



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MADONNA ANNALISA
Luogo e Data di nascita	NAPOLI 19.08.1975
Nazionalità	ITALIANA
Indirizzo e-mail	annalisa.madonna@comune.napoli.it
Telefono ufficio	0817954687

ESPERIENZA LAVORATIVA

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**Comune di Napoli – Dipartimento Avvocatura
Pubblica Amministrazione
Istruttore Direttivo Amministrativo**

P.O. di tipo A conferita con disposizione organizzativa n. 11 del 29/07/2019 denominata “Struttura Centralizzata Amministrativa di Supporto ai Settori Civili dell’Avvocatura”

Funzioni di coordinamento e supervisione delle attività amministrative a supporto delle unità togate – settore Difesa Civile:

- Aggiornamento dell’archivio cartaceo e dell’archivio informatico per tutti i fascicoli del contenzioso e di consultivo di competenza del settore Difesa Civile;
- Coordinamento dell’attività di gestione dei fascicoli elettronici (a mezzo digitalizzazione) e cartacei inerenti alle pratiche di carattere contenzioso;
- Istruttoria dei fascicoli di contenzioso attraverso la trasmissione ai competenti uffici comunali degli atti introduttivi e, in senso lato, degli atti notificati dalle controparti;
- Smistamento della posta del settore Difesa Civile, inclusa quella pervenuta a mezzo PEC, ai legali aventi in carico gli specifici affari consultivi o contenziosi;
- Svolgimento delle attività propedeutiche alla costituzione in giudizio; ricezione e monitoraggio di avvisi e comunicazioni provenienti dalle diverse autorità giudiziarie;
- Tempestiva trasmissione, ai competenti uffici comunali, dei provvedimenti emessi nell’ambito dei giudizi di competenza del Settore Difesa Civile,
- Coordinamento del personale assegnato all’Unità Operativa Complessa Contenziosi Civili.

Dal 17 febbraio 2016 al 22 maggio 2019

Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**Comune di Napoli – Servizio Autonomo Avvocatura
Pubblica Amministrazione
Istruttore Direttivo Amministrativo**

**P.O. conferita con disposizione organizzativa n. 7 del 17/02/2016
denominata “Struttura Centralizzata Amministrativa di Supporto
all’Area Legale Civile e Penale – Settore Civile”**

Funzioni di coordinamento e supervisione della struttura complessa denominata Unità Operativa Complessa Contenziosi Civili: preposta alla cura delle attività istruttorie a supporto del personale legale – area civile. Interazione con Servizi e Direzioni del Comune; relazioni e confronti con gli avvocati interni all’Amministrazione e di parte avversa. Coordinamento del personale assegnato all’Unità.

- Responsabile dell’aggiornamento dell’archivio cartaceo e dell’archivio informatico per tutti i fascicoli del contenzioso e di consultivo di competenza dell’Area Legale Civile e Penale;
- Coordinamento dell’attività di gestione dei fascicoli elettronici (a mezzo digitalizzazione) e cartacei inerenti alle pratiche di carattere contenzioso;
- Responsabile dell’istruttoria dei fascicoli di contenzioso attraverso la trasmissione ai competenti uffici comunali degli atti introduttivi e, in senso lato, degli atti notificati dalle controparti;
- Smistamento della posta, inclusa quella pervenuta a mezzo PEC dell’Area Legale Civile e Penale-Settore Civile, ai legali aventi in carico gli specifici affari consultivi o contenziosi;
- Svolgimento delle attività propedeutiche alla costituzione in giudizio; ricezione e monitoraggio di avvisi e comunicazioni provenienti dalle diverse autorità giudiziarie;
- Responsabile della tempestiva trasmissione, ai competenti uffici comunali, di tutti i provvedimenti emessi nell’ambito dei giudizi di competenza dell’Area Legale Civile e Penale-Settore Civile (in particolare, dell’invio di sentenze di condanna con invito al riconoscimento del relativo DFB).

Datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° luglio 2015

Comune di Napoli – Servizio Autonomo Avvocatura Comunale.

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo Amministrativo

Funzioni di coordinamento e supervisione della struttura complessa denominata Unità Operativa Complessa Contenziosi Civili: preposta alla cura delle attività istruttorie a supporto del personale legale – area civile. Interazione con Servizi e Direzioni del Comune; relazioni e confronti con gli avvocati interni all’Amministrazione e di parte avversa. Coordinamento del personale assegnato all’Unità.

Dal 1° gennaio 2015

Comune di Napoli - Servizio Servizi di Trasporto Pubblico

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo Amministrativo

In forza di decreto sindacale prot. n. 8 del 04/12/2014, componente

della Commissione di Disciplina degli Autoservizi pubblici non di linea

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/12/2013 al 30/06/2015

Comune di Napoli – Servizio Autonomo Avvocatura Comunale

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo Amministrativo

Componente della Unità Centrale Esecuzioni con procura speciale del Sindaco a rendere dichiarazione di quantità nelle procedure esecutive nelle quali il Comune è terzo pignorato (art. 547 ss. c.p.c.)
Attività trasversale di supporto all'istruttoria dei fascicoli dei Pignoramenti in danno del Comune.

• Date (da – a)

• Professione

Dal 1° settembre 2008 al 29 dicembre 2013

Esercizio della professione di Avvocato

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 al 2007

Università Parthenope e Seconda Univ. di Napoli – Facoltà di Economia

P.A.: Università

Cultore della materia “Diritto Commerciale”

Membro Commissione di valutazione degli esami di profitto – *tutor* stesura tesi di laurea – attività di ricerca

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2003

Università degli Studi di Napoli “Federico II”

Pubblica Amministrazione

Professore a contratto per lo svolgimento di attività didattiche integrative dell'insegnamento di Diritto Commerciale

Docente della materia nei seminari di approfondimento. Attività di assistenza agli studenti nella preparazione degli esami e nella stesura della tesi. Partecipazione alla Commissione di valutazione degli esami di profitto. Attività di ricerca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21/06/2001 - Diploma di **Laurea in Giurisprudenza**, conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli “Federico II” con la votazione di **110/110 e lode**. Titolo della tesi di laurea: “Le società fra professionisti”.

09/03/2007 – Conseguitamento titolo **Dottore di Ricerca** in “**Diritto Commerciale Interno ed Internazionale**” c/o la facoltà di Giurisprudenza dell'Univ. Cattolica del S. Cuore di Milano

Anno 1998-1999 – Partecipazione con profitto al Corso di formazione professionale “Manager 2000” della durata di 700 ore curato da IRI Management

04/07/1994 Diploma di **Maturità** /Liceo Classico - votazione **60/60**

Anno 1991-1992 Diploma di Solfeggio e Compimento Medio Inferiore in Pianoforte c/o Conservatorio di Napoli S. Pietro a Majella

TITOLI PROFESSIONALI

22/11/2004 - **Abilitazione** all’esercizio della professione di **avvocato**

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc..

Buona conoscenza ed utilizzazione degli applicativi office (*word, excel, access*). Buona conoscenza dei programmi di navigazione e ricerca internet. Buona abilità nella gestione dell’hardware

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Madrelingua

ITALIANO

Altra Lingua

INGLESE

Capacità di lettura

OTTIMO

Capacità di scrittura

SUFFICIENTE

Capacità di espressione orale

BUONO

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 17/09/2019

F.to Annalisa Madonna

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000:

io sottoscritta Madonna Annalisa nata a Napoli il 19/08/1975, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall’art. 76 del DPR 445/2000, attesto che tutto quanto riportato nel *curriculum* corrisponde a verità.

Data 17/09/2019

F.to Annalisa Madonna