

CURRICULUM VITAE

NELLA COACCI

DATI PERSONALI

Cognome e nome	COACCI NELLA
Indirizzo	VIA CLIVO DEI PESCHIOLI N. 25 CASTEL MADAMA (ROMA)
Telefono	3935790451
E-mail	<u>ncoacci66@gmail.com</u>
Data di nascita	28.03.1966

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Da settembre 2018 in corso Incarico di Presidente dell'Organismo straordinario di liquidazione del Comune di Monte Porzio Catone (RM), con DPR del 9 agosto 2018_ in dissesto finanziario, per la rilevazione e l'estinzione della massa passiva dell'ente
- Dal 2018 ad oggi **Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali.**
Utilizzo ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 2, del D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012. Attività di controllo in materia di rideterminazione delle dotazioni organiche e di assunzioni di personale sugli Enti locali strutturalmente deficitari o che versano in condizioni di dissesto o predissesto, a supporto della Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali.
Collaborazione e consulenza nella stesura di pareri dati ai Comuni.
Redazione verbali nelle sedute della Commissione.
- 2017 - 2018 **Segretario comunale**
Comune di Rocca Priora (prov. di Roma).
Incarichi particolari: Responsabile del Settore Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Contenzioso, Risorse Umane.
- 2013 - 2017 **Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali.**
Utilizzo ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 2, del D.L. n. 174/2012 convertito in L.n. 213/2012, a supporto della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, in materia di personale degli enti locali dissestati, predissestati e strutturalmente deficitari.
- 2011 - 2013 **Reggente** quale Segretario comunale in disponibilità presso i Comuni di Arcinazzo Romano, Roccagiovine, Colle di Tora, Filettino, Bellegra, Vallinfreda.
- 2010 - 2011 **Segretario comunale**
Comuni di Castel San Pietro Romano, Rocca di Cave e Capranica Prenestina (prov. di Roma).
Incarichi particolari: Presidente del Nucleo di Valutazione, componente Commissioni gare di appalto, servizi e forniture, Presidente commissioni di concorso.
- 2005 - 2010 **Ministero della Difesa, Direzione Generale per il Personale Militare**
Vincitrice di concorso. Contratto a tempo indeterminato.
Ex qualifica di collaboratore amministrativo C1.
Il Reparto, 6^a Divisione: Stato giuridico ed avanzamento volontari e truppa.

2001 - 2005 **Università degli Studi di Roma "La Sapienza"**
Vincitrice di concorso. Contratto a tempo indeterminato.
Ex qualifica di assistente amministrativo C3.
Dipartimento di Economia Pubblica.

1999 - 2001 **Studio Legale Prof. Avv. Giuseppe Tripodi, Tivoli**
Collaboratrice – Contenzioso civile, penale, amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 - 2014 **S.S.A.I. Scuola superiore dell'Amministrazione dell'Interno**
Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/97,
denominato Spe.S 2013 ai fini del conseguimento dell'idoneità a Segretario
generale (Fascia B dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali).

2006 **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
Conseguimento dell'abilitazione necessaria all'iscrizione all'Albo Nazionale
dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art 98, comma 4 d.lgs 267/2000.

2006 **Comuni di Vicovaro, Mandela, Pisoniano e Castel Madama (prov. di Roma)**
Tirocinio come corsista Il Corso per l'accesso in carriera dei Segretari
comunali e provinciali.

2004 - 2005 **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
Corso biennale per l'accesso alla carriera di Segretario comunale e
provinciale in qualità di vincitrice del II corso – concorso.

2003 **Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense.**

1999 **Università degli Studi di Roma "La Sapienza"**
Laurea in Giurisprudenza. Voto 100/110.
Tesi in diritto Pubblico Generale: "Le garanzie di indipendenza del pubblico
ministero". Relatore: Prof. G. U. Rescigno.

1985

Liceo Ginnasio "A. di Savoia", Tivoli
Maturità classica.

LINGUA INGLESE

- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura
- Capacità di espressione orale

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

CORSI FREQUENTATI

2022

Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali

Focus tematico su personale e management. Docente Gianpiero Pizziconi.

