

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Elenia Esposito
Qualifica	Dirigente amministrativo
Amministrazione	Comune di Napoli
Incarico attuale	Dirigente del Servizio Partecipazioni Societarie
Indirizzo e-mail istituzionale	elenia.esposito@comune.napoli.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 12/01/2026 a tutt'oggi – Comune di Napoli – Dirigente del Servizio Partecipazioni Societarie - Funzioni attribuite: Coordinamento dei rapporti tra il Comune di Napoli e gli enti, fondazioni e società che non svolgono funzioni strumentali dirette e/o non gestiscono servizi pubblici locali; Definizione della strategia di *audit*, da effettuare sui servizi erogati da enti, fondazioni e società che non svolgono funzioni strumentali dirette e/o non gestiscono servizi pubblici locali; attività di supporto alle strutture comunali per la costituzione, capitalizzazione e ricapitalizzazione, modificazione degli enti, fondazioni e società partecipati dal Comune di Napoli che non svolgono funzioni strumentali dirette e/o non gestiscono servizi pubblici locali; attività di collaborazione con i Servizi competenti alla predisposizione di statuti, atti costitutivi, patti parasociali e altri atti fondamentali, nonché di convenzioni e/o contratti con enti, fondazioni e società partecipati dal Comune di Napoli che non svolgono funzioni strumentali dirette e/o non gestiscono servizi pubblici locali, in conformità allo statuto comunale e alla predisposizione degli atti per la relativa approvazione; supporto istruttorio al Sindaco o suo delegato per l'esercizio delle prerogative dell'Ente nei confronti degli enti e società di competenza del Servizio; attività più rilevanti nei casi di società Partecipate che non hanno un Servizio di riferimento; altre attività temporaneamente delegate dal Responsabile dell'Area, anche a supporto delle ulteriori unità operative della stessa.
- Dal 05/12/2024 all'11/01/2026 – Comune di Napoli – Dirigente con incarico di staff al Direttore della Municipalità VIII – Chiaiano, Marianella, Piscinola, Scampia - Attività: 1. Coordinamento e supervisione di tutte le attività amministrative afferenti ai seguenti compiti assegnati all'Unità Operativa Area Tecnica Direzione Municipalità 8: • Manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché riqualificazione delle scuole dell'infanzia primarie e secondarie di primo grado e degli asili di competenza municipale • Attività di supporto ai Progetti finanziati da altri centri di costo • Attività di supporto gestione finanziamenti regionali, ministeriali ed europei (PAC - Patto per Napoli - PON Metro) • Manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché riqualificazione degli immobili comunali assegnati • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori nelle sedi di competenza della Municipalità • Manutenzione ordinaria e straordinaria nonché riqualificazione della rete stradale e delle piazze di competenza municipale • Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica • Manutenzione ordinaria e straordinaria nonché riqualificazione dell'arredo urbano • Occupazione di suolo pubblico per ponteggi, per manifestazioni e per lavori di Enti e soggetti privati • Concessioni di varchi d'accesso (passi carrai) • Concessioni per espositori mobili • Concessioni per tende • Concessioni per l'installazione di luminarie • Adempimenti ANAC e BDAP • Raccolta dati relativi alla U.O. secondo le disposizioni del Direttore di Municipalità riferiti alla procedura di gestione dei controlli interni, anticorruzione, trasparenza, accesso atti, Urp • Gare e contratti relativi all'area tecnica • Attività riferite allo sgombero di immobili di proprietà comunale e assegnati alla

