

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NATILLI EGERIA**
Indirizzo **VIA LUIGI MERCANTINI N.23 – 80125 NAPOLI**
Telefono **817953710**
Fax **81795360**
E-mail **egeria.natilli@comune.napoli.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/12/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dirigente Amministrativo** a tempo indeterminato del Comune di Napoli.
Nomina conseguita a seguito di superamento, quale vincitrice, di concorso pubblico per esami e per titoli, a decorrere dal 22/12/2003.
Attualmente dirigente del Servizio Sportello Unico Attività Produttive della Direzione Centrale, Sviluppo economico, Ricerca e mercato del lavoro, dal 15 aprile 2014.
 - **Dirigente Amministrativo** a tempo indeterminato del Comune di Napoli del Servizio Protocollo, Archivio e Notifiche dal 22/12/2003, poi Dirigente Amministrativo del Servizio Tempi e Orari della Città dell'VIII Direzione Centrale; Successivamente dirigente del Servizio Attività Culturali della X Municipalità fino all'11/09/2011, di seguito dirigente del Servizio Attività Sociali ed Educative della X Municipalità dal 12/9/2011 al 31/07/2012.
Dirigente del Servizio Affari Generali e Controlli Interni della Direzione Centrale Servizi Finanziari, dal 1° agosto 2012
Nomine conseguite, al pari di quella attualmente espletata, a seguito di superamento, quale vincitrice, di concorso pubblico per esami e per titoli, a decorrere dal 22/12/2003.
 - **Funzionario Amministrativo** a tempo indeterminato del Comune di Napoli, dal 09/05/1994, in virtù di nomina conseguita a seguito di superamento, quale vincitrice, di concorso pubblico per esami e per titoli.
 - **Ufficiale Amministrativo** del Comune di Napoli, dal 02/01/1986 in virtù di nomina conseguita a seguito di superamento, quale vincitrice, di concorso pubblico per esami e per titoli.
 - Praticante Procuratore Legale per 1 anno e praticante notaio per 2 anni;
poi **Procuratore Legale** con abilitazione conseguita il 17/04/1987.
- dal 1974 al 1980 (circa) giornalista articolista e vignettista per varie radio private e per il giornale "Campani nel Mondo".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Corsi di formazione "Campus Cantieri" ed altri agli atti del fascicolo personale, tenuti dal Comune di Napoli;*
- Titolo di **Procuratore Legale** con abilitazione alla professione forense conseguita il 17/04/1987;
 - *Praticantato di procuratore legale per 1 anno presso studio Avvocato in Napoli nel 1984, con prosieguo di*

attività fino al 1985;

- *Praticantato di notaio presso studio notarile del Notaio Michele De Vivo, per due anni nel 1984 e 1985;*
- *Laurea Magistrale, del vecchio ordinamento, in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli col voto di 100/110 il 7/11/1983;*

• *Collaborazioni dal 1974 al 1980 (circa) quale giornalista articolista e vignettista per varie radio private e per il giornale "Campani nel Mondo";*

- *Diploma di Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico Statale Giulio Cesare di Roma;*
- *in possesso di Patente di guida per autoveicoli tipo B.*

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- principali competenze e capacità professionali in diritto amministrativo, diritto civile, diritto del lavoro, diritto penale riguardo il pubblico impiego ed organizzazione del lavoro;
- possiede abilità nella grafica e nel disegno;
- possiede competenze nell'utilizzo del PC e dei programmi Office, Excel, Access, Internet Explorer, Linux;
- capacità di organizzazione del lavoro e gestione del personale, analisi e raggiungimento di obiettivi, con capacità di stima dei mezzi necessari;

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

livello:buono

livello:buono

livello:buono

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

FRANCESE

livello:buono

livello:elementare

livello:elementare

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

SPAGNOLO

livello:buono

livello:elementare

livello:elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- possiede abilità nella grafica e nel disegno;
- possiede competenze nell'utilizzo del PC e dei programmi Office, Excel, Access, Internet Explorer, Linux; programmi di grafica, compresi quelli per creazioni di depliant e brochure.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

- possiede abilità nella grafica e nel disegno;
Dipingo ad acquerello, tempera, acrilico, gouache, ritrattistica a matita, carboncino, pittura su vetro e ceramica.
- possiede abilità nel suonare la tastiera.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

- Ottime capacità nel campo della cucina, del cucito, del ricamo. Sa nuotare, sciare (fondo e discesa) e discretamente pattinare, anche sul ghiaccio.

PATENTE O PATENTI

- in possesso di Patente di guida per autoveicoli tipo B.

"Consapevole che il presente C. V. Sarà pubblicato nel sito del Comune di Napoli in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs.33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2013 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

13/03/2015

FIRMATO:

Avv. Dott. Egeria Natilli

