

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MALCANGI GIADA Matricola: 405339
Data di nascita	24/06/1990
Qualifica	Funzionario Servizi Amministrativi
Amministrazione	Comune di Genova Area C.F.O. (Servizi Finanziari) Struttura Gestione Contabile e Controlli
Incarico attuale	Posizione di Elevata Qualificazione “Spese correnti e fondi finalizzati”
Telefono	010 5572412
E-mail	gmalcangi@comune.genova.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell’incarico ricoperto• Settore <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>20/05/2024 – Attuale</p> <p>Posizione di Elevata Qualificazione “Spese correnti e fondi finalizzati” Area C.F.O. (Servizi Finanziari) Struttura Gestione Contabile e Controlli</p> <ul style="list-style-type: none">- Controllo sulle deliberazioni e determinazioni dirigenziali di impegni di spese correnti e fondi finalizzati;- Verifica della normativa contabile e fiscale di riferimenti;- Verifica degli stanziamenti previsti a bilancio per apposizione di pareri e visti di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria;- Gestione contabile delle entrate finalizzate e delle relative spese;- Monitoraggio e verifiche periodiche finalizzate al controllo degli equilibri;- Controllo contabile e fiscale su liquidazioni spese correnti;- Gestione e aggiornamento dell’anagrafe beneficiari;- Verifiche di regolarità contributiva e gestione processi di pignoramento ex art. 48 bis D.P.R. 602/1973;- Monitoraggio residui passivi e riaccertamento.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell’incarico ricoperto• Settore <ul style="list-style-type: none">• Tipo di incarico• Principali mansioni e responsabilità	<p>18/09/2023 – 19/05/2024</p> <p>Funzionario Servizi Amministrativi Comune di Genova Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione Unità di Autocontrollo e Rendicontazione PON Metro/ REACT EU/ PN Metro PLUS A tempo pieno e indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none">- Consulenza giuridica in materia di Codice dei Contratti pubblici;- Controllo atti e provvedimenti, propedeutici al rilascio del Visto dell’Unità di Autocontrollo e Rendicontazione PON Metro/ REACT EU/ PN Metro Plus;- Controllo e pianificazione di affidamenti sotto soglia europea e di affidamenti in house;- Controllo checklist e documentazione di gara ai fini della rendicontazione PON Metro/ REACT EU.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell’incarico ricoperto• Settore <ul style="list-style-type: none">• Tipo di incarico• Principali mansioni e responsabilità	<p>19/09/2022 – 17/09/2023</p> <p>Istruttore Servizi Amministrativi Comune di Genova Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione Unità di Autocontrollo e Rendicontazione PON Metro / REACT EU A tempo pieno e indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none">- Controllo atti e provvedimenti, propedeutici al rilascio del Visto dell’Unità di Autocontrollo e Rendicontazione PON Metro / REACT EU;- Attività di supporto nel controllo di affidamenti sotto soglia europea e di affidamenti in house;

	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto per l'attuazione dei progetti previsti dal PON Metro (2014/2020) e REACT EU; - Segretario della Commissione Esaminatrice, Determinazione Dirigenziale N. 2022-294.0.0.-1 del 10/01/2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'incarico ricoperto • Settore • Tipo di incarico • Principali mansioni e responsabilità 	<p>15/09/2021 – 18/09/2022</p> <p>Funzionario Servizi Amministrativi Legal Manager</p> <p>Comune di Genova Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione Unità di Autocontrollo e Rendicontazione PON Metro / REACT EU</p> <p>A tempo pieno e determinato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto nella gestione degli appalti pubblici e dei progetti a valere su REACT EU; - Attività di supporto nel controllo atti e provvedimenti; - Segretario della Commissione Esaminatrice, Determinazioni Dirigenziali di nomina N. 2021-186.0.0.-132 del 16/12/2021, N. 2021-186.0.0.-133 del 16/12/2021.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'incarico ricoperto • Settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>07/01/2020 – 30/04/2020</p> <p>Collaboratore Consulente Legale</p> <p>Studio Lotito – Tax & Corporate consulting, Corato (BA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulenza legale in materia di contenzioso tributario e diritto penale fallimentare; - Redazione pareri e atti di diritto tributario; - Attività di supporto alla consulenza tecnica ex art. 225 e ss. c.p.p. presso la Procura della Repubblica di Bari in materia di reati fallimentari.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'incarico ricoperto • Settore • Tipo di incarico • Principali mansioni e responsabilità 	<p>18/04/2016 – 18/10/2017</p> <p>Tirocinio formativo presso gli Uffici Giudiziari ex art. 73 D.L. 69/2013, convertito in L. 98/2013</p> <p>Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Bari</p> <p>Tirocinio extracurriculare a tempo pieno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto giuridico al Magistrato affidatario; - Redazione e controllo atti e provvedimenti in materia di indagini preliminari, nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> • avvisi agli indagati della conclusione delle indagini preliminari; • richieste di archiviazione al GIP; • liste testi; • compilazione schede per le udienze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica da conseguire 	<p>21/10/2023 – Attuale</p> <p>M.I.P.A. Master in innovazione della Pubblica Amministrazione Università degli studi di Genova</p> <p>Diploma di Master universitario di II Livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>16/02/2016 – 16/08/2017</p> <p>Scuola Forense e Pratica Forense Fondazione Ordine Forense di Trani Studio Legale Regina & partners, Trani (BAT), Via San Gervasio n. 48</p> <p>Certificato di compiuta pratica forense</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>09/2010 – 05/11/2015 LMG/01 Laurea Magistrale in Giurisprudenza Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”</p> <p>Laurea magistrale 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>09/2004 – 15/07/2009 Liceo Classico “A. Oriani”, Corato (BA)</p> <p>Maturità Classica 95/100</p>

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Abilitazione conseguita • Nome e tipo di istituzione 	<p>18/10/2019 Abilitazione alla professione forense Corte di Appello di Bari</p>
--	---

COMPETENZE LINGUISTICHE

<ul style="list-style-type: none"> • Lingua madre 	Italiano
<ul style="list-style-type: none"> • Altre lingue 	Inglese
Ascolto e Lettura	Livello A2
Scrittura	Livello A2
Produzione e Interazione Orale	Livello A2

COMPETENZE DIGITALI

<ul style="list-style-type: none"> • Office 365 • Software gestionali 	<p>Ottima conoscenza di Microsoft Word, Powerpoint, Excel, Outlook</p> <p>Ottima conoscenza di E-Praxi, Auriga e Sibak</p> <p>Buona conoscenza di ProjectLibre</p>
---	--

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 e ss. GDPR 679/16 - “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Genova, 15/09/2024