- Municipalità 8 occupati *sine titulo*. 2. Coordinamento e supervisione di tutte le attività amministrative afferenti ai seguenti compiti assegnati all'Unità Operativa "Pianificazione e Gestione Tecnica del Territorio" della Municipalità 8: • Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e dei Parchi della Municipalità • Attività di Protezione Civile di pertinenza municipale • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi assegnati • Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mercati rionali di competenza municipale • Certificati di Idoneità Alloggiativa • Fiere natalizie e pasquali • Mercati agricoli • Accesso atti Edilizia Privata • Procedure relative alle pratiche Legge 219/81 • Rischio vulcanico - Campi Flegrei.
- Dal 20/11/2024 al 4/12/2024 Dirigente Area amministrativa del Comune di Napoli, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, temporaneamente assegnata in staff alla Direzione Generale.
 - 31/01/2023 Attestazione di lodevole servizio svolto presso Presidenza del Consiglio dei Ministri a firma del Capo del Dipartimento per la Trasformazione digitale.
 - 2022 Ha svolto attività di docenza rivolta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione presso l'Università degli Studi Giustino Fortunato (Unifortunato) - Corsi Valore PA - "La nuova digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione" - "La governance dei processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione".
 - 2020-2024 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione digitale - Specialisti giuridico legale finanziario. Principali attività: componente e coordinatrice del team deputato allo svolgimento di tutte le attività del Dipartimento per la Trasformazione digitale nell'ambito dell'iniziativa "Sperimentazione Italia" che rientra tra le azioni di Italia 2025, la strategia per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione del Paese. In particolare si è occupata di dare attuazione all'art. 36 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 che, nell'ambito delle "Misure di semplificazione amministrativa per l'innovazione", facilita e permette la sperimentazione di innovazioni tecnologiche ad oggi ostacolate da normative vigenti attraverso l'ottenimento di una specifica autorizzazione. La misura riconosce a imprese, università, enti di ricerca, start up e spin off universitari, di qualunque settore, la possibilità di testare progetti pilota in ambito di digitalizzazione e innovazione tecnologica, in deroga a vincoli normativi. In caso di esito positivo della sperimentazione il Dipartimento per la trasformazione digitale esprime un parere sull'opportunità di modifica normativa al Presidente del Consiglio dei ministri e al Ministro competente per materia, i quali promuovono le iniziative normative necessarie per consentire lo svolgimento dell'attività sperimentata. Si è occupata, altresì, della vigilanza sulla società PagoPa S.p.A. ai sensi dell'art. 8 comma 2 del D.L. 14 dicembre 2018 n. 135 convertito con modificazioni dalla L. 11 febbraio 2019 n. 12, che si estrinseca principalmente nell'emanazione delle direttive che fissano gli obiettivi della Società e che sono impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato, come verificate nei profili economici e finanziari da parte del Ministero dell'economia e delle finanze e nell'approvazione del budget per l'esercizio dell'anno successivo, che include una rappresentazione analitica dei costi di gestione e di sviluppo della piattaforma PagoPA, che l'Organo Amministrativo della società, entro il 30 novembre di ogni anno, comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri o al Ministero delegato. Inoltre, sempre al fine della vigilanza di cui all'art. 8 comma 2 del Decreto, l'Organo Amministrativo provvede a fornire, annualmente, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri o al Ministero delegato una relazione sulle attività intraprese per raggiungere gli obiettivi di cui alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministero delegato, ai sensi dell'art. 8 del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, nonché ogni altra informazione richiesta dalla suddetta amministrazione vigilante.
 - 2020 In data 30 giugno 2020 veniva nominata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della protezione Civile - Componente e segretaria di commissione giudicatrice di gara aperta per la fornitura del servizio di vigilanza armata presso le sedi del Dipartimento della Protezione Civile di Roma. Decreto di nomina n. ABI/0032453 03/06/2020.
 - 2019 In data 17 giugno 2019 veniva nominata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della protezione Civile - Assistente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto nella procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Decreto a contrarre repertorio n. 2111 del 17 giugno 2019 - per l'affidamento in concessione del servizio bar e ristorazione presso la sede del Dipartimento della Protezione Civile di Roma, Via Vitorchiano, n. 4, per un periodo di due anni, rinnovabile per ulteriori due anni, con facoltà di proroga ai sensi dell'art. 175 comma 4, stimata in ulteriori 6 mesi, per un periodo massimo complessivo di 4 anni e sei mesi.
 - 2019 In data 31 maggio 2019 con nota DPC Prot. U. n. 28329 - Ordine di Servizio 17/Pers./2019 - veniva individuata e nominata dal Capo Dipartimento del Dipartimento della protezione Civile come incaricata del trattamento dei dati sensibili e giudiziari ai sensi dell'art. 2 del D.C.D. n. 691/2017 concernente la nomina degli incaricati del trattamento dei dati sensibili

