

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandro Cimmino (matr. 693)

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Incarichi attuali

Funzionario Istruttore Direttivo Attività legislativa categoria D/7

Consiglio Regionale della Campania – Tel.: 7783490

mail:cimmino.ale@cr.campania.it

- Titolare di posizione di elevata qualificazione recante declaratoria “Cura autonoma dell’attività di supporto alla programmazione dei lavori consiliari con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari e alla convocazione delle sedute consiliari; cura l’organizzazione e assicura il supporto all’attività di assegnazione dei progetti di legge e dei regolamenti alle commissioni consiliari competenti; cura autonoma delle relazioni con i soggetti istituzionali del Consiglio e della Giunta” con decorrenza 1 febbraio 2024

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

Titolo di studio

- Titolo di T.S.R.M. equipollente a diploma universitario ai sensi della legge 42/1999 e del decreto ministeriale del 27 luglio 2000, n. 839900.
- Titolo di Giornalista pubblicista acquisito nell’anno 1996.
- Maturità quinquennale conseguita presso l’Istituto “A. Righi” di Napoli nell’anno scolastico 1992/1993.

Altri titoli di studio e
professionali

- Corso Codap presso il Consiglio regionale della Campania sostenendo esami validi ai fini della carriera universitaria del corso di laurea in Scienze dell’Amministrazione della facoltà di Giurisprudenza dell’Università Parthenope di Napoli.
- Corso Cesvil presso il Consiglio regionale della Campania sostenendo esami validi ai fini della carriera universitaria del corso di laurea in Scienze dell’Amministrazione della facoltà di Giurisprudenza dell’Università Parthenope di Napoli.

Esperienze professionali
(Incarichi ricoperti)

- Collaborazione giornalistica per l’acquisizione del titolo di giornalista pubblicista (firma di più di 150 articoli) con testate quali: Il Mattino di Napoli, La Nazione di Firenze, la Gazzetta dello Sport e il Roma, dall’anno 1993 al 1996.
- Assunto presso l’A.S.L. di Savigliano (Cuneo) con contratto a tempo

determinato da febbraio 1999 ad aprile 1999.

- Assunto presso l'A.S.L. di Biella con contratto a tempo indeterminato attraverso concorso pubblico dal 19 maggio 1999.
- Trasferito presso l'A.S.L. Napoli 4 dal 1° marzo 2001.
- Da luglio 2002 comandato presso il gruppo consiliare di Rifondazione Comunista del Consiglio Regionale della Campania.
- Dal 1° agosto 2003 inquadrato nei ruoli del Consiglio Regionale della Campania con la qualifica di funzionario categoria D e assegnato presso la struttura della Prima Commissione Consiliare Permanente.
- Titolare di incarico di Posizione Organizzativa A/1 dal 1° marzo 2007 con determina n. 32/A. G. C. del 23 aprile 2007 confermata con determina del Segretario Generale del Consiglio Regionale della Campania n. 39 del 7 ottobre 2009.
- Titolare di incarico di Posizione organizzativa di terza fascia denominato "Attività d'Aula" come da determina del Direttore Generale Attività Legislativa del Consiglio Regionale della Campania 1° giugno 2015, n. 17.
- Titolare di incarico di Posizione organizzativa di seconda fascia afferente alle LOA "Gestione attività d'Aula - Organismi Consiliari e Resoconti" attribuita con determina DGAL n. 636/2019
- Responsabile degli adempimenti connessi alle nomine di competenza del Consiglio regionale, ai sensi della legge regionale 17/1996 e della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 48 dello Statuto, assegnate per il parere alla I Commissione Consiliare Permanente.
- Responsabile degli adempimenti web connessi all'aggiornamento costante delle pagine web relative a proposte di legge, disegni di legge e regolamenti assegnati per il parere o per l'esame alla I Commissione Consiliare Permanente.
- Responsabile dell'allestimento dell'Aula e assistenza tecnico - giuridica durante le sedute della I Commissione Consiliare Permanente.
- Responsabile della ricerca dei riferimenti legislativi attraverso il sistema di informazione giuridica "De Agostini" dalle fonti normative alla giurisprudenza per l'aggiornamento costante dei testi vigenti.
- Assegnato dal 2 febbraio 2009 e attualmente in servizio presso gli uffici dell'Unità Dirigenziale Assemblea in qualità di funzionario categoria D/7.
- Responsabile, nel corso della IX legislatura, degli adempimenti connessi all'aggiornamento costante delle pagine web relative alle delibere di giunta e delibere dell'ufficio di presidenza e dei debiti fuori bilancio* (*debiti fuori bilancio prima della loro approvazione con legge).
- Da novembre 2009 preposto alla gestione della sicurezza sul luogo di lavoro (Isola F/13 CDN).
- Componente del gruppo di lavoro per la redazione dei resoconti integrali relativi all'ultimo anno della VIII legislatura in collaborazione con l'ex Servizio Resoconti.
- Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione istruttoria di una "Bozza tecnica di nuovo regolamento del Consiglio" alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Statuto regionale, da mettere a disposizione delle valutazioni dei componenti organi consiliari.
- Componente del gruppo di lavoro per la verifica e il perfezionamento delle sezioni del portale internet relative ai progetti di legge e altri documenti consiliari con la collaborazione ed il supporto tecnico del Centro Elaborazione Dati del Consiglio regionale.
- Componente del gruppo di lavoro per la messa in rete (digitalizzazione informatica e drafting) delle delibere amministrative dalla I Legislatura.
- Componente del gruppo di lavoro sul nuovo *iter legis* del portale legislativo del Consiglio regionale della Campania in collaborazione con il Centro Elaborazione Dati.
- Componente del gruppo di lavoro per la semplificazione della architettura informatica e della funzionalità del software per la classificazione e ricerca dei precedenti regolamentari. Per una ulteriore ampiezza e analiticità della classificazione tematica dei precedenti e il potenziamento del thesaurus dei precedenti con particolare riferimento ai precedenti relativi alle norme del nuovo Statuto (2009) e del nuovo Regolamento del Consiglio (2011).
- Componente del gruppo di lavoro per la formazione della banca dati delle leggi regionali della Campania (con aggiornamento attraverso il metodo della

interpolazione normativa).

