

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAGLIONE ANTONELLA
Indirizzo	SEDE LAVORO: PIAZZETTA DEL CASALE 6/7 NAPOLI SECONDIGLIANO
Telefono	081/795 22 03
Fax	
E-mail	antonella.maglione@comune.napoli.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10/07/62

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dipendente del Comune di Napoli
Dal 1° settembre 2007 a tutt'oggi incardinata nella Direzione della Municipalità 7.
Dal 25 ottobre 1994 al 31 agosto 2007 al S.A.C. San Pietro a Patierno, quale responsabile della segreteria del Presidente e del consiglio circoscrizionale fino al 30 maggio 1999 e dal 1° giugno 1999 al 31 agosto 2007 responsabile dell'U.O.C. "Affari generali, gestione del personale, servizi demografici, atti vari, U.R.P.", con funzioni di vicario del dirigente in caso di sua assenza o impedimento.
Assunta al Comune di Napoli con la qualifica di Capo Sezione Amministrativo in data 29 luglio 1991, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.
Dal 29 luglio 1991 al 24 ottobre 1994 al Servizio Provveditorato ed Economato quale responsabile della gestione del personale.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Napoli Palazzo San Giacomo, Piazza Municipio, 80133 Napoli.
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Funzionario EQ
- Principali mansioni e responsabilità
Affari generali, Coordinamento Uffici demo-anagrafici, gestione del personale della direzione, supporto al Direttore nella funzione di datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
Titolare di posizione organizzativa di 2° livello dal 06/06/2001 al 31/12/2012, conferita con disposizione dirigenziale n. 10 del 06/06/2001 e confermata con disposizione n. 1 del 27/01/2005.
Titolare di posizione organizzativa di tipo "c" dal 01/05/2015 al 20/05/2019, conferita con determinazione organizzativa n.13 del 06/05/2015, confermata con determinazione organizzativa n. 16 del 26/07/2019 e prorogata con disposizione organizzativa n. 15 del 21.03.2024.
Titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione di fascia A conferito con disposizione organizzativa n. 34 del 3 giugno 2024.
Tutor, dal 31 luglio 2020 al 31 maggio 2021, dei borsisti Ripam assegnati alla Municipalità 7 del "Corso-concorso unico territoriale per gli enti della Regione Campania".
OLP degli operatori del servizio civile volontario assegnati alla Municipalità 7 per il progetto "Giovani in fermento", dal 25 giugno 2021 a tutt'oggi.
Tutor dei tirocinanti "Garanzia Giovani in Campania" assegnati alla Municipalità 7 dal 10

febbraio 2023 al 31 luglio 2023.

Da maggio 1989 ad aprile 1990 ha prestato servizio presso il Comune di Arzano (NA) con la qualifica di "Capogruppo" per la realizzazione del progetto " Beni Culturali"
Dal 17 aprile 1986 al 17 aprile 1988 pratica notarile presso Studio Italo Pasolini.

ISTRUZIONE

- Data 12 marzo 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli "Federico II".
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di Laurea in Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita
Diploma di Laurea in Giurisprudenza
- Data 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Scientifico "Filippo Brunelleschi" in Afragola (NA)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
Maturità scientifica conseguita con votazione 54/60

