

•	Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Disciplina
•	• Date (da – a)	APRILE 2019 – DICEMBRE 2021
•	• 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	Dirigente a tempo determinato
•	Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali
•	• Date (da – a)	FEBBRAIO 2015 – MARZO 2019
•	• 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	Dirigente a tempo determinato
•	Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore del Servizio Autonomo Personale ad interim con decreto sindacale n. 38 del 09/02/2015
•	• Date (da – a)	DICEMBRE 2013 – MARZO 2019
•	• 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	Dirigente a tempo determinato
•	Principali mansioni e responsabilità	Dirigente della Direzione Generale del Comune di Napoli – Servizio Sviluppo Organizzativo – co Decreto Sindacale n. 620 del 31/12/2013
•	• Date (da – a)	AGOSTO 2012 - DICEMBRE 2013
•	• 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	Componente dello staff tecnico di supporto al Direttore Generale individuata con ordine di servizio del Direttore Generale n. 9 del 26 settembre 2012
•	Principali mansioni e responsabilità	Funzionario amministrativo referente per le attività relative al Comitato di Direzione e allo sviluppo organizzativo
•	• Date (da – a)	GENNAIO 2012
•	• 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	Componente della struttura tecnica di supporto dell'organismo Indipendente di valutazione della performance
•	Principali mansioni e responsabilità	Dirigente referente della Direzione Generale per gli aspetti relativi al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali, individuata con disposizione del Direttore Generale n. 2 del 20 gennaio 2012
•	• Date (da – a)	LUGLIO 2011 A LUGLIO 2012
•	• 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	Dirigente a tempo determinato
•	Principali mansioni e responsabilità	Dirigente della Direzione Generale del Comune di Napoli - Servizio Coordinamento Operativo delle Municipalità e Servizio Coordinamento Attività Centrali - con decreto sindacale n. 268 del 1 luglio 2011

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

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

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

MARZO 2009 A GIUGNO 2011

Comune di Napoli – Piazza del Municipio,
NAPOLI

Amministrazione pubblica - Ente Locale

Dirigente a tempo determinato

Dirigente della Direzione Generale del Comune di Napoli - Servizio Coordinamento Attività Centrali - con decreto sindacale n. 15 del 12 febbraio 2008

LUGLIO 1991 A FEBBRAIO 2009

Comune di Napoli – Piazza del Municipio,
NAPOLI

Amministrazione pubblica - Ente Locale

Funzionario amministrativo

Responsabilità di direzione e coordinamento di unità operative complesse, di area di posizione organizzativa di alta professionalità e titolare di incarichi specifici relativamente a:

- Responsabile di unità organizzative: Polizia Amministrativa, Controlli di Gestione, Gabinetto del Sindaco, Dipartimento Normalità e Direzione Generale (1991 – 2008)
- Responsabile della organizzazione e segreteria del *Comitato di Direzione pre- Giunta (2006 - 2009)*
- Responsabile dell'Unità di Progetto interdirezionale *Progettazione del nuovo sistema di trasparenza amministrativa (2007)*
 - Responsabile della organizzazione e segreteria della *Commissione consultiva sulle posizioni organizzative (2005)*
- Titolare di posizione organizzativa di alta professionalità presso il *Dipartimento Direzione Generale (2005 – 2009)*
- Titolare di posizione organizzativa del *Servizio Dipartimentale Normalità* e successivamente del *Servizio Dipartimentale Direzione Generale* per il *"Coordinamento interno e progetti" (2001 - 2004)*
 - Componente del gruppo di lavoro del *Piano Regolatore Cimiteriale (2002 - 2003)*
 - *Responsabile del monitoraggio del PIC URBAN Napoli (1998 -2000)*
- *Responsabile designata per il Comune di Napoli ai fini della partecipazione dell'Amministrazione al progetto IRS - finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP - "L'efficacia delle politiche nelle grandi città italiane" (1997 – 1998)*

