicoli istruttori; predisposizione di relazioni istruttorie e bozze di atti (provvedimenti e decreti istruttori, decreti di delega istruttoria alla Guardia di Finanza, verbalizzazione audizioni personali e di persone informate, decreti di archiviazione); partecipazione alla redazione di inviti a fornire deduzioni e atti di citazione in giudizio; ricerche giurisprudenziali e normative; predisposizione di tabelle riepilogative di istruttorie e procedimenti; predisposizione della documentazione per l'accesso agli atti dei fascicoli istruttori.</p> <p>dall'11/3/24 ad oggi Dirigente Amministrativo a tempo pieno e indeterminato del comune di Napoli – Responsabile del Servizio Programmazione e Valutazione incardinato nell'Area Direzione Generale (ARDG1003).</p> <p>Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 38 Funzionari Polizia Locale Cat. D - Posizione Economica D.1 indetto dal comune di Genova – anno 2020;</p> <p>Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 41 Istruttori Servizi Amministrativi Cat. C - Posizione Economica C.1 indetto dal comune di Genova – anno 2021;</p> <p>Docente per un ciclo di n. 3 webinar formativi nell'ambito della SCUOLA IFEL - Fondazione ANCI – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale, in materia di diritto amministrativo degli Enti Locali – maggio 2021;</p> <p>Docente corsi di formazione interna in materia di diritto amministrativo in collaborazione con la Scuola di Amministrazione del comune di Genova – anni 2020 e 2021.</p> <p>“Wall Street English school” con sede in Genova (GE), Via XX Settembre (da agosto 2019 a settembre 2021): studente con piano di studi annuale personalizzato di tipo P2, con superamento di prove orali della durata di 60 minuti ogni 2 settimane.</p> <p>Conoscenza dei principali applicativi Windows e MAC, strumenti di navigazione e pacchetto office. Conoscenza base di microsoft access.</p> <p>Visione strategica e approccio pianificatorio e sistematico. Forte attitudine al problem solving e metodologia schematica di approccio, con definizione delle priorità e dei tempi e capacità di raggiungere gli obiettivi in team. Spiccata attitudine all'orientamento al risultato. Consapevolezza dell'importanza della costruzione di una rete relazionale tra i diversi uffici. Esperienza lavorativa nel settore sia privato, sia</p>
---	---

<p style="text-align: center;">FORMAZIONE</p>	<p>pubblico come sopra meglio dettagliata.</p> <p>Università degli Studi di Genova – Dipartimento di Giurisprudenza Corso INPS “Valore PA” (Corso di II livello – Tipo A) ad oggetto “Appalti e contratti pubblici alla luce delle recenti riforme. Il codice dei contratti pubblici nell’evoluzione normativa e giurisprudenziale e nell’applicazione concreta, fra diritto amministrativo e diritto penale” – anno 2019. Superamento della prova orale finale in data 4/11/19 e conseguimento di n. 2 CFU con un contributo dal titolo <i>“Il contratto di Project Financing tra rischio e innovazione: commento alla sentenza TAR Liguria 3 luglio 2018, n. 593”</i>.</p> <p>Corso INPS “Valore PA” (Corso di II livello – Tipo A) ad oggetto “La disciplina della trasparenza e dell’anticorruzione, con particolare riguardo all’interpretazione giurisprudenziale e alla pratica amministrativa” – anno 2020.</p> <p>Corso INPS “Valore PA” (Corso di II livello – Tipo A) ad oggetto “Project cycle management per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei” anno 2022. Conseguimento attestato di frequenza e merito con un contributo dal titolo <i>“Capacità progettuale e attuazione dei programmi: la gestione dei fondi eurounitari nella Regione Liguria”</i>.</p> <p>Corso INPS “Valore PA” (Corso di I livello) ad oggetto “La transizione digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l’informatica” - anno 2023.</p> <p>FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A. Corso di formazione “Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi SIE” (31/10/17-30/11/17).</p> <p>Assolvimento degli obblighi formativi in di cui all’art. 11 della legge professionale in qualità di praticante avvocato presso Consiglio dell’Ordine degli Avvocati del Foro di Massa Carrara.</p> <p>Partecipazione a corso di formazione “Overlex” per la preparazione all’esame di abilitazione forense – anno 2016.</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione interna indetti dall’amministrazione comunale di Genova.</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione della SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE “Francesco Staderini” della Corte dei Conti.</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione SYLLABUS “Competenze digitali per la PA” e “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – anni 2023 e 2024.</p>
--	---

Consapevole che le dichiarazioni false o mendaci comportano l’applicazione delle sanzioni di cui all’articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARO

ai sensi degli articoli 46 e 47 del menzionato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sotto la mia personale responsabilità, che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae et studiorum corrispondono al vero.

Inoltre, consapevole che il presente documento sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell’amministrazione comunale di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

In fede.

Napoli, li 28 marzo 2024

(Firmato) Dr.ssa Alessia Piccolo