





Alberto Corona

 Piazza Francesco Muzii, 11c 80129 - Napoli

 333 23 64 782

 albecorona@hotmail.com

 alberto.corona@legalmail.it

| [Data di nascita: 15/03/1984](#) | [Nazionalità: Italiana](#)

Esperienza lavorativa

Nome e sede dell'attività Stazione Zoologica "Anton Dhorn", Villa Comunale, Napoli

Data e Luogo Da aprile 2022 ad oggi, Roma

Posizione ricoperta Funzionario di Amministrazione c/o Grant & Innovation Office, Sezione Comunicazione, Formazione, Trasferimento Tecnologico e Divulgazione, nell'ambito dell'Area Terza Missione;

Principali mansioni e responsabilità Supporto sui flussi procedurali, architettura organizzativa e gestione documentale con riferimento anche alle pratiche amministrative connesse ai rapporti con i Ministeri per la gestione del progetto "Centro ricerche ed infrastrutture marine avanzate in Calabria (CRIMAC)".

Nome e sede dell'attività Comune di Napoli, Piazza Municipio 1, Napoli

Data e Luogo Da ottobre 2016 ad ottobre 2021, Napoli

Posizione ricoperta DD Responsabile di Staff (10/10/2016 - 4/11/2019) e DD Capo Staff (5/11/2016 - 19/10/2021) dell'Assessorato con deleghe a Personale; Politiche Giovanili; Start up; Immagine e promozione della città; Made in Naples; Innovazione; Sicurezza Urbana e Polizia Locale; Valorizzazione e Gestione del Patrimonio; Beni Confiscati; Lavori Pubblici; Logistica; Parcheggi; Strade, Suolo e Sottosuolo; Mobilità sostenibile; Autoparchi; Toponomastica; coordinamento funzionale delle partecipate operanti nei settori di competenza;

Principali mansioni e responsabilità Direzione dell'ufficio di diretta competenza; Organizzazione e Coordinamento dei tavoli di lavoro finalizzati all'attuazione degli obiettivi programmatici di competenza. (300 unità di personale);

Supporto alla rimodulazione delle funzioni degli uffici dell'ente e loro riorganizzazione;

Monitoraggio dell'attuazione del contratto di lavoro decentrato e superamento delle criticità relative all'applicazione di nuovi istituti contrattuali;

Redazione del Documento Unico di Programmazione triennale dell'Ente per le materie di competenza;

Analisi del fabbisogno e cooperazione alla redazione del piano triennale del fabbisogno di personale;

Coordinamento delle procedure per la partecipazione alle opportunità di finanziamento di enti terzi (Monitoraggio opportunità, costituzione dei gruppi di lavoro interni all'ente, predisposizione delle procedure per l'individuazione dei partenariati, definizione modalità di collaborazione, coordinamento delle progettualità aggiudicate, supervisione diffusione, monitoraggio e rendicontazione);

Organizzazione e coordinamento del tavolo fra servizi tecnici comunali e società in house providing per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente (Inventario; Programmazione della manutenzione ordinaria, straordinaria e strutturale degli oltre 300.000 cespiti di proprietà; interventi di rigenerazione urbana attraverso la valorizzazione del patrimonio pubblico; dismissioni e permuta; partenariati pubblico-privato; due diligence);

Gestione delle progettualità comuni con i delegati alla "terza missione" degli Atenei del territorio;

Componente del gruppo di lavoro interdirezionale per l'audit sulle Municipalità Cittadine;

Implementazione della capacità comunicativa dell'Ente attraverso i social, pianificazione editoriale e monitoraggio delle pagine di competenza;

Pianificazione di Politiche di Sicurezza Urbana in un'ottica di prevenzione e di miglioramento della percezione da parte degli operatori turistici e commerciali;

Coordinamento delle procedure per l'implementazione della Videosorveglianza sul territorio cittadino attraverso la partecipazione a bandi pubblici e il coinvolgimento di sponsor privati;

