

MADDALENA PIEDIMONTE



Luogo e data di nascita Napoli, 14/09/1984
Residenza Via del Mattonato 6, 00153 Roma
E-Mail maddypiedimonte84@gmail.com
segretario@comuneroccamassima.it
Recapiti telefonici: 3333026183

ISTRUZIONE

Marzo 2016
Vincitrice del concorso Ripam Coesione

Febbraio 2016

1 CLASSIFICATA PARIMERITO

13 ESIMA NELLA GRADUATORIA FINALE PER TITOLI DEL QUINTO CORSO-CONCORSO SELETTIVO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE DI N. 200 SEGRETARI COMUNALI NELLA FASCIA INIZIALE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, DENOMINATO "Co.A 5"

Gennaio 2015 - Luglio 2015

Quinto Corso concorso di accesso alla carriera di Segretario Comunale ex art 13 d.p.r. 465/97
Presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno

Principali tematiche affrontate:

L'azione amministrativa: Il procedimento amministrativo. Il Codice dei contratti pubblici (d. lgs. N. 163/2006). Gli atti di gara e i sistemi di aggiudicazione. La procedura ad evidenza pubblica. Gli acquisti della P.A.

La trasparenza amministrativa. I Servizi pubblici locali: elementi essenziali della normativa vigente - Le privatizzazioni e le liberalizzazioni - I servizi privi di rilevanza economica

La potestà pianificatoria e l'assetto istituzionale delle competenze; gli strumenti urbanistici generali e attuativi. Il project financing "spurio"; - Il confronto concorrenziale; - Lo scambio edificatorio. Vincoli urbanistici e città pubblica - Disciplina del prg e destinazione d'uso dei suoli; La SCIA - Il contributo di costruzione - L'abuso edilizio e le procedure sanzionatorie. L'espropriazione per pubblica utilità: fasi e presupposti. L'ordinamento contabile degli enti locali dopo l'armonizzazione, la struttura del bilancio e gli equilibri finanziari. I principi contabili generali o postulati allegati al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. La struttura e la lettura del bilancio di previsione degli enti locali dopo l'armonizzazione contabile; Il Documento Unico di Programmazione (DUP) degli enti locali: struttura e processo di approvazione; La programmazione dei lavori pubblici, del personale e relativa al patrimonio; Il piano esecutivo di gestione.

La finanza locale: il sistema delle assegnazioni finanziarie agli enti. Il dissesto finanziario: soggetti, procedure e conseguenze. Il reclutamento del personale e incarichi. Cenni sistematici sulla contrattualizzazione del lavoro pubblico; - Il d.lgs. 29 del 1993 alla prova della Consulta; - Le due privatizzazioni del lavoro pubblico; - Ratio e contenuti delle ulteriori riforme. Il sistema delle fonti nel lavoro pubblico dopo la Legge "Brunetta"; - Rapporto fra legge e contratto; - Lo spazio negoziale; - L'etero integrazione contrattuale - La riduzione della partecipazione sindacale - Poteri unilaterali sostitutivi di mancati accordi. La contrattazione collettiva - La contrattazione nazionale (cenni); - La contrattazione integrativa (oggetto, soggetti, procedure, controlli, finalizzazione al merito); - Il danno da contrattazione collettiva - La valutazione delle risorse umane, il sistema premiante. I fondi e la loro costituzione. La costituzione del Fondo risorse contrattazione decentrata: competenze, ruoli e questioni aperte. Le progressioni orizzontali.

Tesi in Diritto degli Enti Locali, titolo della tesi:

L'Associazionismo Intercomunale

Maggio 2014 – Giugno 2015

21° Master Diritto e Impresa, Business School Il Sole 24 ORE, Roma
Principali tematiche affrontate: Diritto Societario e Corporate Governance, M&A, Compliance, Contrattualistica, Diritto Pubblicitario e Tutela della Concorrenza, Responsabilità Penale degli Enti, Anti-Corruption, Procedure Concorsuali, Economia Aziendale, Contabilità Analitica.

Corso Intensivo di Intellectual Property in Inglese tenuto dalla San Francisco School of Law (USF): Trademark, Design and Copyright Law in EU and US, Branding Strategies, Patent Protection and Enforcement, Registration and Opposition Procedures, IP Mediation, Trade Dress, Domain Name.

Tesi in Diritto degli Enti Locali, titolo della tesi: *La legge Del Rio e le prospettive associative per il futuro*

Novembre 2008- Novembre 2010

Diploma di Specializzazione per le professioni Legali

Presso l'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa, Napoli

Tesi in Diritto Amministrativo, titolo della tesi:
Il crocifisso nelle aule scolastiche
Votazione: **70/70 e lode**

Ottobre 2003-Ottobre2008

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Napoli Suor Orsola Benincasa.

