

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE NAPOLI ANDREA – MATRICOLA N. 248045**

Struttura di appartenenza **Direzione Stazione unica appaltante – Settore lavori**

Telefono **01055772410**

Fax

E-mail **adenapoli@comune.genova.it**

Data di nascita **18\12\1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) maggio 2015
- Nome dell'incarico ricoperto Funzionario amministrativo del Comune di Genova
- Settore Stazione unica appaltante – Settore Lavori
- Principali mansioni e responsabilità verifiche e controlli su bandi, disciplinari e documenti di gara, pubblicazioni dei bandi ed esiti di gara sulla GURI, sull'Albo pretorio, sui portali on line degli Enti preposti e sui quotidiani, studio ed analisi degli aspetti normativi riguardanti le procedure di appalto ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, esecuzione dei controlli propedeutici all'aggiudicazione sugli operatori economici, redazione note di c.d. ammissione con riserva e di esclusione, redazione bozze di d.d. di aggiudicazione e stesura di contratti.
Da giugno 2016 titolare di indennità per specifiche responsabilità ex art. 17 CCNL del 1999
- Date (da – a) luglio 2014 – maggio 2015
- Nome dell'incarico ricoperto Funzionario amministrativo del Comune di Genova
- Settore Procedure espropriative ed acquisizioni

- Principali mansioni e responsabilità redazione di atti e provvedimenti amministrativi, formulazione di pareri, analisi e studio di problematiche giuridiche amministrative connesse alla procedura di espropriazione per pubblica utilità
- Date (da – a) 17 marzo 2014 – luglio 2014
- Nome dell'incarico ricoperto Funzionario amministrativo del Comune di Genova
- Settore Legale (contenzioso, contrattualistica)
- Principali mansioni e responsabilità stesura di relazioni e pareri, risoluzione di problematiche giuridiche poste dagli uffici dell'Area tecnica del Comune di Genova, redazione di note e lettere
- Date (da – a) 8 mesi (marzo-novembre) 2011
- Nome dell'incarico ricoperto Funzionario amministrativo della Provincia di Genova
- Settore Organizzazione e personale
- Principali mansioni e responsabilità gestione e cura del procedimento amministrativo finalizzato alla corresponsione di contributi alle imprese per l'assunzione di nuovi lavoratori nell'ambito dei fondi stanziati dal FSE, redazione di note, atti e provvedimenti amministrativi
- Date (da – a) 2 anni novembre 2005 – novembre 2007
- Nome dell'incarico ricoperto Praticante legale presso l'Avvocatura distrettuale dello Stato di Genova
- Settore Legale
- Principali mansioni e responsabilità redazione di atti processuali civili (atti di citazione, comparse di risposta e conclusionali) e amministrativi (memorie), formulazione di pareri alle Amministrazioni richiedenti

**(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI
SVOLTI PARTICOLARMENTE
SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)
INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE**

- Date (da – a) maggio 2014 - maggio 2015
- Oggetto Referente per l'anticorruzione e la trasparenza per gli uffici di staff dell'Area Tecnica del Comune di Genova
- Breve descrizione *Attività rese con la collaborazione e il coordinamento dell'ufficio unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza, nonché del responsabile di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Genova (Segretario generale) – individuazione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con e senza effetto economico diretto ed immediato; collaborazione alla redazione e inserimento nella sezione Amministrazione trasparente delle schede di tipologie di procedimenti amministrativi; mappatura dei processi finalizzata alla gestione del rischio mediante individuazione, valutazione e ponderazione di quest'ultimo, suggerendo misure per farvi fronte.*
- Date (da – a) Marzo-novembre 2011
- Oggetto Funzionario amministrativo presso la Direzione politiche attive e del lavoro della Provincia di Genova
- Breve descrizione Attività di istruzione di procedimenti amministrativi in materia lavoristica finanziati dall'Unione Europea nell'ambito dei fondi stanziati a livello comunitario
- Date (da – a) Novembre 2005 - novembre 2007
- Oggetto Praticante legale presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Genova

- Breve descrizione Cause aventi ad oggetto i trasferimenti per incompatibilità ambientale dei pubblici dipendenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI
FORMAZIONE CERTIFICATA DA
ESAMI FINALI...)

2007 Scuola forense De Andrè (organizzata dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Genova)
 2007 Corso advanced presso l'associazione Italo-Britannica di Genova
 (esame advanced sostenuto con un punteggio di 57/100).
 2007 - DELF A2 in francese
 2006 - ECDL – patente europea del computer
 2004 - First certificate in English

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Genova

• Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza** (conseguita il 31/10/2005 con il punteggio di 102/110) -
 dottore in giurisprudenza

(ABILITAZIONI PROFESSIONALI,
ISCRIZIONI AD ALBI...)

• A partire dall'anno.... 2008

• Abilitazione conseguita abilitato all'esercizio della professione forense - avvocato

ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneo al concorso per la qualifica di funzionario direttivo di cat. C, posizione economica C1, presso il Consiglio dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della Provincia di Genova nell'anno 2010

Idoneo al concorso per la qualifica di funzionario amministrativo D1 presso il Servizio organizzazione e sviluppo della Direzione personale e innovazione della Provincia di Genova nell'anno 2010

Idoneo al concorso per la qualifica di istruttore direttivo amministrativo cat. D presso il Settore 5 – Programmazione ed Attuazione delle politiche urbanistiche del Comune di Chiavari nell'anno 2013

Frequentati corsi di formazione e aggiornamento in materia di appalti pubblici e concessioni di pubblici servizi

Frequentato corso INPS – “valore P.A.” della durata di 40 ore denominato “Contratti pubblici, procedure di gara e concessione di servizi pubblici” curato dall'Università degli studi di Genova” nell'anno 2016

Frequentato corso INPS – “valore P.A.” della durata di 40 ore di livello II denominato “Appalti e contratti pubblici. Approfondimenti a livello applicativo e giurisprudenziale della disciplina in tema di appalti e contratti pubblici e quanto al relativo contenzioso” curato dall'Università degli studi di Genova” nell'anno 2018

Frequentato corsi interni in materia di anticorruzione e trasparenza e di e-praxi delibere nell'anno 2014

Pubblicato articolo consultabile sul sito internet www.personaedanno.it (voce danni/danno biologico) “Danni da fumo attivo: quale può essere la strada della futura evoluzione giurisprudenziale in materia?” nel 2005

Workcamp estivo di volontariato in Spagna nel 2002

19/11/2018

Andrea de ...