

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Berardino Covino**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **817950732**  
Fax **817950702**  
E-mail **berardino.covino@comune.napoli.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 07/09/56

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/04/19
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Napoli- Municipalità 10 -via B.Cariteo 51 Napoli**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**
- Tipo di impiego dirigente di staff
- Principali mansioni e responsabilità Gestione scuole comunali, servizi sociali territoriali, refezione.
  
- Date (da – a) 09/10/13 -31/03/19
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Napoli- Muniipalità 10 -via B.Cariteo 51 Napoli**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**
- Tipo di impiego dirigente del servizio attività amministrative della Municipalità X
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile scuole comunali, servizi sociali territoriali, refezione, cultura, sport.
  
- Date (da – a) 13/10/2011 – 08/10/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli/ VI Municipalità/ Servizio attività sciali ed educative, successivamente attività amministrative- via D.Atripaldi 64
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico locale**

- Tipo di impiego **dirigente amministrativo**
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei centri servizi sociali e delle scuole comunali, impianti sportivi ed attività culturali dei quartieri Barra, San Giovanni a Teduccio e Ponticelli nonché dei rapporti con le scuole statali del territorio**
- 
- Date (da – a) 26/07/2011 – 30/08/2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – servizio parchi e giardini -Salita Pontecorvo n°72
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **dirigente amministrativo**
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestione parche ed aree verdi
- 
- Date (da – a) **01/09/07 – 11/07/11**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli/ IX Municipalità/ Servizio attività sociali ed educative p.zza Giovanni XXII N°2
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **dirigente amministrativo (dal 07/11/2008 immesso in ruolo)**
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei centri servizi sociali e delle scuole comunali dei quartieri di Pianura e Soccavo, nonché dei rapporti con le scuole statali del territorio
- 
- Date (da – a) **31/12/03 - 31/10/2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli/ Progetto L.S.U.
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **dirigente amministrativo**
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestione personale L.S.U.-responsabile rapporti con cooperative commissariate ex lege 452/87 e cooperative finanziate confondi a carico del bilancio comunale – responsabile progetto SFUMA
- 
- Date (da – a) **30/06/99 - 30/12/2003**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli/ servizio Economato – via S.Liborio n°4
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **Funzionario amm.vo(dal 01/01/2001 titolare di posizione organizzativa)**
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile acquisti fondi economici**
- 
- Date (da – a) **14/06/95 - 29/06/1999**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli/ Servizio cooperative e formazione professionale piazza Doca degli Abruzzi 34
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **Funzionario amm.vo**
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile rapporti cooperative commissariate ex lege 452/87 e formazione professionale

- Date (da – a) **3/02/1992 - 13/06/1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli /circostrizione Avvocata-Montecalvario-S.Giuseppe Porto - Via Monteoliveto
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico locale
- Tipo di impiego  
**caposezione**
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile servizi demografici sez. S.Giuseppe/Porto

- Date (da – a) **03/09/1991 - 02/02/92**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli/circostrizione Chiaia- S. Ferdinando – Posillipo  
Piazza s.Caterina
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico locale
- Tipo di impiego  
**caposezione(funzionario)**
- Principali mansioni e responsabilità  
- responsabile servizi demografici sezione Chiaia S.Ferdinando

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **30/10/1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Napoli Federico II° /scuola di specializzazione in diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie giuridiche
- Qualifica conseguita  
Diploma di specializzazione in diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione, con tesi in legislazione urbanistica "I piani di zona per l'edilizia economica e popolare"Relatore ch.mo prof. A.Contieri
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
-----

- Date (da – a) **12.03.1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Napoli Federico II° - Corso di laurea in Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie giuridiche-
- Qualifica conseguita  
**Diploma di laurea in giurisprudenza conseguita il 12.03.1986 con il voto di 94/110 , con la tesi in diritto romano: "exceptio non numeratae pecuniae "- Relatore ch.mo Prof. L.Bove.**

- Date (da – a) **31/07/1976/**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo classico "Antonio Genovesi"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Lettere classiche, letteratura italiana, filosofia, storia matematica
- Qualifica conseguita  
Diploma di maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

MEDIO

MEDIO

MEDIO

## 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.*

medie

## 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.*

medie

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

HA UNA DISCRETA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI MS-DOS, WINDOWS, DEI SOFTWARE APPLICATIVI, EXCEL, WORD, NONCHÉ DEI PROGRAMMI DI NAVIGAZIONE E DI RICERCA IN RETE INTERNET E INTRANET, INTRANET.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Diploma di pianoforte del quinto anno presso conservatorio di Napoli "S.Pietro a Maiella", conseguito nel giugno 1975

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida autoveicoli cat.B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

Consapevole che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs.33/2103, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs n°196 30/06/2003 (Codice in materia dei dati personali)

f.to Berardino Covino