Nome e sede dell'attività	Comune di Napoli, Piazza Municipio,1 80133 Napoli
Data e luogo	Da dicembre 2014 a giugno 2016, Napoli.
Posizione ricoperta	Componente dello staff dell'Assessorato ai Giovani e Politiche Giovanili con delega a Creatività e Innovazione del Comune di Napoli.
Principali mansioni e attività	Coordinamento delle attività dell'Assessorato con quelle dei Servizi Amministrativi di competenza;

Monitoraggio delle occasioni di Fundraising per l'Ente sui temi di competenza;
Organizzazione di occasioni di dialogo fra diversi Enti pubblici per la semplificazione amministrativa;
Ideazione e organizzazione di iniziative di forte impatto comunicativo radicata ancora oggi e replicate in tutta Italia come il "giocattolo sospeso" e il "Giugno dei Giovani"
Progettazione delle linee guida per la rendicontazione delle prestazioni di servizi e dei contributi appaltati dall'Ente;
Analisi dei bisogni del target di riferimento;
Monitoraggio delle attività e assistenza alla rendicontazione per i 22 soggetti attuatori delle prestazioni di servizi di cui alla L.328/2011. Gli atti di liquidazione relativi a tali progetti si sono conclusi nell'arco di solo 90gg;
Piano Locale Giovani (Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale): supporto alla progettazione esecutiva, monitoraggio delle attività, tutoraggio allo start up di impresa, assistenza amministrativa ai 37 soggetti attuatori;
Piano Territoriale di Politiche Giovanili (Regione Campania): supporto alla progettazione esecutiva, monitoraggio delle attività, assistenza amministrativa ai 15 soggetti attuatori;
Monitoraggio e messa in rete delle attività dei Centri Giovanili Comunali: Mediateca Santa Sofia, Centro Peppino Impastato, Centro Sandro Pertini, Centro Asterix, Centro Eta Beta;
Coordinamento delle conferenze dei Servizi propedeutiche all'apertura della Casa della Cultura e dei Giovani di Pianura.

Nome e sede dell'attività Noi Impresa, II Viale Melina, 37 80055 Portici (Na).
Data e luogo Da novembre 2012 ad agosto 2014 Campania.
Posizione ricoperta Consiglio Direttivo dell'Associazione Professionale "Noi impresa".
Principali mansioni e attività Consulenza a 360° per lo start up di nuove attività e per la gestione di quelle già in essere con particolare attenzione alle opportunità offerte dai finanziamenti comunitari diretti e indiretti. Tutela della proprietà intellettuale in ambito nazionale e comunitario;
Supporto alla Pubblica Amministrazione;
Consulenza al terzo settore.

Nome e sede dell'attività Etc..., Vico Lazzi a Santa Chiara snc 80134 Napoli (Na)
Data e luogo Da gennaio 2008 a gennaio 2013
Posizione ricoperta Responsabile
Principali mansioni e attività Gestione del laboratorio Tunnèl, spazio per la musica il cabaret e l'intrattenimento culturale;

Gestione del marchio “Master, il giovedì universitario” principale serata musicale dedicata ad un pubblico di studenti universitari ed erasmus nel più importante club cittadino il Duel Beat con l’organizzazione di concerti e djset con la partecipazione di artisti provenienti da tutte le parti dell’Italia e dell’Europa;
Organizzazione di eventi per la promozione della sicurezza stradale e su temi civici.

Nome e sede dell’attività Università degli Studi di Napoli “Parthenope” Via Amm. F. Acton, 38 80133 Napoli.

Data e luogo Da aprile 2007 a aprile 2009, Napoli.

Posizione ricoperta Senatore Università degli Studi di Napoli “Parthenope”.

