CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

LONGO ALESSANDRA

10/09/1990

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

COMUNE DI GENOVA

RESPONSABILE UFFICIO SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO PRESSO LA DIREZIONE DI AREA
INFRASTRUTTURE OPERE PUBBLICHE

0105573827 - CELL: 3383752182

/

alessandralongo@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	29 MARZO 2017 - Laurea Magistrale a Ciclo Unico presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca - Facoltà di Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<p style="text-align: center;">Abilitazione all'esercizio della Professione Forense <i>CONSEGUIMENTO TITOLO: 1° DICEMBRE 2020, CORTE D'APPELLO DI MILANO</i></p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1^a ottobre 2021 alla data attuale: funzionario amministrativo presso la Direzione di Area Infrastrutture Opere Pubbliche, con lo svolgimento, in particolare dei seguenti incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • da giugno 2022 alla data attuale: <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>STANDARDIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE LEGATE ALL'INTERO CICLO DI VITA DEGLI APPALTI;</i> ➢ <i>PRESIDIO DEI RAPPORTI CON GLI UFFICI DELLA CIVICA AVVOCATURA: presentazione di richieste di azione o difesa in giudizio corredate da apposite relazioni e pareri sulle strategie da adottare;</i> • da settembre 2023 alla data attuale: <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>TITOLARE EFFETTIVO: predisposizione di linee guida e supporto per il corretto adempimento della raccolta e delle verifiche in merito alle dichiarazioni sulla Titolarità Effettiva in capo ai beneficiari finali dei fondi PNRR e in capo agli Enti Pubblici;</i> • <i>18 GENNAIO 2021 – 27 SETTEMBRE 2021: ASSISTENTE DEI SERVIZI DI RETE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA- BRIANZA LODI – UFFICIO ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE (AQI) Incarico di gestione delle pratiche amministrative di costituzione Start-up innovative presso il Registro Imprese;</i> • <i>3 DICEMBRE 2018 - 31 LUGLIO 2019: STAGE FORMATIVO PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO-MONZA BRIANZA E LODI, UFFICIO CONSERVATORIA DEL REGISTRO IMPRESE. Gestione dei controlli delle dichiarazioni relative alle attività di impresa presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive;</i> • <i>26 APRILE 2017- 31 OTTOBRE 2018: TIROCINIO EX ART. 73 D.LGS. N. 69/2013 TRIBUNALE DI MILANO - SEZIONE SPECIALIZZATA IMPRESE B [Competenze: Diritto societario - Associazione in partecipazione e consorzio. Appalti pubblici di rilevanza comunitaria. Cessione di azienda];</i> • <i>1° APRILE 2018– 31 OTTOBRE 2018: PRATICA FORENSE PRESSO LO STUDIO LEGALE AUGIMERI, VIA FREGUGLIA, MILANO (specializzato in diritto penale e diritto civile)</i>
Capacità linguistiche	<p>INGLESE: livello B2 (utente indipendente a livello avanzato) nella scrittura e comprensione del testo scritto; livello B1 (utente indipendente di livello base) nelle attività di listening e conversazione.</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Livello autonomo nell'utilizzo di strumenti, tecnologie o software digitali (capacità di utilizzare i principali browser, condividere informazioni, dati e comunicare in rete, capacità di utilizzare editor di testo e fogli di calcolo).</p>
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>CORSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>SETTEMBRE 2019 – GIUGNO 2020: CORSO DI FORMAZIONE GIURIDICA PRESSO L'UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO;</i> • <i>OTTOBRE 2017- LUGLIO 2018: CORSO DI FORMAZIONE GIURIDICA ZINCANI (BOLOGNA): Moduli di approfondimento in materia di Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale.</i>