

CURRICULUM VITAE DI DI SANTO ANTONIETTA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI SANTO ANTONIETTA
Data di nascita	29 AGOSTO 1955
Qualifica	DIRIGENTE DI RUOLO
Amministrazione	COMUNE DI NAPOLI
Incarico attuale	DIRIGENTE DEL SERVIZIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELLA MUNICIPALITA' 9
Numero telefonico dell'ufficio	0817952351
Fax dell'ufficio	0817952379
E-mail istituzionale	antonietta.disanto@comune.napoli.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita il 1°marzo 1979
Altri titoli di studio e professionali	<ol style="list-style-type: none">Biennio di pratica notarile ai sensi dell'art. 8 del R.D. 10/9/1914, n. 1926.Giornalista pubblicista iscritta l'albo dei giornalisti della regione Campania.Corso di aggiornamento per segretari capo e funzionari degli Enti Locali" organizzato dall'I.S.C.E.A. dal 16 febbraio al 14 marzo 1987.Seminari di studi organizzati dall'I.S.C.E.A: "Espropriazioni per pubblica utilità", Venezia gennaio 1987; "Applicazione della legge 8/10/1987 n. 687 in materia di Appalti di opere pubbliche " Napoli 1987; "L'iva e gli enti pubblici territoriali. Applicazione IVA segretari comunali" svoltosi a Napoli dal 5 al 7 febbraio 1987; "Le norme interne all'organizzazione amministrativa dell'Ente Locale" svoltosi a Napoli dal 7 al 9 maggio 87."Corso di Analisi e Progettazione Organizzativa per i Comuni", della durata di 25 giorni, svoltosi a Milano nel periodo 8 febbraio 23 settembre 1988, presso la scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi".Corso "L'approccio della Pubblica Amministrazione alla Neoimprenditorialità: sensibilizzazione e supporto", realizzato dal Cevitec, nel periodo gennaio-giugno 1997, nell'ambito degli interventi del quadro Comunitario di Sostegno- Obiettivo 1, gestiti dall'Imprenditorialità Giovanile, con Stage presso istituzioni ed enti pubblici di Parigi (Francia) nel periodo 22/28 marzo 1997.Master in "Comunicazione e Relazioni Pubbliche",

promosso e realizzato dalla Scuola di Formazione Manageriale "Forum" in collaborazione con il Consiglio Nazionale delle Ricerche e l'ANCI Campania; svoltosi a Napoli dal 10 novembre 1998 al 23 marzo 99, con tesi ed esame finale con valutazione "ottimo".

8. **Seminario di formazione su " Il Cerimoniale nelle istituzioni, negli enti locali e nelle Aziende"** promosso da Forum -Scuola di Formazione Manageriale, tenutosi a San Leucio – Caserta, il 14 e 15 dicembre 1998.
9. **Corso di formazione sui temi di programmazione e controllo inserito nel Progetto di Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione, Azione 2.2.2**, realizzato dal SDA BOCCONI - Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Luigi Bocconi", svoltosi a Napoli dal 29 giugno 2000 al 27 settembre 2000.
10. **Corso "La qualità dei servizi e della comunicazione negli enti locali"**, di 110 ore, tenuto da FORMA- Formazione e Ricerca manageriale di Caserta, nel periodo febbraio- aprile 2001.
11. **Partecipazione ai lavori della Tavola rotonda sul tema "Le nuove professioni della comunicazione pubblica"** svoltasi il 3 luglio 2002, presso l'Università Suor Orsola Benincasa, Napoli.
12. **Corso di formazione per responsabile delle attività di comunicazione pubblica** presso l'Università Suor Orsola Benincasa, previsto dalla legge 150/2000 e dal D.p.r. 422/01, dal 21 maggio 2003 al 30 giugno 2003, con superamento dell'esame finale.
13. **Master in "Comunicazione Pubblica e Istituzionale" del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Formez - anno 2003- 2004**, con superamento esame finale.
14. **Corso di formazione "Uffici Stampa per le Pubbliche Amministrazioni"**, organizzato dal Dipartimento della funzione pubblica, dal Formez, dall'Ordine dei giornalisti e dalla Federazione nazionale della Stampa, nel periodo settembre- dicembre 2004.
15. **"Corso di formazione per il Comitato di pari opportunità"**, organizzato dal Formez svoltosi a Napoli il 14 luglio 2004.
16. **Partecipazione ai Workshop** organizzati dal Formez:
 - "Leadership, teambuilding e gestione dei collaboratori"**, svoltosi a Pozzuoli il 24 novembre 2005;
 - "Gestire riunioni efficaci "**, svoltosi a Pozzuoli il 6 dicembre 2005;
 - "Lavorare per progetti nella pubblica amministrazione: metodologie e tecniche di Project management viste da un napoletano"**, svoltosi a Pozzuoli il 20 gennaio 2006;
 - "People satisfacion: monitoraggio e ascolto della soddisfazione del personale pubblico alla luce della direttiva sul benessere organizzativo"**, svoltosi a Napoli il 6 marzo 2006;
 - "Tecniche e strumenti per il problem setting: come scegliere le vere priorità e finalizzare le risorse"**, svoltosi a Napoli il 16 marzo 2006;
 - "Accesso agli atti amministrativi alla luce delle modifiche alla legge 241/90"**, svoltosi a Napoli nei giorni 8 e 15 maggio