Principali mansioni e attività Programmazione, coordinamento e controllo dell’esercizio dell’autonomia dell’Ateneo;
Indirizzo ed approvazione dei piani pluriennali di sviluppo;
Coordinamento delle iniziative delle strutture didattiche e scientifiche;
Orientamento dell’utilizzo delle risorse di personale e finanziarie.

Nome e sede dell’attività Università degli Studi di Napoli “Parthenope” Via Amm. F. Acton, 38 80133 Napoli.

Data e luogo Da aprile 2007 a aprile 2009, Napoli.

Posizione ricoperta Consigliere del Dipartimento di Statistica e Matematica.

Principali mansioni e attività Organizzazione delle attività relative agli insegnamenti afferenti al Dipartimento.

Nome e sede dell’attività Università degli Studi di Napoli “Parthenope” Via Amm. F. Acton, 38 80133 Napoli.

Data e luogo Da giugno 2006 a marzo 2007, Napoli.

Posizione ricoperta Consigliere d’Amministrazione Università degli Studi di Napoli “Parthenope”.

Principali mansioni e attività Indirizzo e controllo della gestione amministrativa, finanziaria, economico-patrimoniale dell’Ateneo.

Formazione

Conseguimento 01/04/2015, Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Titolo Conseguito Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista

Conseguimento 26/11/2012, Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Titolo conseguito Laurea Magistrale in Scienze economiche e finanziarie. Tesi in Geografia Economica dal titolo: “Le aree metropolitane: dalla riflessione teorica all’analisi geografica”.

Conseguimento Luglio 2011, Odcec - Formatemp

Titolo conseguito Attestato di Esperto in Budget e rendicontazione di finanziamenti pubblici.

Conseguimento 28/04/2008, Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Titolo conseguito Laurea in Economia e Commercio, percorso in Economia Politica. Tesi in Diritto Pubblico dal titolo: “L’articolo 2 della Costituzione Italiana”.

Conseguimento 15 luglio 2002, Liceo Classico “G.Garibaldi”.

Titolo conseguito Maturità classica.

Competenze Linguistiche Inglese: intermedio – Spagnolo: scolastico

Competenze trasversali Considero l’armonia del team di lavoro un elemento fondamentale per raggiungere ogni tipo di obiettivo. Nel corso degli anni ho affinato sempre di più questa attitudine che con lo studio e la pratica è diventata competenza e mi ha portato a coordinare con successo dei gruppi di lavoro molto eterogenei e numerosi. Questo approccio al lavoro permette di portarsi dietro nelle nuove esperienze il valore aggiunto di reti solide e solidali. Aver lavorato con la Pubblica Amministrazione sia dall’interno che dall’esterno mi ha sempre fatto avere una mentalità fortemente spinta al rispetto dei tempi e alla chiusura dei procedimenti.

Competenze informatiche ICDL Advanced Word Processing; ICDL Advanced Spreadsheets; ICDL Advanced Presentation; ICDL Advanced Databases
CERTIPASS DPO (Data Protection Officer): Nuove tecnologie e tutela della personalità, la protezione dei dati personali: il GDPR; il DPO: designazione, posizione e compiti; il Codice dell’Amministrazione Digitale; PEC, Firma elettronica e archiviazione dei documenti digitali; IT Security.

Altro Iscritto, ad esito di una procedura di valutazione, all’elenco Consulenti e collaboratori esperti di ANCI per il Progetto “P.I.C.C.O.L.I”. Regioni Campania e Lazio. Ambiti:

Comunicazione, produzione di contenuti e animazione
community livello seniority ≥ 7 anni

Reclutamento e gestione del personale, organizzazione degli
enti locali livello seniority ≥ 3 anni

Licenza di guida Patente A e patente B. Auto e Moto munito.

Le referenze sono disponibili su richiesta.

L'uso dei dati personali conferiti con il presente curriculum è autorizzato, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Napoli 20/06/2022

Alberto Corona

Il sottoscritto Alberto Corona 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, redatto in formato europeo, corrispondono a verità e sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Napoli 20/06/2022

Alberto Corona