

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|-------------|
| Nome | AIELLO ANNA |
| Indirizzo | [REDACTED] |
| Telefono | [REDACTED] |
| Fax | [REDACTED] |
| E-mail | [REDACTED] |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | [REDACTED] |

CATEGORIA ATTUALE

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI RUOLO PRESSO IL COMUNE DI NAPOLI

TUTTO QUANTO DI SEGUITO DICHIARATO E' DOCUMENTATO E CERTIFICATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10.07.1981 LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA CON VOTO 110/110 PRESSO L'ISTITUTO UNIVERSITARIO FEDERICO II
- DALL'11.07.1986 ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE
- 06.09.1976 MATURITA' CLASSICA CONSEGUITA CON VOTO 52/60
- 25.11.1996 SPECIALIZZAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI" CONSEGUITA PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITA' FEDERICO II
- BRUXELLES OTTOBRE 1999 STAGE FORMATIVO PRESSO LE ISTITUZIONI COMUNITARIE "PASS FORMAZIONE FUNZIONARI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"
- NOVEMBRE 1999/APRILE 2000 MASTER IN "COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE " E "CERIMONIALE" ORGANIZZATO DA FORUM "SCUOLA DI FORMAZIONE MANAGERIALE"
- GENNAIO FEBBRAIO MARZO 2000 PROGETTO PASS A.Ra.N. "FORMAZIONE FUNZIONARI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
- FEBBRAIO/GIUGNO 2000 CORSO DI GENERAL MANAGEMENT FORMEZ - PROGETTO CIPA
PROGETTO GOVERNIAMOCI FINANZIATO DALLA REGIONE CAMPANIA
- ANNO 2004/2005
- ELEMENTI DI INFORMATICA DI BASE
 - LA COMUNICAZIONE INFORMATICA INTERNET - LE RETI INFORMATICHE
 - LA POSTA ELETTRONICA
 - LA FIRMA DIGITALE
 - POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
 - SISTEMI DI PROTOCOLLO E GESTIONE DI FLUSSI DOCUMENTALI
- ANNO 2006
- PIANO DI FORMAZIONE PER I DIRIGENTI DEL COMUNE DI NAPOLI - FORMEZ -
- TECNICHE E STRUMENTI PER IL PROBLEM SETTING
 - BENESSERE E CLIMA ORGANIZZATIVO
 - PROJECT MANAGEMENT TECNICHE E STRUMENTI PER UNA CORRETTA ED EFFICACE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO PROGETTI - SEMINARIO OPERATIVO
 - LAVORARE PER PROGETTI NELLA P.A.:LE METODOLOGIE E LE TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT
 - TERRITORIO E SVILUPPO: IL MARKETING TERRITORIALE NELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE AUTONOMIE LOCALI
 - PEOPLE SATISFACTION: MONITORAGGIO E ASCOLTO DELLA SODDISFAZIONE DEL PERSONALE PUBBLICO ALLA LUCE DELLA DIRETTIVA SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO
- Anno 2007/2008
- MASTER IN PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE POLITICHE PER LO SVILUPPO LOCALE PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE
- Anno 2012
- CORSO DI ALTA FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO "PROGETTARE IN EUROPA"
- Anno 2014
- CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI D.Lgs.81/2008
Modalità FAD

ESPERIENZA LAVORATIVA
INCARICO ATTUALE
Dal 31.05.07 AD OGGI

DAL 28.07.06 AL 31.05.07
DAL 25.11.04 AL 31.05.07

DA LUGLIO 2005 A GENNAIO 2006

DAL 16.09.03 AL 24.11.04

DA GIUGNO 2001 AL 16.09.03

IL 15.10.02

DA MAGGIO 2000 A MAGGIO 2001

DA MAGGIO 1999 AD APRILE 2000

DA DICEMBRE 1993 AD APRILE
1999

NEL 1993

IL 25.6.91

NEL 1986

DIRETTORE DELLA II MUNICIPALITÀ – COMUNE DI NAPOLI –
E' STATA NOMINATA DAL SINDACO DIRETTORE DELLA II MUNICIPALITÀ'
DALL'1/1/2013 AL 4/12/2013 HA, ALTRESÌ, SVOLTO –A SCAVALCO- L'INCARICO DI
DIRIGENTE DEL SERVIZIO TECNICO MUNICIPALE.

E' STATA COORDINATORE DEL COMITATO DI COORDINAMENTO DELLA II MUNICIPALITÀ'
E' STATA DIRIGENTE DEL S.A.M. AVVOCATA MONTECALVARIO S.GIUSEPPE PORTO

HA DIRETTO A SCAVALCO ANCHE IL S.A.C. ARENELLA

QUALE VINCITRICE DI CONCORSO È STATA ASSEGNATA ALLA DIRIGENZA DEL SERVIZIO
POLIZIA AMMINISTRATIVA

CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - È STATA
RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLA MOBILITÀ E SICUREZZA
URBANA

CON DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI NAPOLI È STATA
NOMINATA,ALTRESÌ, RESPONSABILE DI UNA UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA CON IL
COMPITO DI MONITORARE E SVELTIRE LE PROCEDURE RELATIVE ALLE FORNITURE DI
ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO OCCORRENTI AL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE.

