
**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SARNACCHIARO GIUSEPPINA
Indirizzo VIA RAFFAELE MORGHEN, 84 – 80129 NAPOLI
telefono 081 7952732
E-mail giuseppina.sarnacchiaro@comune.napoli.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **dal 13 gennaio 2022 alla data attuale**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio**
Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica – Ente Locale**
Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
Principali mansioni e responsabilità **Direttore della Municipalità Arenella Vomero**

Date (da – a) **dal 13 gennaio 2022 alla data attuale**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio**
Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica – Ente Locale**
Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
Principali mansioni e responsabilità **ad interim Dirigente del Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità Arenella Vomero**

Date (da – a) **dal 1 aprile 2019 al 12 gennaio 2022**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio**
Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica – Ente Locale**
Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
Principali mansioni e responsabilità **Direttore della Municipalità Stella – San Carlo all’Arena –**

Date (da – a) **dal 1° aprile 2019 al 12 gennaio 2022**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio**
Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica – Ente Locale**
Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
Principali mansioni e responsabilità **ad interim Dirigente del Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità Stella – S. Carlo all’Arena**

Date (da – a) **dal 23 luglio 2012 al 31 marzo 2019**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio**
Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica – Ente Locale**
Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
Principali mansioni e responsabilità **Dirigente dell’Area Giuridica Risorse Umane del Servizio Autonomo Personale Componente della Delegazione Trattante di parte pubblica con le OO.SS.**

Date (da – a)	dal 05 dicembre 2018 al 31 marzo 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale.
Tipo di impiego	Dirigente a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	ad interim Dirigente dell'Area Prevenzione e Protezione del Servizio Autonomo Personale.
Date (da – a)	dal 23 luglio 2012 al 5 giugno 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Dirigente a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	ad interim Dirigente dell'Area Prerogative e Relazioni Sindacali Presidente della Delegazione Trattante dell'Area non digenziale.
Date (da – a)	dal 25 luglio 2011 al 22 luglio 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Dirigente a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane della Direzione Centrale della Funzione Pubblica.
Date (da – a)	dal 1° agosto 2004 al 24 luglio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Dirigente a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Contenzioso del Lavoro della Direzione Centrale Funzione Pubblica.
Date (da – a)	da settembre 2003 al 31.07.2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Dirigente a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico per 17 posti di dirigente amministrativo presso il Comune di Napoli, classificatasi seconda nella graduatoria finale.
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Disciplina
Date (da – a)	da aprile 2002 a settembre 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE CAMPANIA in posizione di comando – Via Santa Lucia Napoli
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo con posizione organizzativa apicale
Principali mansioni e responsabilità	Assegnata alla struttura diretta dal Capo Area delle Risorse Umane della Regione Campania. Contenuto della posizione organizzativa: Mercato del lavoro – Attribuzione dei profili professionali al personale della Giunta Regionale della Campania – Adempimenti scaturenti dall'Adozione del Piano Triennale delle Assunzioni e dal fabbisogno annuale.
Date (da – a)	2002 – 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Titolare di posizione organizzativa presso il Servizio Dipartimentale del Coordinatore del Risorse Umane. Supporto al Coordinatore del Dipartimento Risorse Umane.
Date (da – a)	2001 – 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo

Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Unità Operativa Amministrativa Complessa Supporto al Coordinatore del Dipartimento Risorse Umane.
Date (da – a)	1996 -1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Coordinatore del Dipartimento Educazione e Cultura. Responsabile istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti. Cura e organizzazione degli eventi culturali, turistici, sportivi. Pianificazione dell'utilizzo degli impianti sportivi. Programmazione delle attività educative e didattiche delle scuole comunali

Date (da – a)	1994 – 1991
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI NAPOLI – Piazza del Municipio
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica – Ente Locale
Tipo di impiego	Capo Sezione Amministrativo (ex VIII qualifica funzionale - categoria D3)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Unità Operativa Amministrativa Complessa. Assunta a seguito di superamento di procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami bandita dal Comune di Napoli per la copertura di 115 posti di capo sezione amministrativo. Assegnata alla Direzione Personale – Divisione Organizzazione Metodo e Formazione. Istruttoria dei procedimenti di riorganizzazione dell'Ente. Predisposizione di atti e provvedimenti. Formazione del personale comunale.

Date (da – a)	1991 – 1986
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Attività libero professionale
Tipo di impiego	Avvocato/Procuratore Legale
Principali mansioni e responsabilità	Esercizio della professione forense (praticante, Procuratore legale – Procuratore legale/avvocato) – Iscrizione Albo professionale presso la Corte d'Appello di Napoli.

ISTRUZIONE

Date (da – a)	1992
Nome e tipo di istituto erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero della Pubblica Istruzione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Docente scuole medie superiori in Discipline Giuridiche ed Economiche
Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento della classe di concorso XXV discipline giuridiche ed economiche. Idoneità al concorso ordinario, per esami e per titoli, per l'accesso ai ruoli del personale docente delle scuole ed istituti di istruzione secondaria di II grado ed artistica per la classe di concorso XXV – Discipline Giuridiche ed Economiche.