e giudiziari ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

- 2019-2020 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione civile - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Servizio Politiche Contrattuali e Convenzioni - Specialista giuridico legale finanziario. Principali attività del servizio: elaborazione di modelli organizzativi e procedure per le attività tecnico amministrative, contrattuali e convenzionali in situazioni di emergenza; gestione delle attività tecnico-amministrative relative agli accordi e alle convenzioni con altre amministrazioni o componenti e strutture operative del Servizio Nazionale della protezione civile; gestione delle procedure per l'approvvigionamento di servizi, forniture e lavori relativi all'operatività ed alla funzionalità del Dipartimento nonché in situazioni di emergenza; funzioni dell'Ufficiale Rogante, che cura il rogito degli atti dipartimentali; gestione delle attività di competenza del consegnatario dei materiali e dei beni strumentali del Dipartimento.
- 08/02/2019 Attestazione di lodevole servizio svolto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze a firma del Direttore generale della Giustizia tributaria.
- 2016-2019 Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Finanze - Direzione della Giustizia Tributaria - Ufficio II - Normativa ed analisi del Contenzioso Tributario - Funzionario. Principali attività: analisi delle istanze e delle proposte di aggiornamento della normativa fiscale in materia di contenzioso tributario, nonché della normativa concernente gli organi della giurisdizione tributaria e l'organizzazione degli Uffici. Nelle materie di competenza dell'Ufficio, partecipazione all'elaborazione di studi e analisi, nonché l'attività di consulenza per tutte le strutture del Dipartimento e, qualora richiesto, per le Agenzie fiscali, gli altri enti impositori e della fiscalità. Elaborazione delle direttive interpretative in materia di contenzioso di cui all'articolo 13, comma 7, lettera d), del DPCM n. 67/2013. Predisposizione delle relazioni all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di equa riparazione in caso di eccessiva durata del processo tributario, ai sensi della Legge 24 marzo 2001, n. 89. Rapporti con il Garante del contribuente nelle materie di competenza dell'Ufficio di appartenenza. In particolare si è occupata della definizione della bozza di regolamento che disciplina le modalità di tenuta dell'elenco dei soggetti di cui alle lettere d), e), f), g) ed h) del comma 3 dell'art. 12 del D.lgs. n. 546/92 autorizzati a rappresentare e difendere i contribuenti dinanzi alle Commissioni tributarie partecipando alla stesura definitiva del predetto schema di regolamento, unitamente all'AIR, all'ATN e alla relazione illustrativa. Il decreto in parola è composto da 19 articoli di cui la prima parte dedicata all'articolazione dell'elenco, ai requisiti per l'iscrizione, e alla modalità di presentazione della domanda, mentre nella seconda parte sono disciplinati i casi di incompatibilità, di sospensione e di revoca, nonché i termini dell'acquisizione dei dati in possesso dell'Agenzia delle Entrate. Il testo è relativo ad una disciplina ibrida tra ordinamento del pubblico impiego e codice deontologico professionale forense. In merito allo svolgimento dell'attività pre-legislativa, sulla scorta delle esigenze emerse da tutti gli attori del processo tributario, ha partecipato alla predisposizione di un pacchetto di norme dedicato alla giustizia tributaria. Con riferimento al Processo Tributario Telematico (PTT) e, nello specifico, in merito al processo di Digitalizzazione dei provvedimenti giurisdizionali, ha partecipato agli aspetti giuridici del processo di lavoro, supportando l'Ufficio competente per la definizione dell'applicativo informatico. Ha preso parte alla realizzazione del documento che delinea le caratteristiche tecnico – informatiche e le funzionalità necessarie per la digitalizzazione dei provvedimenti giurisdizionali, nell'ambito dell'azione di informatizzazione del processo tributario. In particolare, ha contribuito all'analisi delle problematiche relative al passaggio all'obbligatorietà del PTT a decorrere dal 1/6/2019 e altre norme connesse che riguardano l'informatizzazione del processo tributario per approccio graduale con il PTT. Analisi e predisposizione di pareri in merito a diverse questioni di legittimità costituzionali sollevate nei confronti di disposizioni tributarie in relazione ad articoli della Costituzione e della CEDU, sollevate dalla Commissione tributaria. Redazione dei rapporti difensivi all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di equa riparazione in caso di eccessiva durata del processo tributario, ai sensi della legge 24 marzo 2001, n. 89 e i rapporti con l'Avvocatura per ricorsi di diversa natura. Predisposizione di appunti e note di risposta in relazione alle varie questioni e problematiche; ricerche ed approfondimenti normativi e giurisprudenziali nei diversi ambiti d'interesse; istruttoria e predisposizione di note.
- 2009-2015 Libero professionista avvocato. Collaborazione professionale presso lo studio legale associato Abbamonte-Soprano-Tuccillo, in Napoli alla via Melisurgo n. 4, specializzato nella materia del diritto amministrativo nonché presso altri studi legali, con particolare riguardo al diritto amministrativo e civile (redazione di pareri, redazione di atti legali, patrocinio legale in udienza, ricerche giurisprudenziali, colloquio con i clienti).
- 2013 Presidente di Commissione esaminatrice per esami finali Corsi Professionali di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 765 del 12 novembre 2010 (corso n.

