

CURRICULUM VITAE DI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fedele Maria Rosaria
Data di nascita	14/02/1958
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Comune di Napoli
Incarico attuale	Dirigente del Servizio Diritto allo Studio
Numero telefonico dell'ufficio	081 7959537
Fax dell'ufficio	081 7959442
E-mail istituzionale	mrosaria.fedele@comune.napoli.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 31.7. 2009 a tutt'oggi Comune di Napoli - Direzione Centrale Politiche Sociali Educative - Dirigente del Servizio Diritto allo Studio</p> <p>Dal 7.11. 2008 Comune di Napoli - Dirigente amministrativo a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico per esami</p> <p>Dall'1.9.2007 al 12.2.2009 Comune di Napoli - Direzione Centrale Politiche Sociali ed Educative - Responsabile del Servizio Programmazione Educativa</p> <p>Dal 2.2.2007 al 18.4.2007 Comune di Napoli - Direzione Centrale Politiche Sociali ed Educative - Responsabile del Servizio Rapporti con le Scuole Statali</p> <p>Dal 31.12.2003 al 6.11.2008 Comune di Napoli - Direzione Centrale Politiche Sociali ed Educative - Dirigente a tempo determinato - Responsabile del Servizio Diritto allo Studio</p> <p>Da marzo 2003 al 30.12.2003 Comune di Napoli - Direzione Centrale Politiche Sociali ed Educative - Funzionario Amministrativo in Posizione Organizzativa</p>

	<p>Attività di collaborazione diretta con il Direttore Centrale - referente della Direzione relativamente agli adempimenti connessi alla programmazione e gestione del bilancio - referente del controllo di gestione e PEG.</p> <p>Dall'11.7.1998 al 3.9.2003 Comune di Napoli - Dipartimento Educazione - Servizio Dipartimentale Educazione (già Servizio Diritto allo Studio) - Funzionario Amministrativo titolare dal 2.8.01 della Posizione Organizzativa denominata "Bilancio - PEG - Servizi a domanda individuale - Controlli"</p> <p>Dal 24.6.1991 al 10.7.1998 Comune di Napoli - VII Servizio Decentramento - Capo Sezione Amministrativo, a seguito di concorso pubblico per esami e titoli, responsabile della I Unità Operativa Organica del II Settore del Servizio Decentramento "Esercizio delle attribuzioni ex art.35 ed assistenza ai Consigli Circostrizionali" - Referente per il controllo di gestione (dal 27.3.97)</p> <p>Dal 27.10.1986 al 23.6.1991 Comune di Napoli - Direzione Decentramento Amministrativo - Ufficiale Amministrativo a seguito di concorso pubblico per esami</p> <p>Dal 18.9.2007 a tutt'oggi Componente della Commissione preposta all'attività di vigilanza di cui all'art.20 del Regolamento Regionale 6/06 concernente i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, persone diversamente abili, donne e minori</p> <p>Dal 18.1.2005 al 20.10.2006 Componente, in qualità di capo progetto utente Educativi, del Gruppo di Lavoro del sottoprogetto "Sociali ed Educativi" per l'integrazione del sistema informativo Servizi alla Persona del Comune di Genova e il riuso presso il Comune di Napoli nell'ambito del progetto e-government PMM</p> <p>13.12.2004 Componente Commissione Selezionatrice preposta alla verifica dell'idoneità alle mansioni di n. 21 soci di cooperative commissariate ex lege 452/87 "disabili" (art.1, L.68/99) per l'assunzione dei medesimi in qualità di bidello o ausiliario - categ. A</p> <p>29.3.2004 Componente Commissione Selezionatrice preposta alla verifica dell'idoneità alle mansioni dei soggetti avviati dal Collocamento Obbligatorio di Napoli per l'assunzione dei medesimi in qualità di bidello, operatore addetto attività varie o ausiliario (n.30 unità) - categ.A</p> <p>Dal 20.4.1998 al 24.4.1998, dal 27.4.1998 al 30.4.1998,</p>
--	---

	<p>dal 4.5.1998 all'8.5.1998 Funzione di tutor per uno dei 9 gruppi di partecipanti a stages organizzati dal Formez - nell'ambito del progetto RIPAM - presso il Comune di Napoli</p>
Capacità linguistiche	Buona conoscenza della lingua Inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Linux e dei relativi programmi di videoscrittura, foglio di calcolo e database. Utilizzo corrente di posta elettronica e internet
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritenga di dover pubblicare)	<p>24-25.9.2009 Assessorato alla Sanità Regione Campania in collaborazione con il Ministero della Salute e delle Politiche Sociali e con l'Istituto Superiore di Sanità - Convegno "Guadagnare Salute: i progressi delle Aziende Sanitarie per la salute in Italia"</p> <p>12.3.2007 Forum P.A. - Convegno "L'innovazione necessaria - Efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa per la legalità e lo sviluppo"</p> <p>7.7.2006 FORMEZ Centro di Formazione e Studi - Workshop "CCNLL dell'Area Dirigenza - Comparto Regioni - Autonomie Locali: come cambia il sistema delle responsabilità dirigenziali"</p> <p>3.2.2006 FORMEZ Centro di Formazione e Studi - Workshop "Conciliare il diritto alla riservatezza dei dati personali con il principio della trasparenza dell'azione amministrativa ed il diritto di accesso agli atti"</p> <p>10.11.2005 FORMEZ Centro di Formazione e Studi - Workshop "Leadership, teambuilding e gestione dei collaboratori"</p> <p>7,12 e 14.7.2005 Intervento formativo "Governiamoci" per lo sviluppo e la diffusione di competenze legate alla società dell'informazione</p> <p>26 novembre, 1, 2, 10, 11, 15 e 16 dicembre 2003 FORMEZ Centro di Formazione e Studi - Corso per Referenti PEG e Controllo di Gestione</p> <p>29.9.2000 Igeam srl - Servizi e studi per lo sviluppo sostenibile - Corso di formazione/informazione sull'Igiene e la sicurezza sul luogo di lavoro</p> <p>13- 14, 26- 27- 28 aprile, 10-11-12, 25-26 maggio 1989 Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica Progetto/Sistema F.E.P.A. Funzionalità ed Efficienza della Pubblica Amministrazione</p>