- Componente del gruppo di lavoro per la completa riorganizzazione e verifica di inventarizzazione informatica del patrimonio librario posseduto presso la Biblioteca “Delcogliano” del Consiglio Regionale della Campania.
- Componente del progetto “Sportello rapporti Enti Locali”.
- Responsabile, prima dell’entrata in vigore del nuovo protocollo informatico, della raccolta, custodia e trasmissione alle Commissioni dei dossier legislativi predisposti dal Settore legislativo in modalità informatica.
- Responsabile, prima dell’entrata in vigore del nuovo protocollo informatico, degli adempimenti web connessi al vecchio iter legis dalla nascita del provvedimento legislativo fino alla sua pubblicazione come legge compreso il monitoraggio dei lavori delle Commissioni Consiliari e della Presidenza.
- Responsabile del Progetto “Quaderni dell’Osservatorio Regionale del Consiglio Regionale”.
- Responsabile del gruppo di lavoro “Sistemazione e catalogazione dei processi verbali e dei resoconti dall’anno 1986 all’anno 1999” all’interno del progetto “Realizzazione di un archivio storico e digitale dei resoconti e dei processi verbali”
- Titolare di incarico di Posizione organizzativa di prima fascia afferente alle LOA “Gestione attività d’Aula - Organismi Consiliari e Resoconti” attribuita con determina DGAL n. 205 del 12 febbraio 2020
- Responsabile degli adempimenti connessi all’iter legis delle proposte di legge, disegni di legge, regolamenti e leggi regionali.
- Responsabile dei soli adempimenti web connessi alla cartella informatica della Banca dati Precedenti, ricerca, inserimento e classificazione, configurazione degli atti.
- Responsabile dell’aggiornamento della cartella informatica condivisa “sedute consiliari” consultabile in corso di seduta d’Aula sui Tablet in dotazione ai consiglieri e dei rapporti con la Giunta regionale per le sedute d’Aula.
- Responsabile della ricerca dei riferimenti legislativi attraverso il sistema di informazione giuridica “De Jure” dalle fonti normative alla giurisprudenza per l’aggiornamento costante dei testi vigenti.
- Monitoraggio costante del processo di approvazione dei regolamenti alla luce dell’articolo 56 del nuovo Statuto regionale.

Capacità nell’uso del computer

Uso dei software indispensabili per la ricerca, l’aggiornamento e la classificazione della banca dati precedenti, uso del software indispensabile per il funzionamento dell’iter legis, uso del software per l’uso del protocollo informatico

Altro (Attestati e partecipazione a corsi professionali)

- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento delle strutture politiche rilasciato dalla Formez di Napoli.
- Attestato di partecipazione al corso di specializzazione in diritto amministrativo e regionale rilasciato dalla Formez di Napoli della durata biennale.
- Attestato di partecipazione al corso di formazione per Preposti alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro rilasciato da RII COM Metodi spa di Milano.
- Attestato di partecipazione con esame finale al corso di specializzazione “Office Automotion” rilasciato dalla Protom di Napoli per la formazione all’uso di sofisticati software informatici e per conseguire la Patente Europea.
- Attestato di partecipazione al corso “La spesa della Pubblica Amministrazione alla luce della spending review” rilasciato da Media Consult.
- Attestato di partecipazione al seminario “La Regione Campania nel percorso del POTV DAGL (Programma Operativo di Assistenza Tecnica per il miglioramento della qualità della formazione nelle regioni convergenza) finalizzato all’approfondimento della metodologia di Analisi di Impatto della Regolamentazione (AIR). Realizzato dal Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DAGL).
- Partecipazione al corso “Procedure, atti, controllo della Corte dei Conti” rilasciato da Media Consult.
- Attestato di partecipazione al corso “Teoria e tecniche di legislazione: la corretta

istruttoria" rilasciato da Media Consult.

- Partecipazione all'incontro di formazione strutturato in due giornate in merito a "La progettazione normativa: tecniche, metodologie e strumenti per la qualità delle norme", tenuto dalla dirigenza del Servizio dell'Assemblea del Senato della Repubblica e del Dipartimento affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei ministri.
- Partecipazione al seminario formativo "Rendiconti dei gruppi consiliari ai sensi del DL 174/2012" condotto dai Consiglieri della Corte dei Conti della sezione regionale della Lombardia e della Puglia.
- Partecipazione al seminario strutturato su due giornate "La corruzione e la trasparenza negli Enti pubblici" a cura dell'Università Parthenope di Napoli.
- Partecipazione e superamento di due seminari sulla formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro della durata totale di 12 ore a cura della RTI COM Metodi
- Partecipazione alle giornate di formazione obbligatorie in tema di anticorruzione e trasparenza richiesta dal dirigente della UD Anticorruzione e Trasparenza

Napoli, 02 febbraio 2024

Alessandro Cimmino

