

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRA IROSO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE E CORSI DI
PERFEZIONAMENTO POSTLAUREA

2019: Corso di formazione dal titolo "Tutto quello che cambia per l'assunzione e il trattamento accessorio – Soggetto organizzatore: Pubblika S.r.l. – Formazione Enti Locali;

2019: Partecipazione al seminario "la documentazione di gara per il c.d. sblocca cantieri e la relativa legge di conversione – Presso la società Medi Consult;

2019: Partecipazione al corso di formazione "la gara di appalto di forniture e servizio dopo il Decreto "sblocca cantieri (D.L. n.32/2019): svolgimento pratico di una procedura dalla programmazione all'affidamento: schemi e atti e simulazioni operative" – formazione Maggioli;

2019: Partecipazione al corso di formazione "le procedure telematiche di gara per forniture, servizi e lavori pubblici le novità introdotte dal Decreto semplificazione e dalla legge di bilancio 2019. La disciplina degli affidamenti sottosoglia attraverso il MEPA: le nuove funzionalità rilasciate a dicembre 2018. L'utilizzo del sistema dinamico di acquisizione (SDAPA)" – formazione Maggioli;

2019: - Dirigente del Settore "Affari Generali (Servizio Risorse Umane, Servizio Politiche Sociali, Gare e contratti, CUC)" del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 15 del 19/02/2019);

2019: Proroga - Dirigente ad interim del Settore "Qualità e Vivibilità

(Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 12 del 19/01/2019);

2019: Proroga - Dirigente del Settore “Affari Istituzionali” (Segreteria Generale, Servizio Gare e Contratti, Servizi demografici e statistici, Servizio Cultura, Servizio Ufficio stampa e comunicazione) del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 1 del 19/01/2019);

2018: Proroga - Dirigente del Settore “Affari Istituzionali” (Segreteria Generale, Servizio Gare e Contratti, Servizi demografici e statistici, Servizio Cultura, Servizio Ufficio stampa e comunicazione) del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 18/G del 19/07/2018);

2018: Proroga - Dirigente del Settore “Affari Istituzionali” (Segreteria Generale, Servizio Gare e Contratti, Servizi demografici e statistici, Servizio Cultura, Servizio Ufficio stampa e comunicazione) del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 5 del 19/06/2018); 2018: Dirigente ad interim – Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Afragola e Casoria e Arzano (Decreto Sindacale n. 3 del 03/05/2018);

2017: Proroga - Dirigente ad interim del Settore “Qualità e Vivibilità (Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 23 del 30/11/2017);

2017: Proroga - Dirigente ad interim del Settore “Qualità e Vivibilità (Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 20 del 02/11/2017);

2017: Proroga - Dirigente ad interim del Settore “Qualità e Vivibilità (Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 11 del 29/06/2017);

2017: Presidente seggio di gara – Centrale unica di Committenza tra i Comuni di Afragola, Casoria e Arzano per il Servizio di refezione scolastica per anni tre del Comune di Afragola (Decreto n.33 del 05/09/2017);

2017: Presidente seggio di gara – Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Afragola, Casoria e Arzano per il Servizio di trasporto e raccolta rifiuti urbani differenziati e indifferenziati per anni tre del Comune di Afragola (Decreto n.15 del 05/05/2017);

2017: Proroga - Dirigente ad interim del Settore “Qualità e Vivibilità

(Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 4 del 28/04/2017);

2016: Dirigente *ad interim* del Settore “Qualità e Vivibilità (Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 46 del 07/12/2016);

2016: Dirigente *ad interim* del Settore “Qualità e Vivibilità (Promozione Sociale, Ambiente ed Igiene Urbana, Promozione Produttiva)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 25 del 08/06/2016);

2016: Dirigente del Settore “Affari Istituzionali (Segreteria Generale, Servizi Demografici e Statistici, Cultura, Ufficio Stampa e Comunicazione)” del Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 21 del 08/06/2016);

2015: Dirigente *ad Interim* del Settore “Polizia Vigilanza Sicurezza e Polizia Urbana del Comune di Afragola” (Decreti Sindacali n. 15 del 25/05/2015, n. 16 del 29/06/2015 e n. 19 del 01/09/2015);

2014: Dirigente del V Settore “Politiche Sociali Culturali e produttive del Comune di Afragola” (Decreto Sindacale n.5 del 16/01/2014);

• Date (da – a)

2013: Responsabile dell’unità incaricata delle attività di controllo ordinario della Spesa per le procedure PIU EUROPA riconducibili all’operazione cofinanziata dal PG FESR Campania 2007/2013, Asse VII, Obiettivo Operativo 6.1 (Decreto Sindacale n. 18 del 15/11/2013);

2013: Dirigente Responsabile Trasparenza Comune di Afragola (Decreto Sindacale n. 12 del 30/08/2016);

2013: Conferimento incarico *ad Interim* di Dirigente del “Settore di Vigilanza e Sicurezza Urbana – Corpo di Polizia Municipale”;

2013: Dirigente del Settore Culturale e Sociale/Avvocatura – Gare e Contratti Comune di Afragola;

2011: Avvocato del Comune di Afragola – cat. giur. D3- pos. ec. D4 – Responsabile Ufficio Legale;