1 D.D. 237/2011 ed altri).

- 2011 Collaborazione per la consulenza specialistica alle attività di “*Supporto alla predisposizione dei documenti amministrativi; Supporto alla valutazione della congruità dei deliverables con gli obiettivi previsti da progetto e dalla programmazione comunitaria; Supporto al monitoraggio delle procedure amministrative*” – presso l’Agenzia Regionale per la Promozione della Ricerca e dell’Innovazione “*Campania Innovazione s.p.a.*”, società con socio unico Regione Campania, attuatore della realizzazione dell’Agenzia Regionale dell’innovazione con funzione di organismo intermedio per l’Autorità di gestione dei programmi comunitari.
- 2008-09 Collaborazione didattica con la cattedra di “*Tecniche e metodologie informatiche per giuristi*” presso l’Università degli Studi Suor Orsola Benincasa di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- A.A. 2022/2023 Master di II Livello "*Competenze e responsabilità della funzione dirigenziale*" conseguito a seguito di superamento dell’esame finale in data 28/03/2024, con votazione 30/30, presso l’Università Telematica Pegaso.
- Borsista, collocatasi al 62esimo posto della graduatoria del Concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 448 borsisti al corso-concorso per il conseguimento dell’abilitazione richiesta per l’iscrizione di 345 segretari comunali nell’Albo nazionale.
- A.A. 2022/23 Laurea Magistrale in Management Pubblico (Classe delle lauree magistrali in Scienze delle pubbliche amministrazioni), conseguita il 20/12/2023, con votazione 110/110 e lode, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli studi di Napoli Parthenope, con tesi in Etica professionale e anticorruzione dal titolo “*Etica, anticorruzione e legalità: riflessioni nell’era dell’intelligenza artificiale*”, Relatori Prof.ssa Giulia Vicentini e prof. Fabrizio Rippa.
- 2023 Idonea, collocatasi al 36° posto - giusta graduatoria finale di merito pubblicata in data 31 marzo 2023 - Disposizione del Responsabile dell’Area Risorse Umane n. 54 del 31/03/2023 - al Concorso pubblicato sulla G.U. - Serie speciale Concorsi ed Esami n. 63 del 9 agosto 2022 per il reclutamento di complessive 55 unità di personale dirigenziale a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nel ruolo dei dirigenti del Comune di Napoli - Selezione n. 24 dirigenti Area Amministrativa (AMM/DIR).
- 2022 Diploma di esperto in appalti pubblici rilasciato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione in collaborazione con ANAC - II^a Edizione 2021 - conseguito in data 30 giugno 2022 con la votazione di 100 con menzione.
