

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARMELA IACOVIELLO
Telefono 0706651203
E-mail carmela.iacoviello@mef.gov.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

(da 2016 ad oggi)

Funzionario amministrativo, Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Territoriale dello Stato di Cagliari:

Supporto legale in materia di depositi definitivi presso la Cassa Depositi e Prestiti: apertura e costituzione dei depositi definitivi relativi all'intera area regionale; successivo procedimento di restituzione; restituzione dei depositi provvisori.

Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi di primo grado in materia di pensioni di guerra e tabellari dinanzi alle Sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti per la Sardegna; rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione dinanzi al Tribunale nei giudizi di competenza.

Predisposizione degli atti difensivi relativi al contenzioso in materia di pensioni di guerra e pensioni civili.

(da 2007 a 2015)

Funzionario amministrativo, Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del Tesoro:

Consulenza giuridica in materia di privatizzazioni, monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie dello Stato ed esercizio dei diritti dell'azionista. Partecipazione alle commissioni di gara per le selezioni concernenti le procedure di privatizzazione di ENAV, Poste Italiane, ENEL e Ferrovie dello Stato.

Supporto legale relativamente alle problematiche di diritto amministrativo e societario ed alle attività a favore di amministrazioni pubbliche.

Attività istruttoria e preparatoria alla stipula di contratti e alla stesura di determine, decreti e statuti societari; rappresentanza dell'azionista nelle assemblee ordinarie e straordinarie societarie.

Attività di analisi e supporto all'Avvocatura Generale dello Stato in materia di contenziosi con il TAR e la Corte dei conti su tematiche concernenti procedure di appalti pubblici e responsabilità amministrativo-contabile.

Gestione del personale, programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate, adempimenti connessi alla pianificazione strategica ed al controllo di gestione.

Collaborazione con l'Ufficio di Gabinetto e con l'Ufficio Legislativo nella redazione di norme giuridiche e direttive concernenti le società pubbliche.

2000 – 2007

Avvocato, Studio Civile e Penale Avv. Giuseppe Famiglietti, del Foro di Avellino

2002 – 2003	<u>Avvocato</u> , Studio Penale Avv. Massimo Preziosi, del Foro di Avellino.
1996 – 2000	<u>Procuratore legale</u> , Studio Civile e Penale Avv. Giuseppe Famiglietti, del Foro di Avellino.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Ottobre 1996	<u>Laurea in Giurisprudenza</u> (108/110), Università degli Studi di Salerno. Tesi sperimentale in Diritto Processuale civile: "L'interesse ad impugnare".
Luglio 1990	<u>Diploma di Maturità Classica</u> (60/60), Liceo Ginnasio Statale "P.Colletta", Avellino.
Luglio 2011	<u>Iscrizione all'Albo dei segretari comunali e provinciali.</u>
2009 - 2010	III Corso-concorso per l'accesso in carriera (CO.A 3) dei segretari comunali e provinciali.
2001 - 2002	Scuola di Formazione Tecnica e Deontologia del Penalista IPSOA, Avellino, organizzata dall'Unione delle Camere Penali Italiane.
Aprile 2000	<u>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.</u>
1999 - 2002	Corsi di formazione giuridica in diritto civile, penale e amministrativo - Cons. Dott. Giovanni Grasso, Avellino.
1997 - 1998	Corsi di formazione giuridica in diritto civile, penale e amministrativo - Cons. Dott. Rocco Galli, Roma.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza di applicativi Office (Excel – Word) e programmi di posta elettronica e di navigazione su Internet.