2010: Funzionario del Comune di Afragola – cat. giur. D3- pos. ec. D4 – Settore Affari Generali – Ufficio del Personale;

2010: Corso annuale di preparazione per la magistratura della Corte dei Conti e per la magistratura amministrativa presso la società

Direkta;

2010: Master annuale universitario in "Il diritto tributario nei rapporti internazionali" presso l'università Tor Vergata di Roma;

2009: Funzionario del Comune di Napoli presso la Segreteria Generale – Servizio Informazioni, Normative e Studi;

2008: Funzionario del Comune di Napoli presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco – ordine di servizio per svolgere funzioni anche presso il Servizio Relazioni Istituzionali;

2008: Funzionario del Comune di Napoli presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco – Servizio Relazioni Internazionali;

2008: Abilitazione all'insegnamento delle discipline economico-giuridiche Classe A019 conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II°;

2007: Master biennale in "*La difesa della Pubblica Amministrazione nel processo amministrativo*" conseguito presso la Scuola Superiore di Economia e Finanze con sede in Roma;

2007: Corso di aggiornamento in Diritto Tributario conseguito presso la Scuola Superiore di Economia e Finanze con sede in Roma;

2007: Master universitario biennale in "Management della Pubblica Amministrazione" conseguito presso il For.Com. di Roma;

2006: Laurea triennale in Scienze della Pubblica Amministrazione conseguita presso l'Università degli Studi di Viterbo in data 13/12/06 con voto 110 e lode/110;

2006: Corso di aggiornamento in Diritto Comunitario conseguito presso la Scuola Superiore di Economia e Finanze con sede in Roma;

2005: Corso di formazione ed aggiornamento "*Approfondimenti di*

diritto civile sostanziale e processuale” organizzato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Napoli;

2004: Licenza in diritto canonico per lo scioglimento dei matrimoni dei Tribunali Ecclesiastici di primo grado conseguita presso la Pontificia Università Lateranense con sede in Roma con votazione 28/30 con *magna laude*;

2004: Tutor all’insegnamento in diritto processuale civile presso la Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell’Università degli Studi di Salerno;

2004: Abilitazione all’esercizio della Professione legale conseguita presso la Corte di Appello di Napoli il 20/02/04 con iscrizione all’albo degli avvocati di Nola il 23/03/04;

2004: Contratto di diritto privato per il servizio di docenza in *“Diritto del Lavoro”* e *“Legislazione dell’ambiente”* con l’Associazione Centro Studi Orizzonti di Afragola;

2003: Corso di aggiornamento professionale sul Diritto di Famiglia e Minorile (13/12/02 - 21/02/03) conseguito presso l’A.I.A.F. sezione di Salerno il 21/02/03;

2003: Diploma di specializzazione biennale per le Professioni Legali Conseguito presso l’Università degli studi di Salerno;

2002: Corso di formazione e aggiornamento forense per l’anno 2002 conseguito presso il Tribunale di Nola il 14 ottobre 2002;

2002: Corso di perfezionamento e di aggiornamento (14/03/02 – 09/05/02) sul *“Nuovo processo Amministrativo”* organizzato dalla sezione A.I.G.A. di Napoli conseguito il 09/05/02;

2001 - 2004: Docente di diritto ed economia politica presso l’I.T.C. *“San Francesco D’Assisi”* di Casoria (Na);

2000 - 2001: Corso di Perfezionamento Post-Lauream *“Diritto e*

Pratica Fallimentare” conseguito presso il Tribunale di Nola nell’a.a. 2000/2001;

2000: Pubblicazione sul sito internet www.iussit.it della nota a sentenza della Corte di Cassazione sull’opposizione a decreto ingiuntivo;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• DATE (DA – A)

2006: Laurea triennale in Scienze della Pubblica Amministrazione conseguita presso l’Università degli Studi di Viterbo in data 13/12/2006 con voto 110 e lode/110;

2000: Laurea In Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Salerno con votazione 108/110 e con Tesi in Diritto Amministrativo dal Titolo “Le comunità montane: ipotesi di riforma”, Relatore Prof. Enzo Maria Marengi;

1996: Maturità classica conseguita con votazione 56/60, presso il Liceo Ginnasio “A. Diaz” Ottaviano (NA);

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica

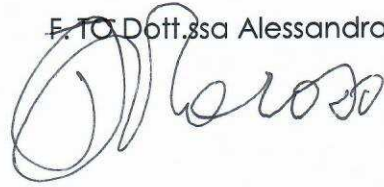
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di lavorare in situazioni legate a rapporti e relazioni sia interne che esterne alla struttura lavorativa
- Leadership (coordino gruppi di persone)
- Coordinamento e gestione di tavoli tecnici e riunioni su varie tematiche
- Capacità di analisi, modellizzazione dei processi lavorativi, finalizzati alla semplificazione delle procedure
- Capacità di coordinare progetti di vario genere
- Attitudini e competenze acquisite in materia di scrittura di testi chiari e ben strutturati, anche su argomenti complessi Contenuti con una struttura logica ed efficace che aiuti il destinatario alla comprensione
- Capacità di attivare procedure per il controllo di gestione e della nella redazione degli atti

- Competenze in materia di appalti e contratti

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n° 196/03 e s.m.i.

F. TO Dott.ssa Alessandra Iroso

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Iroso', written over the typed name.