FORMAZIONE

- Data 25,26,27 e 28 febbraio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Comune di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione Anciform su "Nuovo Ordinamento Professionale degli Enti Locali e relativo CCNL"
 - Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione
- Data 5 novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Area Formazione della Sede Regionale Campania
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione su "I.S.E.E."
 - Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione
- Data 11 e 16 dicembre 2002, 13,20,27 e 31 gennaio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Comune di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Progetto "C.R.E.S.C.Impresa"
 - Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione
- Data 28,29 giugno e 5,6 luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centro di Formazione e Studi Formez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso "Informatica di Primo Livello"
 - Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione
- Data Luglio 2005 gg. 4
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ASMEFORM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
intervento formativo "Governiamoci", elaborato dal Comune di Napoli e da sul tema "Informatica e telematica: internet e posta elettronica"
 - Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>20,21,27,28 febbraio 2006</p> <p>Centro di Formazione e Studi Formez</p> <p>Corso di formazione per il personale amministrativo</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>20 novembre 2007</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Informazione sul ruolo del Datore di Lavoro, del Dirigente e del Preposto nella Pubblica Amministrazione</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2008 1 giornata</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Corso di formazione " Nuovo sistema di rilevazione delle presenze KRONOSS"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>26 novembre 2008 -11 febbraio 2009 per gg. 15</p> <p>STOÀ</p> <p>Corso di formazione " La gestione delle risorse umane ed i sistemi di programmazione e controllo"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>4 e 5 novembre 2009</p> <p>STOÀ</p> <p>Corso " Sviluppo della società dell'informazione: e-government "</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>14 e 15 dicembre 2009</p> <p>STOÀ</p> <p>Corso di formazione "Modelli e Strumenti per il Project Management"</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2009 1 giornata</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Corso di formazione " Rilevazione mensile assenze personale dipendente-procedura informatica RILASS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>20 settembre-1 ottobre 2010 per gg. 5</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>STOÀ</p> <p>Corso di formazione “ Gli Appalti Pubblici”</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2010 1 giornata</p> <p><i>Comune di Napoli</i></p> <p>Piano di diffusione del Protocollo Informatico nel Comune e nelle 10 Municipalità</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>22 novembre 2010</p> <p>STOÀ</p> <p>Corso “Informazione ai lavoratori sulla sicurezza. Formazione:il rischio specifico per gli utilizzatori del V.D.T.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2012 1 giornata</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Corso “Rilevazione mensile assenze personale dipendente-procedura informatica SISDOC”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>13 aprile 2012</p> <p>FORMEL</p> <p>Corso “ La digitalizzazione della pubblica amministrazione”</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2013 1 giornata</p> <p>Engineering. Ingegneria Informatica</p> <p>Corso “ Sistema Informativo per la gestione delle risorse umane del Comune di Napoli -AREAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2014</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Procedura di gestione dei controlli interni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>2014</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Gestione Anagrafe e Stato Civile-Nuova Procedura Halley</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data 	

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>18 giugno 2014</p> <p>Centro di Formazione e Studi Formez</p> <p>Seminario "L'attuazione della disciplina anticorruzione nel Comune di Napoli: aspetti specifici e misure di prevenzione"</p> <p>Attestato di partecipazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>7 e 8 luglio 2016</p> <p>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</p> <p>Piano di Formazione per l'anticorruzione e la trasparenza – Corso specialistico per il personale operante nell'area di rischio personale denominato "Acquisizione e gestione delle risorse umane"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>22 novembre 2018</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Le tre vigenti tipologie di accesso : accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>2021</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Areas- Modulo formazione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>2021</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Areas – Modulo Datore di Lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	<p>3/12/2021</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>PTPCT 2021/2023 Il servizio di rettifica dei dati anagrafici nella base dati ANPR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>15/12/2021</p> <p>Comune di Napoli</p>

<ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA CONSEGUITA 	PTPCT 2021/2023 L'applicazione del regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	28/03/2022 ASMEL I concorsi nei Comuni
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	Attestato di partecipazione 2023 Il Codice dei Contratti Pubblici ex D. Lgs. 36/2023 Dipartimento della Funzione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	Attestato di partecipazione 2023 Applicazione del nuovo CCNL: inquadramenti e progressioni verticali ASMEL
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	Attestato 2023 Costituzione fondo contrattazione decentrata 2023 ASMEL
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	Attestato Diversità e inclusione per la pubblica amministrazione Formez PA
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	Attestato 2024 Produrre, valutare e gestire documenti informatici SYllabus
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • QUALIFICA CONSEGUITA 	Attestato 2024 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali Syllabus
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	

<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Attestato
MADRELINGUA	
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Italiano
	Inglese
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	discreta
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.	discreta
	discreta
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, ec	Le esperienze maturate espletando sempre funzioni di supporto e collaborazione con dirigenti e direttori hanno consentito l'acquisizione di notevole propensione al lavoro di gruppo e all'ottima gestione dei rapporti interpersonali, anche in situazioni di stress. L'elevatissimo livello di capacità di lavorare in squadra è testimoniato da numerose attestazioni di encomio e di lodevole servizio prestato, sia da parte dei dirigenti dei Servizi che dei Presidenti di Circoscrizione prima e di Municipalità poi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Coordinamento dell'attività prestata da personale di diversi profili ed ottima capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane, nonché di risoluzione dei conflitti tra gli stessi. Ottima capacità di gestire i rapporti con l'utenza, acquisita grazie all'esperienza maturata attraverso il costante e difficile rapporto con il pubblico.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
Musica, scrittura, disegno ecc.	Buon livello di conoscenza delle tecnologie informatiche e dei principali software in uso nell'amministrazione, con ottima capacità di utilizzo degli stessi, dell'applicativo Internet e della posta elettronica.
PATENTE O PATENTI	
	Patente di guida di tipo B conseguita in data 21 febbraio 1981.

La sottoscritta Maglione Antonella ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, dichiara di aver svolto le attività lavorative e di essere in possesso dei titoli di studio indicati nel presente *curriculum* formativo e professionale redatto in formato europeo.

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" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Napoli 20 giugno 2024

F.to Antonella Maglione