



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA IAZEOLLA
Indirizzo	P.zza Municipio - Palazzo San Giacomo
Telefono	081 7955163
E-mail	daniela.iazeolla@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/11/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 01 AGOSTO 2019 AD OGGI
Principali mansioni e responsabilità Con disposizione DGRU n. 27/2019, incaricata della Posizione Organizzativa di alta professionalità denominata “Programmazione economico finanziaria e programmazione del Personale” istituita con disposizione organizzativa DGRU n. 18/2019 presso il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane.
- Date (da - a) DAL 01 MAGGIO 2015 AL 20/05/2019
Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area del Servizio Autonomo del Personale *Programmazione economico-finanziaria e programmazione del Personale*
Incarico di Posizione Organizzativa di alta professionalità (disp. SAPE n. 49 del 30/04/2015).
- Date (da - a) DAL 01 GENNAIO 2013 AL 30/04/2015
Assegnazione di particolari responsabilità ai sensi dell'art. 17, co. 2, lett. f) in materia di programmazione del fabbisogno delle risorse umane e di programmazione economico-finanziaria del Servizio Autonomo del Personale:
 - ⤴ Rilevazione dei fabbisogni e dei costi del personale.
 - ⤴ Controllo della dotazione organica dell'Ente.
 - ⤴ Predisposizione del piano triennale e annuale del personale e del programma delle assunzioni.
 - ⤴ Costituzione del fondo delle risorse decentrate dell'area non

- dirigenti.
- ⤴ Costituzione del fondo della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza.
 - ⤴ Supporto al direttore centrale nell'attività di ausilio alla parte pubblica nelle delegazioni trattanti.
 - ⤴ Predisposizione della proposta di bilancio e supporto alla formazione del PEG e della RPP relativi al SAPE.
 - ⤴ Attività relative alla trasparenza afferenti alla gestione economica del personale.
 - ⤴ Gestione finanziaria del SAPE: riequilibrio di bilancio, assestamento e gestione residui.
 - ⤴ Fondo straordinario e assegnazione di budget alle macro-strutture.
 - ⤴ Coordinamento delle attività connesse alla misurazione e valutazione delle performance.
- Date DAL 14 NOVEMBRE 2007 FINO AL 31 DICEMBRE 2012
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa di alta professionalità (ex art. 10 CCNL Enti Locali biennio 2002 - 2005) - Disposizione Organizzativa n. 4/P/1006 del 19/01/2006
 - ⤴ Rilevazione dei fabbisogni e dei costi del personale.
 - ⤴ Controllo della dotazione organica dell'Ente.
 - ⤴ Predisposizione del piano triennale e annuale del personale e del programma delle assunzioni.
 - ⤴ Costituzione del fondo delle risorse decentrate dell'area non dirigenti
 - ⤴ Costituzione del fondo della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza.
 - ⤴ Supporto al direttore centrale nell'attività di ausilio alla parte pubblica nelle delegazioni trattanti.
 - Date (da - a) DAL 19 GENNAIO 2006 AL 13 NOVEMBRE 2007
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa di alta professionalità (ex art. 10 CCNL Enti Locali biennio 2002 - 2005) - Disposizione Organizzativa n. 4/P/1006 del 19/01/2006

Responsabile dell'Unità Organizzativa denominata "Gestione Contabile" interna all'U.P. "Messa a Regime del nuovo sistema di contabilità del personale e rilascio del sistema informativo del personale, dell'organizzazione, delle attività e dei prodotti dell'Ente" istituita con

- ods del D.G. n. 7 del 19/11/2005.
- Date (da - a) DAL 24 FEBBRAIO 2014 AL 02 APRILE 2014
 Principali mansioni e responsabilità Componente del gruppo di lavoro interdirezionale finalizzato a supportare l'Avvocatura Comunale nella formulazione dell'atto di opposizione alla deliberazione n. 12/2014 della Corte dei Conti con la quale è stato disposto il diniego al piano di riequilibrio finanziario pluriennale, nonché istituzione di apposito "Collegio Difensivo" a supporto delle attività di difesa dell'Ente.

