

INFORMAZIONI PERSONALI

Stefania Messina

 0817954409 stefania.messina@comune.napoli.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 26/06/2023 ad oggi

Funzionario Amministrativo

Comune di Napoli – P.zza Municipio, Palazzo San Giacomo, Napoli

Area Segreteria Generale

dal 3 giugno 2024 ad oggi:

- Servizio Verifiche ispettive e di regolarità amministrativa: titolare di Incarico di E.Q. di tipo B conferito con disposizione organizzativa 1012I n. 18 del 3.6.2024 *“Coordinamento degli incarichi relativi ad attività ispettive e di indagine”*.

Verifica della legittimità dell'attività amministrativa, tecnica e contabile ai fini della valutazione di ipotesi di responsabilità; accertamento della regolarità di spesa nell'ipotesi di insorgenza di debiti fuori bilancio; verifiche sullo svolgimento di attività estranee al rapporto di lavoro con l'Amministrazione; accertamenti in ordine ad eventuali responsabilità per violazione di norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. Svolgimento di indagini di particolare complessità. Coordinamento delle attività di indagine svolte dagli altri funzionari del Servizio.

Attività connesse alla dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta comunale. Partecipazione alle sedute di Giunta comunale.

dal 23 gennaio al 2 giugno 2024:

- Servizio Verifiche ispettive e di regolarità amministrativa:

Attività ispettiva con compiti inerenti all'espletamento di accertamenti in ordine ad eventuali responsabilità per violazione di norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nell'insorgenza di debiti fuori bilancio; verifiche sullo svolgimento di attività estranee al rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Approfondimenti, analisi e valutazioni delle soluzioni organizzative e gestionali adottate e formulazione di ipotesi di intervento sulle eventuali criticità e disfunzioni rilevate.

dal 26 giugno 2023 al 23 gennaio 2024:

- Servizio Supporto Giuridico agli Organi Assistenza alla Giunta e Affari Generali:

Attività propedeutica e successiva alla gestione del procedimento correlato all'attività della Giunta comunale. Adempimenti connessi alla dematerializzazione del processo deliberativo. Istruttoria delle proposte deliberative di Giunta e di iniziativa consiliare per la formulazione delle osservazioni del S.G.

Attività di supporto al S.G. e al V.S.G. per studi e consulenze giuridiche, redazione di circolari esplicative.

Supporto al Segretario Generale e al Vice Segretario Generale nelle operazioni propedeutiche, concomitanti e successive alle consultazioni elettorali.

Dal 07/01/2006 al 25/06/2023

Istruttore amministrativo

Comune di Napoli – P.zza Municipio, Palazzo San Giacomo, Napoli

dal 21 febbraio 2019 al 25 giugno 2023:

Dipartimento Segreteria Generale

Servizio Supporto tecnico giuridico agli Organi, Anticorruzione e Trasparenza - UOA Staff Tecnico di Supporto al Segretario Generale:

- Supporto al Segretario Generale nell'approfondimento giuridico su specifiche tematiche sottoposte da Organi ed Uffici. Attivazione dell'attività ispettiva ed elaborazione delle risultanze per la successiva trasmissione agli uffici competenti. Supporto al Segretario Generale per l'attività di rogito dei contratti dell'Ente.

dall'11 ottobre 2017 al 20 febbraio 2019:

Dipartimento Gabinetto del Sindaco

- Ufficio di Staff dell'Assessore allo Sport, Patrimonio, Demanio, Illuminazione Pubblica. Supporto tecnico-giuridico ed operativo all'Assessore, in particolare, per le attività relative alle deleghe del Patrimonio e dell'Illuminazione Pubblica.

dal 4 gennaio 2013 al 10 ottobre 2017:

Dipartimento Segreteria Generale

Servizio Supporto tecnico giuridico agli Organi, Anticorruzione e Trasparenza

- Istruttoria delle proposte deliberative di Giunta e di iniziativa consiliare per la formulazione delle osservazioni del S.G. Attività di supporto al Segretario Generale e al Vice Segretario Generale per studi e consulenze giuridiche. Supporto al Segretario Generale e al Vice Segretario Generale nelle operazioni propedeutiche, concomitanti e successive alle consultazioni elettorali.

dal 5 settembre 2009 al 3 gennaio 2013:

Dipartimento lavoro e impresa/Direzione sviluppo economico ricerca e mercato del lavoro

- Attività tecnico amministrativa a supporto del Responsabile del Dipartimento. Istruttoria di atti amministrativi di competenza del Dipartimento (proposte di deliberazione, determinazioni e liquidazioni). Collaborazione nell'attività di raccordo e nella gestione dei rapporti con i Servizi della Direzione. Istruttoria degli atti finalizzati alla predisposizione di progetti dei lavoratori socialmente utili.

dal 7 gennaio 2006 al 4 settembre 2009:

Servizio Informazioni normative e Studi

- Istruttoria delle proposte deliberative di Giunta e di iniziativa consiliare per la formulazione delle osservazioni del S.G. Attività di studio delle novità legislative e successiva predisposizione di circolari informative.