1998 - 2002

Attività consulenziale e di docenza

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica amministrazione

- Incarico consulenziale per il Formez nell'ambito del Programma FARE Campania per l'assistenza a funzionari e dirigenti della Regione Campania nell'ambito del Progetto di formazione sulla contrattualistica e la gestione dei servizi. **(2002)**
- Incarico Formez di collaborazione nell'ambito del Progetto CIPA per l'assistenza ai piccoli Comuni. **(2002)**
- Incarico di componente delle Commissioni di concorso per assunzione di personale amministrativo e tecnico (ex VI – VII - VIII qualifica funzionale) nell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio. **(2001)**
- Incarico Formez per il Progetto CIPA di istruttoria tecnica della gara di aggiudicazione nell'ambito del "Programma mirato di formazione e assistenza per dirigenti e funzionari di amministrazioni provinciali lombarde" **(2001)**
- Incarico consulenziale per il Formez nell'ambito del PASS 2 Progetto mirato n. 117 - Comune di Ragusa di "Assistenza progettuale per interventi di sostegno allo sviluppo locale anche mediante fondi strutturali" **(2001)**
- Docenze ai corsi Area Amministrazione Generale e Area Economico Finanziaria del Progetto RIPAM Ente Parco Nazionale Cilento su: **(2000)**
 1. Modalità istituzionali ed organizzative per la gestione dei servizi pubblici locali;
 2. Procedimento Amministrativo: fasi, motivazione e silenzio P.A.;
 3. Conferenze di servizi ed Accordi di Programma;
 4. Strumenti ordinamentali: nulla osta, abilitazioni, licenze
- Incarico di componente della Commissione Docenti dei corsi Area Amministrazione Generale ed Area Economico Finanziaria ex VI VII VIII del Progetto RIPAM Ente Parco Nazionale del Cilento **(2000)**

Docenze sulle "Problematiche della gestione dei servizi pubblici locali" ai corsi Formez per:
Master in Economia del Settore Pubblico VI edizione
Progetto RIPAM per Comune di Napoli funzionari al (AG VIII) e procuratori legali (PL VIII)
(1997-1998)

- Incarico Formez per la predisposizione di casi di studio sulle *Modalità di gestione dei servizi pubblici locali* **(1996)**

GENNAIO 1985 – GIUGNO 1991

Attività libero professionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Servizi in ambito giuridico e legale
 Avvocato e procuratore legale
 Esercizio della professione forense (praticante procuratore, procuratore legale e avvocato) con iscrizione all'Albo degli Avvocati presso la Corte di Appello di Napoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1984

Università degli Studi di Napoli Federico II –
 Facoltà di Giurisprudenza

Diritto pubblico, privato, penale, processuali nei vari settori e discipline, diritto pubblico e privato comparato, economia politica, filosofia del diritto, storia ed istituzioni del diritto romano e italiano, diritto internazionale e comunitario, ecc.

Diploma di Laurea in giurisprudenza
 votazione 110/110 e lode

1994

Università degli Studi di Napoli Federico II –
 Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo

Conoscenza specialistica del diritto pubblico, amministrativo, amministrativo comparato, finanza e contabilità pubblica, scienze dell'amministrazione, processuale amministrativo, politiche economiche, ecc.

Diploma di Specializzazione post laurea in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione (triennale)

1989

Università degli Studi di Napoli Federico II –
 Scuola di Specializzazione in Diritto Civile

Conoscenza specialistica del diritto di famiglia e della persona, delle successioni, commerciale e societario, dei rapporti patrimoniali e contratti, bancario e delle assicurazioni, processuale civile e civile comparato, ecc.

Diploma di Specializzazione post laurea in Diritto Civile (triennale)

1995

Università degli Studi di Napoli Federico II –
 Scuola di Perfezionamento in Amministrazione e finanza degli enti locali

Conoscenza specialistica del diritto degli enti locali, della contabilità e finanza pubblica delle autonomie locali, ecc.

Diploma di Perfezionamento post laurea in Amministrazione e Finanza degli Enti locali (semestrale)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PUBBLICAZIONI

1996

FORMEZ

Diritto pubblico (amministrativo, costituzionale, comunitario), economia e finanza pubblica (micro e macroeconomia), matematica e statistica, scienze dell'amministrazione e sociologia delle organizzazioni pubbliche
Master in Economia del settore pubblico (annuale) con accesso a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami – votazione finale ottimo

2004 - FINSIEL

- "Addestramento all'utilizzo di ASCOTWEB" - quattro giornate

2003 - FORMEZ

- "Controllo di gestione" - della durata di 50 h.

1998 – 1999 - CONSIEL

- Organizzazione e sviluppo progetti - PASS 2 per il Comune di Napoli - sei mesi

ITALIANO

INGLESE

Eccellente

Buona

Buona

DIPLOMI E CERTIFICATI:

- MODERN ENGLISH DELLA BRITISH SCHOOL
- Advanced English del Centro Linguistico Westminster
- CORSO F3 DELL'AMERICAN STUDIES CENTER

Buone conoscenze delle tecnologie informatiche e telematiche, con elevate capacità di utilizzo, in particolare, dei programmi applicativi Word, Excel, Power Point, Access., anche per la realizzazione di procedure informatiche interne multiutente di office automation (ad elevata complessità) per la gestione dei database relativi alle attività di competenza, di open office nonché di internet e degli strumenti di posta elettronica. padronanza dei principali sw in uso nell'amministrazione.

Patente di guida B

"Il notaio quale rappresentante delle parti nell'accettazione beneficiata dell'eredità" in Rivista del Notariato 1989

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 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

Napoli, 28 dicembre 2022

f.to: Carmela Olivieri