

## **DATI PERSONALI.**

Valentina Manzone,

## **ESPERIENZE DI STUDIO.**

01.06.1992 Diploma di Maturità Classica - Liceo Ginnasio Andrea D'Orla di Genova;

10.07.1997 Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Genova (110/110 e lode);

09.06.2003 Diploma post-universitario di "specialista In professioni legali" Scuola di Specializzazione (SSPL) D.M. n. S37/1999 di durata biennale - Accesso mediante concorso ed esame finale - Università degli Studi di Genova. Dipartimento di Giurisprudenza (punteggio 65/70);

19.06.2003 Abilitazione alla professione di Avvocato • Iscrizione Albo degli Avvocati del Foro di Genova (Elenco speciale addetti agli Uffici Legali);

23.10.2015 Abilitazione al patrocinio Cassazione e Magistrature Superiori. Iscrizione Albo Speciale Avvocati Cassazionisti.

## **PERCORSO LAVORATIVO.**

### **I) ruolo svolto e periodo:**

- **dal 01.06.2024 a oggi** Dirigente responsabile del Servizio "Segreteria Generale e Avvocatura" della "Città Metropolitana di Genova"
- **dal 03.01.2000 al 01.06.2024** dipendente di ruolo prima della "Provincia di Genova" e ora della "Città Metropolitana di Genova". Categoria D (posizione economica attuale D7) • Profilo Professionale attuale: "Professional";

Titolare dal 01.01.2019 di posizione organizzativa;

Assegnazioni:

◆ **dal 02.07.2003 ad oggi:** "Segreteria-Direzione Generale - Avvocatura - Ufficio Professionisti Legali" con compiti specifici di

- a) difesa giudiziale della Città Metropolitana di Genova (ante Provincia di Genova) nanti il Giudice Amministrativo;
- b) consulenza legale con specifico riferimento al diritto amministrativo;
- e) collaborazione nell'attività di controllo successivo di cui all'art. 147 bis del TUEL, volta miglioramento qualitativo, sia formale che sostanziale, degli atti amministrativi dell'Ente;

d) svolgimento di docenze per la formazione interna all'Ente in materia di procedimento amministrativo.

- dal 03.01.2000 al 02.07.2003: "Direzione Generale- Staff Sviluppo Economico" con compiti di supporto e consulenza legale alle Direzioni della Provincia di Genova.

- dal 24.01.2014 al 24.01.2017: titolare di Incarico gratuito avente ad oggetto *'componente esperto in materia giuridica in campo edilizio e urbanistico della Consulta Istruttoria del Comune di Genova, ex art. 4 del Regolamento Edilizio Comunale del Comune di Genova'*; determinazione dirigenziale n. 2014 -118.0.0-1 della Direzione Urbanistica del Comune di Genova.

II) responsabilità più significative esercitate:

- difesa giudiziale della Città Metropolitana di Genova (succeduta *ex lege* all'omonima Provincia dal 01.01.2015) e della Provincia di Genova nante il Giudice Amministrativo (T.A.R. Liguria, Consiglio di Stato e T.S.A.P.) In contenziosi relativi all'affidamento dei servizi pubblici locali e all'aggiudicazione di contratti pubblici di importo sopra soglia comunitaria;

- redazione di pareri legali complessi di diritto amministrativo;

- assistenza alle Direzioni nell'interlocuzione con Autorità Amministrative Indipendenti (**A.N.A.C.** e A.R.T.).

111) obiettivi principali raggiunti:

- tra le vittorie giurisdizionali ottenute nel corso degli anni si segnalano quelle relative alla conferma della legittimità

a) degli atti di affidamento del servizio idrico integrato dell'ATO della Provincia di Genova sino a fine 2032;

b) degli atti di affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nell'ambito urbano dell'ATO della C.M. di Genova sino a fine 2029;

e) in primo grado, degli atti di affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nell'ambito extra-urbano dell'ATO della C.M. di Genova sino a fine 2030 (pende, al momento della redazione del presente cv, il giudizio di secondo grado nante Il Consiglio di Stato).

Preme comunque evidenziare che i sopra citati risultati giurisdizionali sono stati Il frutto di un efficace lavoro di squadra con le Direzioni dell'Ente (con le quali ultime si è costruito un solido rapporto di collaborazione) già in sede di predisposizione degli atti amministrativi attraverso una metodologia di lavoro improntato a logiche di tipo manageriale;

- in relazione all'attività di consulenza si segnala la recente attività svolta con riguardo all'affidamento *in house* del servizio integrato di gestione dei rifiuti nel bacino del Genovesato, attività confluita nell'affidamento del servizio sino a fine 2035.

IV) competenze maturate:

- oltre auna specifica competenza professionale in diritto processuale amministrativo e diritto amministrativo (con prevalenza di attività nelle seguenti aree: ordinamento enti locali, appalti, urbanistica-edilizia, ambiente, servizi pubblici locali, procedimento amministrativo ed espropriazione), ho acquisito la capacità di mettere tale specifica competenza professionale al servizio della logica manageriale di project management;

• capacità organizzativa e decisionale, capacità di problem solving e attitudine a coinvolgere e motivare il team di lavoro.

## **ESPERIENZE DI FORMAZIONE (più recenti e rilevanti).**

• anno accademico 2022-2023, Corso di perfezionamento organizzato da UNIGE In materia di *"Innovazione del Codice dei Contratti Pubblici 2023"*;

- 22.11.2021 al 21.03.2022 • SDA Bocconi• School of management - *"La reingegnerizzazione dei processi"*

• 05-13.04.2019 - Società Italiana degli avvocati Amministrativisti - *"Procedimento e processo: il provvedimento amministrativo e gli strumenti di tutela"*;

• 31.05.2019 - Consiglio ordine Avvocati GENOVA - *"Le novità in materia di Appalti dopo il decreto sblocca cantieri"* **28.12.2020**;

• 06.06.2016- Consiglio ordine Avvocati GENOVA- *"Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni: Approfondimenti e Riflessioni"*;

• 30.05.2016 • Consiglio ordine Avvocati - *"Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni: Problemi e Prospettive"*;

• 05.06.2015 • Consiglio ordine Avvocati - *"Amministrare in Sinergia: profili negozio/i e amministrativi degli accordi e protocolli stipulati dal soggetto pubblico"*;

• 25.06.2015 - Consiglio ordine Avvocati Genova - *"La riforma dell'Urbanistica in Liguria (L.R. 36/1997 L.R. 16/2008), alla luce delle recenti modifiche"*;

## **PUBBLICAZIONI**

• Gennaio 2006 -Autrice dei paragrafi 2, 4, 7 e 9 e Coautrice del paragrafo 11 del capitolo *"Il Segretario Comunale e Provinciale"*, parte 19.ma, Vol.1, "GUIDA NORMATIVA 2006" per le amministrazioni locali, Edizioni CEL, Collana Edit. "Anci".

• Gennaio 2006 -Autrice dei paragrafi 6.4.1, 6.4.2 del capitolo *"Le Province"* parte 12.ma, Voi. 1, "GUIDA NORMATIVA 2006" per le amministrazioni locali, Edizioni CEL, Collana Editoriale "Anci".

## **LINGUE STRANIERE**

Conoscenza adeguata della lingua Inglese.



VALENTINA  
MANZONE  
04.06.2024  
13:22:58  
GMT+01:00