Dal 1/03/ 2001 al 6/01/2006

Maestra Scuola Materna

Comune di Napoli – 9° circolo didattico – Via dietro la Vigna

Direzione Educazione

- Servizio Attività educative per l'infanzia – Maestra scuola Materna

Novembre 2000/gennaio 2001

Docente Istituti Superiori Pubblici

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Supplenze presso istituti statali per l'insegnamento della lingua inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno accademico 2016-2017

Laurea Magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione

Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Tesi dal titolo *"La nuova disciplina delle assenze nella Pubblica Amministrazione alla luce del D.Lgs. 116/2016. Il procedimento c.d. accelerato di contestazione in caso di assenza ingiustificata"* – votazione finale 110/110 e lode.

Anno accademico 2014-2015

Master di II livello in *"Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e strategie di riutilizzo sociale dei beni confiscati"*

Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Tesi dal titolo *"Concussione ed induzione indebita alla luce della legge 190 del 6 novembre 2012"* – votazione finale 110/110 e lode.

Anno accademico 2012-2013

Laurea in Scienze Politiche dell'Amministrazione

Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Tesi dal titolo *"Le nuove frontiere del rapporto di pubblico impiego e gli strumenti normativi di rafforzamento dei principi di imparzialità e trasparenza alla luce delle recenti riforme"* - votazione finale 110/110 e lode.

Anno accademico 2008-2009

Master in Diritto e Management degli Enti Locali

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma - votazione finale 58/60.

Anno accademico 1993-1994

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne indirizzo orientale

Università Orientale (già Istituto Universitario Orientale) di Napoli – Tesi di laurea in Storia e civiltà dell'Estremo Oriente *"L'evoluzione dell'assetto politico-agrario nel Giappone Ashikaga"* - votazione finale 110/110 e lode;

- anno 2023 - Corso di formazione “L’Attività di contrasto ai fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione: aspetti organizzativi e normativi” – Università degli Studi Federico II;
- anno 2020 - Corso di formazione “L’Attività di contrasto ai fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione: aspetti organizzativi e normativi” – Università degli Studi Federico II;
- anno 2019 - Corso di formazione “Il Codice dei contratti dopo lo sbloccacantieri” – Comune di Napoli;
- anno 2015 - Seminario di formazione “Acquisizione e progressione del personale” presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione;
- Corso di formazione “Azioni a supporto ai Comuni impegnati nella gestione dei beni confiscati”, organizzato dall’Associazione Libera in collaborazione con il Comune di Napoli;
- anno 2014 - Seminario formativo “L’attuazione della disciplina anticorruzione nel Comune di Napoli: aspetti specifici e misure di prevenzione”;
- anno 2013 - Corso di formazione “Mansioni, incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego”, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma;
- anno 2010 - Corso di formazione “Gli appalti pubblici”, della durata di 36 ore, tenuto nel periodo settembre - STOA’ Napoli.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Giapponese	C1	C2	C1	C1	C1
Laurea in lingue e letterature straniere moderne indirizzo orientale					
Inglese	C1	C1	C2	C1	C1
Laurea in lingue e letterature straniere moderne indirizzo orientale					
Francese	B2	B1	B2	B2	B1

Altre attitudini

Propensione all’approfondimento giuridico e giurisprudenziale con particolare riguardo all’analisi dei procedimenti amministrativi.

Competenze organizzative e gestionali

Elevata capacità di modifica dei processi lavorativi. Propensione alla cooperazione e alla flessibilità sia all'interno che all'esterno del Servizio di appartenenza. Buona capacità di gestione di attività complesse anche in funzione di coordinamento

Competenze informatiche

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi MS-DOS e Windows
- Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint) , principali browser internet,
- Outlook express.

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

- Attestato di lodevole servizio rilasciato in data 30 dicembre 2009 dal Vice Segretario Generale del Comune di Napoli.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

la sottoscritta Stefania Messina, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

DICHIARAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei 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).

Napoli, 21.06.2024

f.to Stefania Messina