

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BALDISSARA CARLA**
Indirizzo
Telefono **081/7957852**
Fax **081/7957814**
E-mail **carla.baldissara@comune.napoli.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **04/11/1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 1 MAGGIO 2015 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comune di Napoli
- Tipo di azienda o settore Servizio Autonomo personale - Area Gestione Giuridica del Personale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo Amministrativo Cat. D5
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa di tipo C denominata " Risoluzione del rapporto di lavoro. Gestione degli archivi documentali del personale dipendente " attribuita con Disposizione Organizzativa n° 52 del 30.04.2015.
Responsabile della gestione delle procedure di collocamento in quiescenza a qualsiasi titolo, di tutto il personale comunale. Risoluzione del rapporto di lavoro per inabilità ai sensi della legge 335/95 art. 2 comma 12.
Dispensa dal servizio per motivi di salute
Corresponsione indennità sostitutiva del preavviso . Risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro con diritto d'opzione. Predisposizione del T.F.S. /T.F.R relativo ai cessati dal servizio a qualsiasi titolo.
Certificazioni di servizio storico . Gestione degli archivi dei fascicoli personali dei dipendenti
- Date **DAL 1 DICEMBRE 2013 AL 30 APRILE 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comune di Napoli
- Tipo di azienda o settore Servizio Autonomo personale - Area Gestione Giuridica del Personale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo Amministrativo Cat. D5
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della gestione delle procedure di collocamento in quiescenza a qualsiasi titolo, di tutto il personale comunale. Risoluzione del rapporto di lavoro per inabilità ai sensi della legge 335/95 art. 2 comma 12.
Dispensa dal servizio per motivi di salute
Corresponsione indennità sostitutiva del preavviso . Risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro con diritto d'opzione. Predisposizione del T.F.S. /T.F.R relativo ai cessati dal servizio a qualsiasi titolo.
Certificazioni di servizio storico . Gestione degli archivi dei fascicoli personali dei dipendenti

- Date **DAL 1 MARZO 2005 AL 31.DICEMBRE 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Comune di Napoli**
- Tipo di azienda o settore Servizio Autonomo personale - Area Gestione Giuridica del Personale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo Amministrativo Cat. D5
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di Posizione organizzativa di 2° livello, attribuita con Disposizione del Direttore Centrale Funzione Pubblica n.31 del 01/03/05, in qualità di responsabile della "Gestione Amministrativa dell'Area Pensioni, Archiviazioni e Certificazioni"
- Responsabile della gestione delle procedure di collocamento in quiescenza a qualsiasi titolo, di tutto il personale comunale. Risoluzione del rapporto di lavoro per inabilità ai sensi della legge 335/95 art. 2 comma 12.
- Dispensa dal servizio per motivi di salute
- Corresponsione indennità sostitutiva del preavviso . Risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro con diritto d'opzione. Predisposizione del T.F.S. /T.F.R. relativo ai cessati dal servizio a qualsiasi titolo.
- Certificazioni di servizio storico . Gestione degli archivi dei fascicoli personali dei dipendenti

- Date **DAL 1 LUGLIO 2002 AL 28 FEBBRAIO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli-
- Tipo di azienda o settore Direzione del Personale -
- Tipo di impiego Servizio Archiviazione del rapporto
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore direttivo Amministrativo- Cat. D 5
- Responsabile collocamenti in quiescenza. Vicario del dirigente .

- Date **DAL 28 DICEMBRE 2000 AL 30 GIUGNO 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli-
- Tipo di azienda o settore Direzione del Personale -
- Tipo di impiego Servizio Archiviazione del rapporto
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo-
- Responsabile dell'istruttoria relativa ai collocamenti in quiescenza. Vicario del dirigente

- Date **DAL 4 NOVEMBRE 1986 AL 27 DICEMBRE 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli –
- Tipo di azienda o settore Direzione Centrale Personale-Servizio Gestione Giuridica
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo- Cat. C
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'istruttoria relativa ai collocamenti in quiescenza

Titolo di studio **Diploma di Maturità Classica conseguito presso l'Istituto G. Sannazzaro.**
 Altri titoli di studio e professionali
 Esperienze lavorative

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date ANNO 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione STOA'
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Riforma Brunetta
-
- Date ANNO 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Redazione Atti Amministrativi
-
- Date ANNO 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione T- SISTEM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Alfabetizzazione Informatica
-
- Date Anno 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCIFORM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Nuovo Ord. Professionale CC.EE.LL.
-
- Date ANNO 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INPDAP
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno materia pensionistica
-
- Date ANNO 1990
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE TORRE DEL GRECO
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ord. Pensioni EE.LL

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano.
Altre lingue	Inglese con capacità di lettura buona capacità di scrittura buona;capacità di espressione orale buono.
Capacità e competenze relazionali	Esperienza consolidata nella gestione delle risorse umane. Ottima comunicativa .Capacità di pianificazione e organizzazione della attività proprie e dei propri collaboratori .Capacità di gestire situazioni diverse ed impreviste. . Capacità di lavorare sia autonomamente che in team.
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza dei software ed applicativi maggiormente diffusi,
Altre capacità e competenze	
Patenti	

Il sottoscritto presta il proprio consenso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 al trattamento dei propri dati personali, ivi espressamente compresi i dati sensibili.

Napoli, 8 luglio 2015

f.to Carla Baldissara

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000: lo sottoscritta Baldissara Carla nata a Napoli il 04.11.1954 , consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del DPR 445/2000, attesto che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità.

Napoli, 8 luglio 2015

f.to Carla Baldissara

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Napoli del presente curriculum e di quant'altro previsto dall'art. 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Napoli, 8 luglio 2015

f.to Carla Baldissara