

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CANGIANIELLO MICHELE**
Telefono **081 - 7954158**
E-mail **michele.cangianiello@comune.napoli.it**
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2024 IN CORSO

COMUNE DI NAPOLI, PIAZZA MUNICIPIO N.2
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Titolare di incarico di Elevata Qualificazione presso l'Area Gabinetto del Sindaco di Napoli

Attuazione del Programma di Sorveglianza Sanitaria e di formazione nonché delle funzioni delegate e di preposto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, per il personale e le sedi assegnate. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata. Sintesi delle attività: Adempimenti e funzioni delegate in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008, con pianificazione degli accertamenti sanitari per la valutazione dell'idoneità alla mansione. Attivazione delle procedure previste in caso di infortunio del personale dell'Area. Coordinamento operativo delle attività di formazione per i dipendenti dell'Area e gestione dei relativi fascicoli formativi. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata, anche attraverso l'organizzazione di eventi, convegni e manifestazioni. Coordinamento strategico del Progetto Centro Europe Direct.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2022 IN CORSO

COMUNE DI NAPOLI, PIAZZA MUNICIPIO N.2
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Istruttore Direttivo Amministrativo

Referente della Sorveglianza Sanitaria e della Formazione dei Dipendenti dell'Area Gabinetto del Sindaco di Napoli (Ordine di Servizio PG/2022/230023 del 23.03.2022);

Referente per la Sicurezza sui luoghi di lavoro dell'Area Gabinetto del Sindaco di Napoli (Ordine di Servizio PG/2022/230023 del 23.03.2022);

Responsabile del Progetto Europe Direct Napoli (Ordine di Servizio PG/2022/583606 del 29.07.2022);

Auditor del Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione della Città di Napoli (Nota PG/2022/343760 del 03/05/2022);

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01.12.2021 in corso

COMUNE DI NAPOLI, PIAZZA MUNICIPIO N.2
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Istruttore Direttivo Amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2017 AL 2021

STUDIO LEGALE CANGIANIELLO

STUDIO LEGALE

Avvocato

diritto civile e previdenziale (rappresentanza e gestione di posizioni attive e passive; diritto commerciale; diritti reali; diritto di famiglia; locazione; successioni; riconoscimento prestazioni previdenziali).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2013 AL 2017

STUDIO LEGALE POLITO

STUDIO LEGALE

p. Avvocato

diritto civile e previdenziale (rappresentanza e gestione di posizioni attive e passive; diritto commerciale; diritti reali; diritto di famiglia; locazione; successioni).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2010 AL 2021

FEDERCONSUMATORI

ASSOCIAZIONE DEI CONSUMATORI

Avvocato

Responsabile Sportello Federconsumatori di Poggiomarino per attività di informazione e tutela del consumatore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

MARZO 2024

BRITISH INSTITUTES EXAMINATION BOARD

competenze profonde di comprensione ed espressione in lingua inglese; perfetta padronanza della lingua inglese.

LIVELLO C2

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2024</p> <p>SYLLABUS</p> <p>Corso di formazione in Transizione amministrativa - Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</p> <p>Attestato di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2024</p> <p>SYLLABUS</p> <p>Corso di formazione in Transizione digitale - Competenze digitali per la PA</p> <p>Attestato di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2023</p> <p>COMMETODI</p> <p>Attestato di Preposto per la Sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>PREPOSTO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2022</p> <p>COM DELOITTE</p> <p>Formazione Generale e Specifica dei lavoratori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2012</p> <p>Università degli Studi di Salerno</p> <p>Corso di laurea in Giurisprudenza</p> <p>Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione di 104/110 con tesi in Diritto Processuale Amministrativo dal titolo "Il sindacato del giudice amministrativo avverso il silenzio della pubblica amministrazione"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2010 - 2011</p> <p>Università degli Studi di Salerno</p> <p>Competenze, conoscenze e metodi dell'attività politica.</p> <p>Partecipazione al Corso di Formazione Politica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2004 al 2007</p> <p>I.T.C.G.L.S. "Leonardo da Vinci" di Poggiomarino (NA)</p> <p>"Alternanza Scuola-Lavoro"</p> <p>Restauro dei manufatti antichi. Luoghi, gli oggetti, i metodi, la conservazione</p> <p>Partecipazione al progetto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>OTTOBRE 2005</p> <p>I.T.C.G.L.S. "Leonardo da Vinci" di Poggiomarino (NA)</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Uso e dimestichezza del Pacchetto Office

Patente ECDL

LUGLIO 2005

I.T.C.G.L.S. "Leonardo da Vinci" di Poggiomarino (NA)

Licenza di maturità scientifica

Maggio 2007

I.T.C.G.L.S. "Leonardo da Vinci" di Poggiomarino (NA)

IL GIORNALE SCOLASTICO "LEONARDO NEWS"

Redattore

Determinazione ed intraprendenza, spirito di gruppo e forte senso di responsabilità scaturito dalle molteplici e variegate esperienze in ambito professionale, sociale ed associativo.

Italiano

INGLESE

buono

buono

buono

FRANCESE

buono

buono

buono

FORTE PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO, APERTURA AL CONFRONTO E AL DIALOGO

Determinazione ed intraprendenza, spirito di gruppo e forte senso di responsabilità acquisite negli anni di formazione, di libera professione e di associazionismo ed impegno civile.

- **Responsabile organizzativo e speaker radiofonico** di una web radio (RADIOACTION) dal 2012 al 2019
- **Attività pallavolistica agonistica** dal 2004 al 2009 in campionati provinciali
- **Partecipazioni a campionati sportivi studenteschi** provinciali per la disciplina del Getto del Peso
- **Rappresentante della Consulta Provinciale Studentesca** per l'Istituto "Leonardo da Vinci" di Poggiomarino per l'anno 2004/2005

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Familiarità con attrezzature digitali, buon utilizzo del pacchetto Office, internet e posta elettronica.

- Realizzazione di spettacoli teatrali in ambito associativo, scolastico e parrocchiale;**
- Moderatore per convegni e presentazioni culturali presso il comune di Poggiomarino.**

DAL 2010 AL 2011

Caporedattore della web radio "GDN RADIO". Speaker di programmi sportivi e di attualità.

Dal 2011 al 2017

Caporedattore della web radio "RADIATION".

Aprile-Maggio 2011

Responsabile organizzativo di Coalizione per la Campagna Elettorale delle Amministrative 2011 presso il Comune di Poggiomarino

Luglio 2011/Luglio 2012

Responsabile organizzativo dell'evento sportivo "Poggiomarino Beach Cup" (Torneo open FIPAV beach volley professionistico)

Dal 2007 al 2010

Collaborazione con il settimanale universitario "La gazzetta dell'Università e dell'Avvocato" (Free Press) come referente presso l'Università degli Studi di Salerno

Dal 2007 al 2012

Collaborazione con testate giornalistiche locali su temi di attualità, sport e politica locale

Dal 2013 al 2019

Collaborazione con la testata giornalistica web "**Soccermagazine**" su temi calcistici nazionali ed internazionali.

Dal 2015 al 2019

Conduttore radiofonico della trasmissione sportiva OFF SIDE in onda sulle frequenze FM di Radio Base Agro

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)
Il sottoscritto Michele Cangianiello consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Napoli, 19/06/2024

F.to
Michele Cangianiello