

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Pietro Cicala
Data di nascita	15 marzo 1992
e-m@il	pietro.cicala1992@libero.it
PEC	pietro.cicala1992@postecert.it
Nazionalità	Italiana

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) - Università degli Studi di Napoli "Federico II", 13 luglio 2018.															
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Napoli;• Vincitore del "Corso-Concorso Co.A 6– Sessione Aggiuntiva" per l'accesso alla carriera di segretario comunale ai sensi dell'art. 16-ter comma 6 del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8.															
Esperienze professionali	Ufficio di Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Lapio (AV) e Torre Le Nocelle (AV) - da ottobre 2023; incarico di Segretario Comunale. Giunta Regionale della Campania <i>Vincitore del Corso-concorso RIPAM Campania per il reclutamento a tempo indeterminato presso la Regione Campania, il Consiglio regionale della Campania e gli enti locali della regione Campania di complessive n. 963 unità di personale di categoria D</i> <ul style="list-style-type: none">• da novembre 2021; Direzione Generale per le Risorse Finanziarie: Funzionario assegnato allo Staff 50.13.92 "Funzioni di supporto tecnico-amministrativo".															
Capacità linguistiche Livello europeo (*)	Conoscenza della lingua inglese. <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Comprensione</th><th colspan="2">Parlato</th><th>Scritto</th></tr><tr><th>Ascolto</th><th>Letture</th><th>Interazione</th><th>Produzione orale</th><th>Produzione scritta</th></tr></thead><tbody><tr><td>B2</td><td>B2</td><td colspan="2">B2</td><td>B2</td></tr></tbody></table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta	B2	B2	B2		B2
Comprensione		Parlato		Scritto												
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta												
B2	B2	B2		B2												
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point ed Access).															
Altro	Corsi di formazione e aggiornamento professionale: <ul style="list-style-type: none">• Settembre 2022; partecipazione al percorso formativo, della durata di 5 ore, organizzato dalla Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania, intitolato "L'attività amministrativa: principi, regole e prassi";															

- Aprile 2022; partecipazione al percorso formativo organizzato dalla Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania, intitolato “Impatto dei decreti semplificazione (L.120/2020 e D.L.77/2021) sul D.lgs. n. 50/2016 nella fase di gara”;
- Aprile 2022; partecipazione al percorso formativo organizzato dalla Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania, intitolato “Codice di comportamento”;
- Dicembre 2014; partecipazione al convegno “Etica e Legalità: le strategie di prevenzione contro le mafie e la corruzione” organizzato dalla Pro Loco di Portico di Caserta e autorizzato dall’Ordine degli Avvocati di Santa Maria Capua Vetere con delibera del 26 novembre 2014.

Tirocini formativi:

- Maggio 2022- Luglio 2022; Tirocinio presso il Comune di Macerata Campania per l’accesso alla carriera di segretario comunale provinciale “Co.A 6 Sessione Aggiuntiva”;
- Ottobre 2018- Aprile 2020; Tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ex art. 73 D.L. 69/2013- Tribunale di Napoli Nord, Sez. G.I.P/G.U.P. (preparazione delle udienze con il magistrato e studio individuale dei fascicoli, predisposizione di bozze di ordinanze o sentenze, partecipazione attiva alla camera di consiglio, con relazione illustrativa delle principali questioni di fatto e di diritto preparata col magistrato affidatario e partecipazione alla successiva discussione, partecipazione ai corsi della formazione decentrata organizzati dalla Scuola Superiore di Magistratura),
- Settembre 2018- Settembre 2019; Pratica forense in diritto civile (studio e risoluzione di questioni giuridiche concernenti l’ambito del diritto civile, supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, assistenza alle udienze civili, incontri di approfondimento su tematiche inerenti al diritto amministrativo sostanziale e processuale).

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, il sottoscritto dichiara che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde al vero.

Pietro Cicala