

CURRICULUM VITAE

LUCIA PIOPPO

PROFILO PROFESSIONALE

Segretario comunale e avvocato con esperienza nella governance di Enti Locali, maturata in contesti complessi e in gestione associata. Competenze in materia di diritto amministrativo, contrattualistica pubblica, gestione finanziaria e del personale. Comprovata capacità di coordinamento di strutture organizzative, supporto agli Organi istituzionali e gestione delle relazioni sindacali. Controllo e governance delle società a partecipazione pubblica.

INCARICHI EX LEGE

- Supporto giuridico agli Organi di governo nella definizione e attuazione delle strategie dell'ente
 - Presidio della legalità dell'azione amministrativa e dell'attività contrattuale dell'ente
 - Ufficiale rogante dell'ente
 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
 - Responsabile del sistema dei controlli interni, in particolare del controllo successivo di regolarità amministrativo – contabile
 - Sovrintendenza al ciclo della performance e agli strumenti di programmazione amministrativa
-

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segretario Generale

Segreteria convenzionata Comuni di Sinnai e Settimo San Pietro (CA)

ottobre 2020 – in corso

- Responsabile Settore Affari generali e dei Servizi legali del Comune di Sinnai (segreteria, contratti, organi politici, attività giudiziale e stragiudiziale)
- Responsabile del controllo strategico del Comune di Sinnai, con presidio dei processi di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi dell'ente
- Responsabile del controllo qualità del Comune di Sinnai

- Responsabile del coordinamento e gestione delle società a partecipazione pubblica, con attività di indirizzo, verifica e supporto agli organi politici nelle scelte strategiche del Comune di Sinnai
- Responsabile sostituto della Transizione al digitale del Comune di Sinnai
- Assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali
- Consulenza legale
- Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi di settore
- Attività contrattuale
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica
- Presidente del Nucleo di valutazione del Comune di Settimo San Pietro
- UPD del Comune di Settimo San Pietro

Segretario Generale

Comune di Sinnai (CA)

maggio 2020 – ottobre 2020

Segretario Comunale

Segreteria convenzionata Comuni di Sarroch e Settimo San Pietro (CA)

agosto 2018 – maggio 2020

- Responsabile dell'Area Amministrativa e affari generali del Comune di Sarroch
- Incarico di Responsabile di Settore ad interim dell'Area Finanziaria (servizi: bilancio e tributi) del Comune di Sarroch

Segretario Comunale

Comune di Sarroch (CA)

luglio 2017 – agosto 2018

- Responsabile dell'Area Amministrativa e affari generali del Comune di Sarroch

Segretario Comunale

Segreteria convenzionata Comuni di Guamaggiore, Selegas e Barrali (CA)

luglio 2016 – luglio 2018

- Responsabile dell'Area Amministrativa e affari generali del Comune di Barrali

Segretario Comunale

Segreteria convenzionata Comuni di Guamaggiore e Selegas (CA)

maggio 2014 – luglio 2016

Segretario Comunale

Segreteria convenzionata Comuni di Ortacesus e Guamaggiore (CA)

novembre 2013 – luglio 2014

Tirocinante Segretario Comunale

Comune di Sciara (PA)

gennaio 2013 – agosto 2013

Tirocinante Segretario Comunale

Comune di San Giorgio Monserrato (AL)

luglio 2012 – settembre 2012

Avvocato

TUO S.p.A. (Roma)

settembre 2011 – gennaio 2013

- Esercizio della professione legale, con particolare riferimento al diritto civile
- Consulenza stragiudiziale in diritto societario e contrattuale
- Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di recupero crediti
- Assistenza legale in operazioni societarie (fusioni, cessioni, liquidazioni)

Pratica legale

Studio Legale Mangione (Milano)

maggio 2009 – dicembre 2010

Pratica legale

Studio Legale Associato Sardella – Menegon (Milano)

settembre 2008 – giugno 2009

ALTRE ESPERIENZE

- Reggenze di sedi di segreteria comunale vacanti
 - Presidente di commissioni di concorsi pubblici presso vari Enti locali
-

ABILITAZIONI

- Abilitazione Segretario Generale fascia A per enti con popolazione superiore a 65.000 abitanti – S.S.A.I. Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno (febbraio 2024)
 - Abilitazione Segretario Comunale fascia B per enti con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti – S.S.A.I. Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno (novembre 2016)
 - Abilitazione all’esercizio della professione forense e iscrizione all’Albo degli Avvocati – Corte d’Appello di Milano (settembre 2013)
 - Vincitrice del Concorso COA IV – Albo Segretari Comunali e Provinciali di cui al bando pubblicato in G.U. n. 23 del 21 marzo 2008 - Roma (ottobre 2010)
 - Abilitazione al patrocinio legale (settembre 2010)
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Master universitario di II livello TEMAP – Teoria e Management dei Contratti Pubblici - Università LUMSA, Roma (marzo 2026)
 - Corso di specializzazione SEFA 2023 – Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno, Roma (marzo - luglio 2024)
 - Corso di specializzazione SPES 2015 presso la S.S.A.I. – Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno, Roma (aprile – novembre 2016)
 - Corso di formazione SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Percorso di accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali, Roma (ottobre 2011 – ottobre 2012)
 - Corso di approfondimento giuridico preparatorio alle professioni forensi – Just Legal Services, Milano (2010)
 - Laurea Specialistica in Giurisprudenza – Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (aprile 2008)
 - Diploma di maturità scientifica – Liceo Mauro Picone di Lercara Friddi (PA) (luglio 2001)
-

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese: Buono

Francese: Buono

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buon utilizzo del sistema operativo Windows, in particolare delle applicazioni del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint).

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni ivi contenute rispondono a verità. La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.lgs. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679.

Lucia Pioppo



LUCIA
PIOppo
21.09.2026
12:31:43
GMT+02:00