- 2017/18 Frequentazione della quarta edizione (biennio 2017/18) della Scuola di Specializzazione e di Alta Formazione dell’Avvocato Tributarista presso l’UNCAT – Unione Nazionale delle Camere degli Avvocati Tributaristi.
- 2016 Idonea, previo superamento della prova orale in data 15 aprile 2016, al concorso pubblico per l’assunzione di 120 esperti di politiche di coesione, per il profilo AG8/FSE (Funzionari Amministrativo-Contabili), di cui al concorso “*RIPAM COESIONE*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale Concorsi ed esami - n. 20 del 13/03/2015.
- 2015 Vincitrice – collocatasi al 36° posto - dello speciale concorso pubblico per esami per il reclutamento di 179 unità di personale della terza area, Fascia retributiva F1, per il Ministero dell’economia e delle finanze, bandito con decreto del rettore della Scuola superiore dell’economia delle finanze del 17 dicembre 2013, n. 5816, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed esami, del 27 dicembre 2013, n. 102.
- 2013 Abilitazione all’esercizio della professione forense, conseguita in data 08/10/2013, prima sessione utile, previo superamento dell’Esame di Stato presso la Corte d’Appello di Napoli.
- 2011/2012 Corsi di preparazione al Concorso per l’accesso in Magistratura - Seminari di istruzione e aggiornamento in diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo tra cui quelli tenuti dal Cons. Rocco Galli.
- 10/06/2011 Conseguimento del Diploma di Specializzazione in Professioni Legali, previo superamento, con votazione 61/70, dell’esame finale alla Scuola di Specializzazione per le Professioni legali (SSPL) presso l’Università degli Studi di Napoli Federico II.
- 15/11/2010 Giuramento per il conseguimento dell’abilitazione per l’esercizio della professione forense come praticante abilitato.
- 2009/2012 Praticante avvocato presso lo studio legale associato Abbamonte-Soprano-Tuccillo, con dominus Andrea Abbamonte. Diritto ad indirizzo forense, con particolare riguardo al diritto amministrativo.
- 2009/2010 Corso di preparazione al Concorso per l’accesso in Magistratura tenuto dal Consigliere di Stato Luigi Maruotti.
- 29/09/2009 Iscrizione al Registro dei praticanti avvocati del Foro di Napoli.
- A.A. 2008/09 Laurea Magistrale in Giurisprudenza, conseguita il 16/07/2009, con votazione 105/110, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli Federico II,

con tesi in Diritto penale dal titolo "La tutela penale degli ordini amministrativi", Relatore Prof. Vincenzo Maiello.

- A.A. 2003/04 Diploma di istruzione secondaria superiore conseguito, con votazione 90/100, presso il Liceo Scientifico Statale F. Severi di Castellammare di Stabia (NA), Corso Sperimentale Brocca Linguistico.