Date (da – a)	1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Napoli
Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Date (da – a)	1986
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline previste nel piano di studi tradizionale
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Date (da – a)	1979
Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Classico Statale Antonio Genovesi

Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

FORMAZIONE, SEMINARI, CONVEGNI

- Data **2016**
Corso di formazione organizzato dalla SNA sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione
- Data **2015**
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – sede di Caserta Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "acquisizione e progressione del Personale
- Data **2012**
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Seminario di aggiornamento "Personale e Spending review" (9.10.2012)
- Seminario "Novità in materia di personale: contrattazione e assunzioni (1.6.2012 e 8.6.2012
- Data **2009**
Progetto e – government Protocollo informatico e gestione dei flussi documentali – firma digitale – posta elettronica certificata.
- Data **2006**
Workshop dirigenti organizzato dal Comune di Napoli
- Data **2000**
Progetto Pass ARAN finalizzato alla formazione di una leva di negoziatori nel pubblico impiego
- Data **1998**
- Seminario ISCEA su "Attribuzione del nuovo trattamento economico, il criterio di determinazione qualitativa delle prestazioni, la mobilità verticale e le mansioni superiori" IV modulo
- Seminario ISCEA su "Le controversie relative ai rapporti di lavoro in materia di pubblico impiego". Seminari interni su: activity based management;
la qualità totale degli enti locali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Data **2022**
Componente Commissione Tecnica esaminatrice per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Direttore Acquisti ASIA (ASIA PG26495 dell'8.07.2022)
- Data **2019**
Componente della Commissione esaminatrice per il reclutamento, mediante selezione pubblica per titoli e ed esame, a tempo determinato e pieno, di n. 96 agenti di polizia locale
(Disposizione del Direttore Generale n. 36 del 16.10.2019).
- Data **2019**
Presidente della Commissione esaminatrice per lo svolgimento dell'esame – colloquio previsto dall'art. 1 comma 362 lett. A) punto 2) della Legge 30.12.2018 n. 145 per la verifica della permanenza della idoneità dei candidati inseriti nella graduatoria RIPAM AG6.
(Disposizione del Direttore Generale n. 26 dell'11 luglio 2019).
- Data **2012 – 2013**
Presidente della Delegazione Trattante del Comune di Napoli – Area non dirigenti
(dal 23.7.2012 al 5.6.2013)
- Data **2012 – 2013**
Funzioni vicarie del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale ai sensi dell'art. 38 lett. J del Regolamento di Organizzazione del Comune di Napoli.
(dal 10.09.2012 al gennaio 2013).
-

Data	2010 Componente esterno Commissione Esaminatrice – Avviso pubblico per la presentazione richieste di contributi per proposte progettuali anno 2011 Decreto Commissario Straordinario n. 9/2010 Fondazione Banco di Napoli per l’assistenza all’infanzia.
Data	2010 Presidente Commissione esaminatrice procedura di stabilizzazione di personale precario per 4 posti di categoria D – profilo professionale “istruttore direttivo amministrativo” – Comune di Napoli. Atto di nomina del Direttore Generale del FORMEZ del 27.7.2010.
Data	2009 Commissario ad acta per l’esecuzione della sentenza del Consiglio di Stato n. 6710 del 29.11.2005 a favore del sig. Martinelli Enrico (nota Assessore al personale n. 144 del 27.01.2009).
Data	d al 2005 al 31.3.2019 Componente della Delegazione Trattante di parte pubblica del Comune di Napoli – Area non dirigenti
Data	d al 2004 al 2010 Rappresentante dell’Amministrazione Comunale di Napoli in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro per l’esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi degli artt. 63 3 64 del D.Lgs n. 165/2001.
Data	2001 Componente del gruppo di lavoro a supporto del Comitato Generale di Coordinamento del Comune di Napoli delle operazioni di censimento 2001 nonché del gruppo operativo, ai sensi del Decreto Sindacale n. 635 del 10.10.2001.
Data	1999 Segretario delle commissioni dei concorsi riservati al personale del Comune di Napoli – Progetto RIPAM per il reclutamento di istruttori tecnici (cod. NATC6), istruttori amministrativi (cod. NAAG6), funzionari amministrativi (cod. NAAG8).
Data	1998 Tutor di stage organizzati da FORMEZ nell’ambito del Progetto RIPAM – Comune di Napoli

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

L’esperienza professionale maturata ha comportato il lavoro in gruppo, l’organizzazione, il coordinamento e la direzione del personale alle dirette dipendenze contribuendo alla formazione di una spiccata capacità relazionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Uso delle apparecchiature e delle applicazioni più diffuse (windows, word, excel) *Internet e posta elettronica*

Patente di guida tipo B

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

Napoli, 08 febbraio 2023

Firmato Giuseppina Sarnacchiaro