

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GARGIULO MARIA**  
Telefono **0817953037**  
Fax **0817956848**  
E-mail **maria.gargiulo@comune.napoli.it**

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 07/05/1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**Da agosto 2019 a tutt'oggi**

incaricata, nell'ambito della Direzione Generale, Area Risorse Umane, di posizione organizzativa, della definizione delle modalità di applicazione e interpretazione delle disposizioni contrattuali e legislative relative al trattamento normativo del personale dipendente.

**Nel 2018**

Componente del gruppo di lavoro finalizzato alla redazione del regolamento per le Progressioni Economiche Orizzontale del personale dell'Ente

**Da maggio 2015 a maggio 2019**

incaricata, nell'ambito della Direzione Generale, di posizione organizzativa, per il supporto al Direttore Generale nello studio ed analisi dei contenuti normativi, sotto l'aspetto dell'impatto sull'organizzazione aziendale, degli istituti contrattuali che regolano le prestazioni lavorative alle dipendenze del datore di lavoro pubblico.

**Dal 2005 al 2012**

incaricata nell'ambito della Direzione Generale, di posizione organizzativa per il supporto al Direttore Generale nella definizione delle modalità di applicazione delle disposizioni contrattuali (art 23, 5° comma regolamento di organizzazione Comune di Napoli ).

**Dal 2009 al 2011**

incaricata nell'ambito del Servizio Coordinamento delle Attività Centrali, in qualità di supporto al Direttore Generale, quale componente del "Comitato dei debiti fuori bilancio", per la verifica delle schede istruttorie relative alle proposte di deliberazione provenienti dalle strutture dell'Ente per l'ammissione alla procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

**Nel 2005**

componente, nell'unità operativa facente capo al Servizio Programmazione Risorse Umane e Relazioni Sindacali , del gruppo a supporto contrattuale e normativo per il rilascio del vademecum per il trattamento economico del personale nell'ambito dell'unità di progetto, interessata alla messa a regime del nuovo sistema di contabilità del personale e rilascio del sistema informativo del personale, costituita dal Direttore Generale.

**Dal 1996 al 2004**

componente, nel Servizio Organizzazione e Relazioni Sindacali, dell'unità operativa complessa "Studio ed applicazioni istituti contrattuali", responsabile dell'istruttoria degli atti deliberativi e delle disposizioni per l'applicazione degli istituti contrattuali per il personale dipendente dell'Ente,

per le assunzioni di dipendenti a tempo determinato, per la trasformazione di rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa e delle attività di supporto ai Servizi dell'Ente riguardanti le varie tematiche del trattamento giuridico del personale fornendo guide sulle clausole contrattuali dei CC.NN.LL.

**Nel 2004**

individuata per il Comune di Napoli, come agente di conciliazione, nell'ambito della sperimentazione formativa, di attuazione dell'iniziativa comunitaria Equal, progetto Equi.libra per la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

**Nel 2003**

componente dell'unità operativa costituita dal Direttore Generale per la verifica delle competenze stipendiali dell'anno 2002 e anni pregressi del personale dipendente del Comune di Napoli.

**Nel 2002**

componente del gruppo di lavoro istituito nel Servizio Organizzazione e Relazioni Sindacali per assicurare le operazioni connesse alla verifica e controllo degli istituti contrattuali aventi ricaduta economica.

**Nel 2001**

coordinatore delle operazioni censuarie riguardanti il XIV Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni.

**Dal 1986 al 1996**

ufficiale d'anagrafe, responsabile delle variazioni anagrafiche connesse alle registrazioni del movimento naturale della popolazione

**Docenze**

**Nel 2007**

relatrice per conto del Comune di Napoli nell'attività di formazione nel tema esperienze a confronto, rivolta al personale di ruolo dell'Area Istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Roma per il modulo "Gestione delle Assenze nell'Ente Pubblico", Ente Promotore "Lattanzio ed Associati srl.

**Nel 2005**

Referente e tutor di una stagista per il Project Work "Gestione delle politiche retributive- analisi dei principali istituti contrattuali" nell'ambito del Master in Public Management, Ente promotore STOA.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli – Piazza del Municipio, NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione pubblica - Ente Locale

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato istruttore direttivo amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di area di posizione organizzativa relativamente ad attività relative di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione degli indirizzi assegnati per la definizione degli istituti contrattuali ricompresi nelle disposizioni che regolano le prestazioni lavorative alle dipendenze del datore di lavoro pubblico e per la valutazione di proposte di modifica di procedure e di organizzazione del lavoro.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**Anno 1983**

Laurea in Giurisprudenza

**Anno 2000**

Diploma di perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali

### **Dal 1985 al 1986**

Frequenza al VII° Corso di Preparazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per il reclutamento di 114 impiegati civili alla VII q.f. del Ministero delle Finanze, a seguito di concorso per titoli ed esami.

### **Anno 1986**

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso Corte di Appello di Napoli

### **Anno 2004**

partecipazione al Corso di Formazione per agente di conciliazione, nell'ambito dell'iniziativa comunitaria Equal , progetto Equi.libra.

Partecipazione a numerosi convegni, seminari e corsi di aggiornamento sulle materie riguardanti gli Enti Locali e la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla gestione del personale.

### **Anno 2016**

Corso di formazione, in tema di anticorruzione, su "Acquisizione e gestione delle risorse umane".Ente Promotore SNA.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi Napoli "Federico II- Facoltà di Giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Principali competenze e capacità professionali in diritto amministrativo, diritto civile, diritto del lavoro ed organizzazione del lavoro

• Qualifica conseguita

Dottore in giurisprudenza

MADRELINGUA

**ITALIANO ]**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

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

Buono  
Elementare  
Buono

### **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.*

La tipologia di lavoro svolto ha consentito l'acquisizione di buone capacità relazionali, sviluppatasi in capacità di osservazione, ascolto e comunicazione, nonché di lavorare in team e di mediare i conflitti

### **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.*

Capacità di coordinamento, organizzazione e direzione delle attività assegnate

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi dei pacchetti Microsoft Office.  
Buona conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e della posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Capacità di analisi e approfondimento, capacità di conoscenza, adattamento e decisione
PATENTE O PATENTI	Patente B

La sottoscritta Gargiulo Maria , ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Data 01/08/2019

***F.to Maria Gargiulo***

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Data 01/08/2019

***F.to Maria Gargiulo***