

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERILLO, Alfredo**

Nazionalità **Italiana**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **25/07/2024 – in corso**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Napoli, Piazza Municipio, n.1 - Napoli**
  - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
  - Tipo di impiego **Avvocato**
  - Principali mansioni e responsabilità **Dirigente Avvocato con incarico di responsabile del Servizio Difesa Giuridica Civile incardinato nell'Area Avvocatura conferito con decreto sindacale n.305 del 29/07/2024**
- Date (da – a) **01/06/2000 – 24/07/2024**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città Metropolitana di Napoli, già Provincia di Napoli, Piazza Matteotti, n.1 - Napoli**
  - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
  - Tipo di impiego **Avvocato**
  - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario Avvocato categoria D7 titolare di posizione organizzativa denominata "Supporto al Coordinamento legale".**
- Date (da – a) **19/04/2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Medarb srl, Via Dei Mille n. 41, 80035 - Nola (NA)**
  - Tipo di azienda o settore **Organismo di Mediazione**
  - Tipo di impiego **Mediatore nella procedura n.247-2012**
  - Principali mansioni e responsabilità **Assistenza alle parti – in posizione di terzo - nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione della controversia e nella formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa; proposta successivamente accettata dalle parti che hanno definito in via transattiva la lite.**
- Date (da – a) **15/09/1997 – 31/05/2000**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Pomigliano d'Arco, Piazza Municipio, 1, 80038, Pomigliano d'Arco (NA)**
  - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Territoriale**
  - Tipo di impiego **Funzionario cat.D5**
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'Ufficio Antiabusivismo e, successivamente, dell'Ufficio Gare e Contratti: istruttoria e redazione di atti di acquisizione al patrimonio pubblico di manufatti abusivi e delle**

aree di sedime; istruttoria e redazione degli atti di gara; partecipazione alle commissioni di gara quale esperto di diritto civile ed amministrativo.

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

## ESPERIENZE LAVORATIVE

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

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

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

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

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

### 1998

Formez PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A

Tutor dei partecipanti allo stage presso il Comune di Pomigliano d'Arco nel periodo 20.04.1998 al 08.05.1998

Assistenza, coordinamento, collaborazione ed avviamento dei partecipanti alle attività di istruttoria e redazione atti amministrativi.

### 1997

Centro Studi Europa, via Don Bosco 4/F, Napoli

Ente di Formazione Professionale

Docenza

Docente della materia "Rapporti tra Enti Pubblici e Associazioni di Volontariato" nel corso di formazione professionale per "operatore ausiliare socio-assistenziale" - organizzato con il patrocinio della Regione Campania - rivolto a disoccupati di lunga durata residenti nel Comune di Napoli - per complessive 30 ore.

### 1996

Cometa Coop a r.l., via Rettifilo al Bravo, 83 - 80022 Arzano (NA)

Cooperativa a r.l.

Docenza

Docente della materia "Diritto del Lavoro" nel corso di formazione professionale per "addetto controllo smaltimento rifiuti" - organizzato ex art.26, Legge 845/1978 con il patrocinio della Regione Campania - rivolto a disoccupati di lunga durata residenti nel Comune di Acerra - per complessive 36 ore.

### 1996

Cometa Coop a r.l., via Rettifilo al Bravo, 83 - 80022 Arzano (NA)

Cooperativa a r.l.

Docenza

Docente della materia "Diritto del Lavoro" nel corso di formazione professionale per "tecnico rilevamento inquinamento" - organizzato ex art.26, Legge 845/1978 con il patrocinio della Regione Campania - rivolto a disoccupati di lunga durata residenti nel Comune di Acerra - per complessive 36 ore.

### 1995

ARTIGIAN FORM e IAL - CISL di Napoli

Organismi di formazione di origine sindacale

Docenza

Docente della materia "Diritto del Lavoro e Previdenza Sociale" nel corso di formazione professionale organizzato da Artigian Form . IAL - CISL per i propri consociati.