 - Date (da - a) DAL 30 GENNAIO 2013 AL 30 GENNAIO 2014
 Principali mansioni e responsabilità Componente del comitato di controllo costituito presso Napolipark srl (decreto sindacale n. 44 del 30/01/2013)

 - Date (da - a) DAL 10 MAGGIO 2013 AL 09 GIUGNO 2013
 Principali mansioni e responsabilità Componente del gruppo di lavoro interdirezionale relativo all'incidenza della spese di personale sul totale delle spese correnti (disposizione D.G. n. 13 del 10/05/2013)

 - Date (da - a) DAL 21 DICEMBRE 2012 AL 21 GENNAIO 2013
 Principali mansioni e responsabilità Componente del gruppo di lavoro finalizzato alla predisposizione del piano pluriennale di riequilibrio finanziario del Comune di Napoli (ods del direttore centrale servizi finanziari n. 19 del 21/12/2012.

 - Date (da - a) DAL 20 MAGGIO 2004 AL 15 DICEMBRE 2004
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'U.P. "Progettazione Implementazione e gestione del sistema di contabilità del personale" costituita con ods del D.G. n. 5 del 20/05/2004

 - Date (da - a) DAL 16 DICEMBRE 2004 AL 31 DICEMBRE 2005
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro A.O.R.N. San Sebastiano di Caserta
 - Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera - Sanità
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Amministrativo - Responsabile del Personale
Responsabile di unità operativa complessa Risorse Umane

 - Date (da - a) DAL 19 APRILE 1999 AL 12 APRILE 2004
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Quarto - Napoli
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato

 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario contabile cat. D3
Titolare di Posizione Organizzativa Ex art. 109, co. 2, D.Lgs. 267/2000 - Capo Settore Personale, organizzazione e metodo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista
- Data 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito con votazione di 110/110 con lode

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Date 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Acquisizione e progressione del personale"
- Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANUTEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "L'armonizzazione contabile"
- Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMMETODO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Formazione generale dei lavoratori per la sicurezza sui luoghi di lavoro"
- Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "L'attuazione della disciplina anticorruzione nel Comune di Napoli: atti specifici e misure di prevenzione"
- Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2013

- 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
 - 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
 - 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
- Università Federico II - INPS
- Corso “Innovazioni nella gestione del personale pubblico e dei trattamenti di sicurezza sociali”
- Aggiornamento professionale
- 2012
- SSPAL
- Corso “Personale e spending review”
- Aggiornamento professionale
- 2012
- SSPAL
- Corso “Novità in materia di personale:contrattazione ed assunzioni”
- Aggiornamento professionale
- 2012
- FORMEL
- Corso “La valutazione del personale”
- Aggiornamento professionale
- 2012
- FORMEL
- Corso “la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione”
- Aggiornamento professionale
- 2011
- STOA'
- Corso “Il lavoro nella Pubblica Amministrazione dopo la L. 15/09 ed i relativi decreti attuativi”
- Aggiornamento professionale
- 2011
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
- Corso “La riforma della Pubblica Amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse”
- Aggiornamento professionale

- Date 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROMO P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “La spesa del personale 2011/2013 dopo il D.L. 78/10 convertito in L. 122/10”
 - Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Applicazione del D.Lgs 150/09 negli EE.LL. - Ciclo della performance e trasparenza”
 - Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione STOA'
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Gli Appalti Pubblici”
 - Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Le novità della Legge Finanziaria 2007”
 - Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Percorso Formativo Comunicazione ed Integrazione”
 - Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RIPAM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “La riforma della legge n. 241 del 1990”
 - Qualifica conseguita Aggiornamento professionale
- Date 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI
- Principali materie / abilità professionali Corso “Le assunzioni e la rideterminazione della dotazione organica”

- 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
 - 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
 - Date

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono
Discreta
Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza approfondita della suite Microsoft Office

- Word o altro programma di word processing
- Access o altro programma di gestione database
- Excel o altro foglio di calcolo elettronico
- Power Point o altro programma di presentazione

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Napoli, 02 dicembre 2019

F.to

Daniela lazeolla

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

Napoli, 02 dicembre 2019

F.to

Daniela lazeolla

La sottoscritta Daniela lazeolla, nata a Napoli il 16/11/1966 e ivi residente, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi e per gli effetti dell' art. 76 del DPR 445/2000,

D I C H I A R A

che le informazioni sopra riportate nelle 8 pagine del proprio Curriculum vitae sono veritiere

Napoli, 15 aprile 2015

*F.to
Daniela lazeolla*