2017

Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali

Focus tematico personale e management su "Le assunzioni di personale e la spesa del personale". Docente Arturo Bianco.

Accademia per l'Autonomia – Ministero dell'Interno

Seminario sul tema "L'attuazione negli enti locali delle nuove disposizioni sul pubblico impiego e sulla valutazione dei dirigenti e dei dipendenti pubblici" presso il Dipartimento di Scienze Politiche, Università di Roma Tre.

Ministero dell'Interno - Accademia per l'Autonomia

Seminario sul tema "Revisione straordinaria – Piani di razionalizzazione delle società a controllo pubblico e bilancio consolidato". Docenti: Harald Bonura, Stefano Pozzoli, Riccardo Mussari.

Associazione culturale Niccolò Machiavelli – U.N.S.C.P.

Corso su "Il Codice dei contratti: le nuove regole e la loro applicazione – parte II" Docente: F. Armenante

Associazione culturale Niccolò Machiavelli – U.N.S.C.P.

Corso su "La riforma delle società partecipate". Docente Harald Bonura

Associazione culturale Niccolò Machiavelli – U.N.S.C.P.

Corso su "Il Codice dei contratti: le nuove regole e la loro applicazione – parte I" Docente: F. Armenante

Associazione culturale Niccolò Machiavelli – U.N.S.C.P.

- Corso su "La gestione del personale nel processo di riforma del pubblico impiego". Docente G. Canossi
- 2016 **Comune di Albano Laziale – U.N.S.C.P.**
Corso su "Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 alla luce del nuovo Piano Nazionale anticorruzione 2016".
- Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali**
Seminario di aggiornamento sul tema: "La nuova disciplina delle società a partecipazione pubblica". Docente Harald Bonura.
- Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali**
Seminario di aggiornamento sul tema "Le principali novità del nuovo codice degli appalti". Avv. F. Armenante.
- 2015 **Direzione Centrale Finanza Locale, D.A.I.T., Ministero dell'Interno.**
Corso seminariale su "Armonizzazione contabile", tenuto dal Prof. Francesco Delfino.
- 2014 **Direzione Centrale Finanza Locale, D.A.I.T., Ministero dell'Interno.**
Corso seminariale su "Armonizzazione contabile", tenuto dal Prof. Francesco Delfino.
- S.S.A.I.**
Corso avanzato Revisori enti locali, su "Società partecipate e processo di armonizzazione della contabilità" di cui al D.lgs. n. 118/2011.
- Zagarolo. Consorzio "I castelli della Sapienza", in collaborazione con LOGOS PA**
Seminario di formazione "Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e l'importanza della gestione del rischio integrata con le performance e la trasparenza"; "la metodologia per la costruzione, attuazione, monitoraggio e adeguamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC)".
- 2011 **A.N.C.I.**
Seminario di formazione su "L'applicazione del d.lgs. n. 150/2009 negli enti locali: le linee guida dell'Anci in materia di ciclo della performance".
- 2010 **C.R.E.I.A. (Centro Regionale di educazione e informazione ambientale) e Fondazione regionale per le autonomie locali del Lazio (Rete Servizi Territoriali – RE.SE.T.)**
Corso seminariale su: il controllo strategico nella Pubblica Amministrazione.
- C.R.E.I.A. (Centro Regionale di educazione e informazione ambientale) e Fondazione regionale per le autonomie locali del Lazio (Rete Servizi**

Territoriali – RE.SE.T.)

Corso seminariale su: contrattazione collettiva e rapporto di lavoro nel Pubblico impiego dopo la Riforma Brunetta; legge 15/2009 e decreto legislativo 150/2009.

2009

PERSOMIL

Corso sulle modifiche alla legge 241/90 sul procedimento amministrativo.
Punteggio conseguito 30/30.

2008

C.E.I.D.A.

Gestione del bilancio e redazione del rendiconto negli Enti Locali.

2006

CENTRO ALTI STUDI DIFESA

Corso di formazione generale sulle principali attività del Ministero della Difesa.

Punteggio conseguito: 27/30.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza ed uso dei principali programmi informatici: internet explorer, posta elettronica, office, ecc.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.

ROMA, 17.04.2025

DOTT.SSA NELLA COACCI