### 1995

Cometa Coop a r.l., via Rettifilo al Bravo, 83 - 80022 Arzano (NA)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Cooperativa a r.l.

Docenza

Docente della materia "Diritto del Lavoro" nel corso di formazione professionale per "addetto controllo smaltimento rifiuti" - organizzato ex art.26, Legge 845/1978 con il patrocinio della Regione Campania - rivolto a disoccupati di lunga durata residenti nel Comune di Acerra - per complessive 36 ore.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Titolo conseguito
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### 2013

Consiglio Nazionale Forense

Diritto processuale civile, amministrativo e penale. Attività consultiva e defensionale. Recupero crediti.

Avvocato ammesso al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle Altre Giurisdizioni Superiori conseguito il 27/09/2013

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

### 2011

Medarb srl

D.Lgs. 28/2010: mediazione obbligatoria e facoltativa - quale metodo di risoluzione alternativa delle dispute - e tecniche di conciliazione

Mediatore ex D.Lgs. 28/2010

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Titolo conseguito
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### 1998-2000

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione

Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione conseguita il 23/10/2000

50/50

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Titolo conseguito

### 1998

Università degli Studi di Napoli "Federico II", Dipartimento di Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione

Corso di perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali"

Perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

### 20.09.1995

Corte di Appello di Napoli

Avvocato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### 23/09/1993 - 22/09/1994

Ministero della Difesa - Aeronautica

Uso armi da fuoco e conduzione di ambulanze e veicoli a motore patente B, C, D.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado conseguito</li> </ul>	Aviere Scelto
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<b>1987-1992</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo conseguito</li> </ul> </li> </ul>	Laurea in Giurisprudenza conseguita il 28/10/1992
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	100/110
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<b>1982-1987</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Liceo Classico "Vittorio Imbriani", Pomigliano d'Arco (NA)
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Diploma di maturità classica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO  
BUONO  
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Elevata capacità di lavorare in modo autonomo ma anche in gruppo, di collaborare, comunicare, condividere le conoscenze personali.  
Elevata adattabilità ad ogni situazione e capacità di vivere positivamente il cambiamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Spiccate capacità organizzative e di coordinamento di attività e persone con elevato senso pratico, flessibilità e spirito d'iniziativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza di sistemi hardware e software.  
Ottima conoscenza dell'uso del personal computer in ambito domestico e lavorativo.  
Ottima conoscenza di sistemi operativi Microsoft.  
Ottima conoscenza di applicativi quali Word, Excel, Service1, Folium.

PATENTE O PATENTI

A, B, C, D

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Date (da – a) **2000**
  - Evento Vincitore corso-concorso PL8A per la copertura di n.2 posti di funzionario avvocato presso la Provincia di Napoli
- Date (da – a) **1999**
  - Evento Assegnazione alla sezione regionale dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali dell'Emilia-Romagna con deliberazione n.96 del 13.05.1999.
- Date (da – a) **1997**
  - Evento Vincitore concorso per la copertura di n.3 posti di funzionario responsabile Ufficio di Segreteria e Affari Generali indetto dal Comune di Pomigliano d'Arco.
- Date (da – a) **1997**
  - Evento Idoneità conseguita al concorso per la copertura di n.1 posto di funzionario responsabile dell'Ufficio Anagrafe indetto dal Comune di Pomigliano d'Arco.
- Date (da – a) **1997**
  - Evento Idoneità conseguita al concorso per la copertura di n.1 posto di funzionario responsabile presso il Comando di Polizia Municipale indetto dal Comune di Pomigliano d'Arco.
- Date (da – a) **1996**
  - Titolo conseguito Idoneità al concorso per esami a 234 posti di segretario comunale in prova, indetto con D.M. 31.01.1996, successivamente elevati a 297 con D.M. 17.09.1996

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., il sottoscritto, avv. Alfredo Perillo, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente atto sono veritiere.

Pomigliano d'Arco, 25 marzo 2022

Avv. Alfredo Perillo