Tesi in Diritto Civile, titolo della tesi:
Il contratto immeritevole di tutela
Votazione: **110/110 lode e plauso**

Settembre 1998 –Giugno2003

Diploma di maturità Scientifica presso il Liceo Filippo Silvestri, Na
Votazione **100/100**

Aprile 2017

Titolare della Sede di Segreteria Convenzionata Rocca Massima (LT) e Montorio Romano (RM)

Marzo 2017

Scavalchi presso la sede di Segreteria Convenzionata Gavignano (RM) e Gorga (RM)

Dal 5 ottobre 2016

Segretario Comunale presso il Comune di Rocca Massima (LT)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Aprile 2016

Tirocinio di formazione presso il comune di Casape, tutor dottoressa Paola Pelliccioni

Settembre 2015 -Marzo2016

Tirocinio di formazione presso il comune di CastelGandolfo , tutor dott. Paolo Maria FLORIS

Maggio 2015-Luglio2015

Tirocinio di formazione presso il comune di Montopoli di Sabina, tutor dott.Claudio Santarelli

Gennaio 2015- Luglio 2015

Avvocato presso lo Studio Legale MM&A, vis Savoia 78.

Assistenza giudiziale e stragiudiziale nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e per le Pubbliche Amministrazioni. Consulenza nelle procedure amministrative generali. Assistenza alle Pubbliche Amministrazioni nella gestione delle procedure di gara per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, anche attraverso l'elaborazione della documentazione necessaria (bando di gara, lettera d'invito, pareri legali, assistenza nelle operazioni di gara e redazione dei contratti di appalto, delibere di aggiudicazione).Progettazione e strutturazione economico-giuridica della proposta da parte dei soggetti privati per la realizzazione di

opere pubbliche mediante project finance.

Dicembre 2013

Vincitrice **del**
Concorso pubblico,
per esami, per l'ammissione al V corso – concorso selettivo di
formazione per il conseguimento
dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale di
200 Segretari comunali.

12/09/12

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Napoli

Dal novembre 2008. al novembre 2012

Praticante Avvocato presso lo studio forense dell'Avvocato Antonio Pinto, Napoli.

Collaborazione nella stesura di atti di citazione, ricorsi, memorie; deposito di atti in cancelleria; traduzione e scrittura in lingua straniera di mail di comunicazione con i clienti stranieri; partecipazione ad udienze, colloquio con il pubblico, mansioni di intermediazione con altri studi legali.

ALTRE ATTIVITÀ

Febbraio 2017

Seminario di aggiornamento normativo a Formello: La gestione finanziaria del personale degli EE.LL alla luce delle recenti normative: problematiche applicative e soluzioni interpretative con Giampiero Pizziconi , Magistrato della Corte dei Conti , Sezione regionale di controllo per il Veneto

Aprile 2016

Collaborazione con la casa Editrice Dike per la stesura del nuovo manuale dei contratti pubblici di Francesco Caringella

Pubblicazioni: *Nuove aperture da parte del Tar Veneto in merito alla necessità della sottoscrizione in originale quale presupposto di validità delle dichiarazioni ex art.38d.lgs. 163/2006*

Aprile 2016

Seminario di aggiornamento normativo sulla legge di stabilità 2016-04-19:
RIFLESSI SU BILANCI E GESTIONE DEGLI ENTI LOCALI

Dicembre 2015

Seminario di aggiornamento normativo per gli enti locali.
Il nuovo regolamento di contabilità armonizzato e la legge di stabilità 2016 con Francesco Delfino

Da novembre 2010 a maggio 2011

Corso di preparazione per Aspiranti Magistrati presso l'Istituto

MCMiliterni di Napoli

Da novembre 2008 al novembre 2010

Stage presso il Tar Napoli con il Consigliere Carlo Buonauro.

CONOSCENZE
LINGUISTICHE

INGLESE: livello B1/2 scritto e parlato

Maggio 2014, Settembre 2014

Corso intensivo di Business English presso la Business School del Sole 24 ORE nel corso del 21esimo Master D.I

Corso di FRANCESE intensivo all'ISTITUTO GRENOBLE di Napoli

Altre lingue: francese, buono

CONOSCENZE
INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point).
Ottima conoscenza Internet Explorer.

PROFILO
ORGANIZZATIVO E
RELAZIONALE

Ho una buona predisposizione verso le relazioni interpersonali ed una ottima propensione all'ascolto. Sono in grado di lavorare in team riuscendo ad adattarmi a qualsiasi tipo di ambiente e di situazione.
Sono una persona dinamica, volitiva, estroversa ed estremamente motivata. Durante la vita universitaria ho rispettato sempre con puntualità gli impegni da onorare, laureandomi nei cinque anni previsti. Grazie a numerose vacanze-studio all'estero ho avuto la possibilità di confrontarmi con altre culture e stringere buoni rapporti di amicizia e collaborazione con giovani di altre nazionalità. Sono in grado di gestire abilmente rapporti con i clienti e colleghi occupandomi delle attività interne ed esterne dell'ufficio legale presso il quale collaboro.

ULTERIORI
INFORMAZIONI

- Ottima capacità di fare team
- abilità di leadership
- spiccata capacità di problem solving
- competenze tecniche nel campo letterario
- forte motivazione
- spirito di iniziativa
- affidabilità, flessibilità
- ambizione
- capacità di lavorare sotto pressione

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003