PUBBLICAZIONI E RICERCHE

- 2 ottobre 2024. *"Nuovi strumenti di lotta all'illegalità, riflessioni nell'era dell'intelligenza artificiale"* in Rivista Penale Diritto e Procedura, n. 3/2024, pagg. 399-409. ISSN 2724-0878. La pubblicazione è accessibile tramite il link: https://www.penalldp.it/wpcontent/uploads/2024/09/2024_3-PenaleDP.pdf
- 2023 Commento all'articolo 2106 c.c. *"Sanzioni disciplinari"* in *"A. Giordano (a cura di), Commentario breve al Codice civile"*, Admaiora, 2023, pagg. 2821-2825.
- 30 giugno 2021. *"Prometeo 2.0. Verso una disciplina europea dell'Intelligenza Artificiale"* pubblicata sulla rivista i-lex - Università di Bologna, Rivista di Scienze Giuridiche, Scienze Cognitивi e Intelligenza Artificiale ISSN 1825-1927 (Fascicolo 1, Volume 14). La pubblicazione è accessibile tramite il link: <http://www.i-lex.it/index.php/volume-14/fascicolo-1-ai-and-fairness> Ciato in: Rivista della Corte dei Conti n. 3/2022 e in Munera. Rivista europea di cultura. 2/2022. Pubblicazione quadriennale a cura dell'Associazione L'Asina di Balaam. ISSN: 2280-5036. Rivista registrata presso il Tribunale di Perugia (n. 10 del 15 maggio 2012).

CORSI DI FORMAZIONE

- Dal 24 gennaio 2024 al 10 luglio 2024 ha frequentato il corso di formazione tenuto dall'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 345 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.
- In data 13 dicembre 2023 ha partecipato, superando la verifica finale con esito positivo, al corso di formazione della durata di 8 ore, al Corso di formazione antincendio livello 2 (ai sensi dell'art. Dlgs. 81/08 art. 37-DM 02/09/2021- Nota Dipartimento VVF _23 febbraio 2011) organizzato per conto di Presidenza Del Consiglio Dei Ministri ed erogato da Sintesi S.p.A.
- Nelle date del 14 e 15 giugno 2021 ha frequentato il corso *"Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni"* tenuto dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, per complessive 6 ore.
- Nelle date 22 e 23 marzo 2021 ha partecipato al Webinar *"Transizione Digitale"* tenuto da Personal Computing Studio S.r.l., per complessive 14 ore di formazione riportando il voto di 100/100 nel test finale.
- Nelle date del 15 e 16 marzo 2021 ha frequentato il *"Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi d.lgs.81/08 artt. 36 e 37 - Accordo Stato - Regioni 21/12/2011 durata 12 ore: 4h formazione generale; 8h formazione specifica"* tenuto dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, conseguendo il punteggio di 27/30.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese: padronanza della lingua scritta e orale (ha lavorato in contesti dove era necessaria la conoscenza della lingua inglese e ha svolto altresì stage come guida turistica presso complessi archeologici).

Dal 19/09/2022 al 14/12/2022 ha frequentato il corso “ID 5617 - Corsi collettivi di lingua inglese - Classe 4.B2.2” organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri e dalla società Easy Life Group S.r.l. per un totale di 50 ore e superato il relativo esame finale.

In data 17/02/2022 ha conseguito l’attestato di frequentazione, superando la prova di valutazione con esito positivo, del corso “Writing Skills” tenuto dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione e svolto dal 03/11/2021 al 02/02/2022 per complessive 47 ore.

In data 13/09/2017 ha sostenuto con esito positivo la prova di valutazione finale del corso di lingua inglese “Potenziamento linguistico – B1” tenuto dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

Francese: discreta padronanza della lingua scritta e parlata, potenziata attraverso esperienze conseguite nel corso di alcuni soggiorni studio.

Tedesco: conoscenza scolastica della lingua scritta e parlata.

Inglese:	Francese:	Tedesco:
----------	-----------	----------

• Capacità di lettura	Buono	sufficiente
• Capacità di scrittura	Buono	sufficiente
• Capacità di espressione orale	Buono	sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime competenze relazionali sia in via gerarchica sia in “gioco di squadra” con colleghi ma altresì con altri soggetti istituzionali, enti pubblici, professionisti e clientela. Ottimo sviluppo sociale anche attraverso la pratica di sport di gruppo, discipline individuali e attività nel sociale. Lo sviluppo di siffatte capacità è anche legato allo svolgimento di attività in ambiente multiculturale, occupando ruoli in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra: team di lavoro, task force, esperienze collaborative nel campo dei convegni, meeting, dello spettacolo (saggi con accademie di danza ed esperienze simili), delle pubbliche relazioni (event organization, selector, etc...).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Notevoli doti di precisione, organizzazione e responsabilità. Forte orientamento al lavoro per obiettivi. Metodicità e continuità. *Team building e management skills*.