HA RIVESTITO L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SUB
COMMISSARIO ALLE RISORSE UMANE-ELETTORALE-SERVIZI DEMOGRAFICI-
DECENTRAMENTO-STATISTICA E INFORMATICA

È STATA RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE
E LE È STATA AFFIDATA LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO LA DIREZIONE
GENERALE DENOMINATA "STRUTTURA AMMINISTRATIVA DI SEGRETERIA E
SUPPORTO DOCUMENTALE"

È STATA RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DIPARTIMENTALE DEL GABINETTO DEL
SINDACO E RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE DEL
COMUNE DI NAPOLI

È STATA RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO GABINETTO
SVOLGENDO LE SEGUENTI ATTIVITÀ:

- PIANIFICAZIONE OPERATIVA
- CORRISPONDENZA SINDACO E CAPO DI GABINETTO
- CURA DEI PROCEDIMENTI E STESURA DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLE
NOMINE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SENO AD ENTI ED
AZIENDE VARIE
- CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E QUOTE ASSOCIATIVE DA PARTE DEL
COMUNE DI NAPOLI

E' STATA RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL SUB COMMISSARIO AL
PERSONALE

QUALE VINCITRICE DI CONCORSO, HA ASSUNTO IL PROFILO PROFESSIONALE DI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

E' STATA ASSUNTA NEL COMUNE DI NAPOLI, QUALE VINCITRICE DI CONCORSO
CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Anno 2015

ANNO 2016

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

**CORSO DI FORMAZIONE ANUTEL
LA RIFORMA DELLA CONTABILITA' IL PASSAGGIO ALLA
NUOVA CONTABILITA' FINANZIARIA**

**CORSO DI FORMAZIONE - ATTUAZIONE DELLA
NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI
MINISTRI - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMM.NE - SNA**

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

HA SVOLTO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DOCENZA PRESSO IL FORMEZ E PRESSO LA SOCIETÀ FORMA.

SU SEGNALEZIONE DEL SINDACO PRO TEMPORE ANTONIO BASSOLINO, E' STATA NOMINATA DAL MINISTRO PRO TEMPORE BASSANINI RESPONSABILE DEL PROGETTO PILOTA FINANZIATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DENOMINATO "TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI"

**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.*

**NOMINATA DALLA GIUNTA COMUNALE RESPONSABILE AMMINISTRATIVA DELLA
SEGRETERIA TECNICA COSTITUITA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "URBAN
CITTA' DI NAPOLI"**

**E' STATA INSERITA, IN QUALITÀ DI CONSULENTE AMMINISTRATIVO, DAL SINDACO PRO
TEMPORE ANTONIO BASSOLINO, NEL GRUPPO OPERATIVO COSTITUITO PER LA
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PPU "RETI DI PIAZZE TELEMATICHE PER LA CITTA' DI
NAPOLI"**

**E' STATA COORDINATRICE E RESPONSABILE DEL PROGETTO "MONITORAGGIO SULLA
SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DELLE NORMATIVE" DEL COMUNE DI NAPOLI**

**E' STATA REFERENTE ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO DI LAVORO DEL COMITATO
STRATEGICO STET**

**HA PARTECIPATO ALLA STESURA DEL PROGETTO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITÀ
DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RISULTATO VINCITORE NEL 1995 DEL PREMIO DI
QUALITÀ INDETTO DALLA CONFINDUSTRIA**

**E' DAMA DELL'UNITALSI E SVOLGE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO ANCHE IN OCCASIONE DEI
PELLEGRINAGGI A LOURDES DEI MALATI CON IL TRENO BIANCO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**HA PARTECIPATO, SU INCARICO DELL'ASSESSORE PRO TEMPORE PROF. SCIPIONE
BOBBIO, ALLA REALIZZAZIONE DEL SITO INTERNET E DELLE PAGINE WEB DEL
COMUNE DI NAPOLI.**

**E' STATA COORDINATRICE DEL GRUPPO DI LAVORO COSTITITO DAL CAPO DI
GABINETTO PRO TEMPORE PER L'INFORMATIZZAZIONE DEL GABINETTO E LA
PROGETTAZIONE DELLA RETE LOCALE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

**SIN DAL 1995, SU CONFERIMENTO DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA,
E' GIUDICE ONORARIO DI TRIBUNALE, GIÀ VICE PRETORE ONORARIO, PRESSO IL
TRIBUNALE DI NAPOLI.**

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**RISULTATA IDONEA AL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA
COPERTURA DI N. 52 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO INDETTO
DALLA REGIONE CAMPANIA ANNO 2004**

**Ha ricevuto numerosi encomi per l'attività svolta, per la professionalità e
per l'abnegazione dimostrata da: Sub Commissario pro tempore Prof.
Sergio Sciarelli – Assessore pro tempore Prof. Scipione Bobbio – Capo di
Gabinetto pro tempore Dott. Gianfranco Federico – Direttore Generale pro
tempore Dott. Vincenzo Schioppa, Presidente della Municipalità 2 dott.
Francesco Chirico.**

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, 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".

NAPOLI 18.07.2018

F.to Dott. Anna Aiello