Assessment SNA – Restituzione del profilo: Orientamento al cambiamento - Innovazione: Propone al gruppo innovazioni e cambiamenti per facilitare il raggiungimento degli obiettivi condivisi. È abile nel trovare soluzioni per compiti complessi, competitivi e sfidanti; Visione strategica: Possiede una buona visione strategica che le permette inquadrare le sue azioni in un contesto più ampio e collegarle agli obiettivi. • Organizzazione del lavoro e gestione del tempo - Consapevolezza organizzativa: Possiede una buona visione organizzativa, è accurata e precisa nel suo lavoro, ha la capacità di programmare il lavoro a breve-medio periodo identificando con sufficiente chiarezza gli obiettivi e operando il monitoraggio delle sue attività; Visione sistematica: Organizza tempo e risorse per raggiungere gli obiettivi con una visione proiettata sul lungo termine. Tiene conto delle conseguenze delle sue azioni sulle variabili sistemiche del suo ufficio e dell’Amministrazione. • Gestione dei problemi - *Problem solving*: Individua soluzioni efficaci anche a fronte di informazioni contrastanti. Analizza i problemi in modo accurato utilizzando un processo mentale metodico, lineare e strutturato sostenuto da intuizione e creatività, è quindi capace di uscire dagli schemi preordinati.

Buone doti di coordinamento sia funzionale che relazionale, perfezionate con riferimento al mondo del lavoro, in particolare maturate presso gli studi legali e negli enti pubblici in cui ha operato. Gestione personale e rapporti tra colleghi a subordinazione differenziata, gestione di procedure complesse e fascicolari ad elevata complessità, gestione attività di cancelleria e rapporti col personale presso il Tribunale di Napoli e il T.A.R. Campania.

Spiccata attitudine al lavoro di gruppo. Capacità dialettica, di pianificazione, organizzazione e controllo, attuate anche attraverso collaborazioni con associazioni culturali quali il Rotaract (Rotary) e i Lions: collaborazione tecnico professionale con il Rotaract Club Napoli - Distretto 2100, per la creazione di progetti legati al campo giuridico e sociale, pianificazione di progetti quali quelli relativi all’orientamento universitario e post-universitario con meeting e incontri-dibattito sul tema, etc., partecipazione a meetings/congressi/convegni anche sotto il profilo organizzativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima interrelazione con strumentazioni tecnologiche.
Conoscenze informatiche: Conoscenza Sistemi Operativi: Microsoft (Windows 95, 98, NT, 2000, XP, Vista) – Apple (Mac OS X).
Microsoft Office: Buona conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint.
Net surfing. Buona conoscenza dei programmi per la navigazione in Internet e per la gestione della posta elettronica, motori di ricerca, banche dati giuridiche.
Esame di informatica giuridica. Collaborazione didattica con la cattedra di “*Tecniche e metodologie informatiche per giuristi*” presso l’Università degli Studi Suor Orsola Benincasa di Napoli.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Allieva in teoria, solfeggio ed in pianoforte con spiccata propensione per la musica.
Allieva presso il CID - Centro Internazionale Danze – “Giuliana Penzi” (danza classica e moderna).
1° dicembre 2018, Roma, conseguimento della cintura nera in Kick Boxing - Roma - A.S.D. Boxe Trastevere, Wtka Regione Lazio.
Interesse per l’arte e la fotografia. Buona cultura in musica classica e contemporanea. Buone capacità creative.

**ALTRE CAPACITÀ
E COMPETENZE**

Spiccata propositività; ottime capacità comunicative.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

Le informazioni contenute nel curriculum sono rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Consapevole che il presente curriculum vitae è oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune 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 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e dell’articolo 13 del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679).

Firmato Elenia Esposito