	<p>2006.</p> <p>Inoltre cura il proprio autoaggiornamento professionale attraverso la continua consultazione delle più importanti pubblicazioni e riviste di settore.</p>
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dopo la laurea in giurisprudenza, conseguita il 1° marzo 1979, dal 5 aprile 1979 al 5 aprile 1981 ha effettuato la pratica notarile, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento dell'Ordinamento del Notariato (R.D. 10/9/1914, n. 1926); 2. Nel marzo 1980 ha iniziato la pratica forense, che ha interrotto nel luglio 1981, per sopravvenuta incompatibilità; a seguito dall'assunzione nei ruoli del Comune di Napoli; 3. Il 27 luglio 1981 è stata assunta con la qualifica di Capo sezione di ruolo, in qualità di vincitrice di concorso pubblico per esami, a 58 posti di Capo sezione amministrativo, bandito dal Comune di Napoli con O.S. del 29/12/1978; 4. Con decreto Sindacale n. 1106 del 24 giugno 1983 è stata nominata rappresentante del Capo dell'amministrazione in seno alla "Commissione di Archivio Segreto nonché nelle operazioni del Lotto"; 5. Il 1° luglio 1988 è stata nominata Capodivisione amministrativo (I^ qualifica dirigenziale) di ruolo, quale vincitrice del concorso pubblico per esami e per titoli, per il conferimento di 46 posti di Capodivisione amministrativo, bandito dal Comune di Napoli con O. S. n 252 del 16/09/1986, ed è stata assegnata al Servizio Aziende Municipalizzate; 6. Dal settembre 1989 all'ottobre 1994 ha diretto i Settori "Statistiche demografiche" e "Statistiche sociali", assumendo ad "interim" anche la dirigenza del Settore "Programmazione economica" (fino al 3. 8. 90), e del Settore "Statistiche economiche" (fino all' 8. 1.1992); 7. Nel 1990, in considerazione del proficuo e qualificato lavoro svolto dagli uffici da lei diretti, la città di Napoli è stata inserita nel novero delle otto città "campione" per il calcolo degli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati; 8. Nel 1990, con due équipes di lavoro, da lei dirette, ha realizzato il Quaderno di studi e documentazione "Fuorigrotta: Quartiere dei Mondiali" (sugli aspetti economici e sociali di quel Quartiere sede Mondiale di calcio "Italia 90") e " L'Annuario statistico del Comune di Napoli - edizione 1991"; 9. Nel settembre 1991, in occasione del 13 Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, in collaborazione con i due Ispettori provinciale e regionale del Censimento, ha curato, in qualità di docente, i corsi di formazione per gli aspiranti rilevatori e coordinatori del Censimento, procedendo, a conclusione degli stessi, all'accertamento della loro idoneità all'incarico; 10. Nel settembre 1994 è passata a dirigere il Servizio Risorsa Intelligenza nel Gabinetto del Sindaco, dove ha curato la formalizzazione della partecipazione del Comune al "I° Progetto Urban", presso i competenti Organi governativi e Comunitari, per la concessione alla città di Napoli del contributo di 20 miliardi delle vecchie lire, per interventi di

riqualificazione in alcuni quartieri cittadini.

11. Per tale attività ha partecipato, in rappresentanza del Comune di Napoli (Lettera di incarico del 23 febbraio 1995 prot. Gab. N. 1618), alle riunioni svoltesi presso la regione Campania, il 24 febbraio 1995, e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 28. 2. 1995, a Roma;
12. Negli anni 1995 - 96 ha svolto attività di supporto all'Assessore ai "Tempi della città", nella elaborazione del primo "Piano dei Tempi "della città di Napoli, collaborando con il Dipartimento di Statistica e matematica della Facoltà di Sociologia dell'Università Federico II°, ricevendo un encomio scritto (nota Assessore Tempi della città Prot. 6106 del 28 .8.1996);
13. Nel 1995 ha fatto parte del "Gruppo di lavoro integrato" incaricato dal Prefetto di Napoli (disposizione prot. n. 009619/gab del 2 11. 1995), di un' indagine "tecnico-conoscitiva" sulle reali esigenze della popolazione in tema di" Tempi della città", in applicazione della leggi 142/90 e 742/94, art.22, e della circolare 7/95 del Ministro della Funzione Pubblica, in materia di orario di lavoro, di servizio e di apertura degli sportelli al pubblico negli uffici periferici dello Stato;
14. Dal 1995 a tutto luglio 2006, nei quali ha diretto i Servizi " Valutazione Programma"e "Comunicazione Istituzionale" del Gabinetto del Sindaco, e il Servizio "Comunicazione Interna", ha curato l'attività di comunicazione istituzionale del Comune. In particolare:
 - Nel novembre 1995 ha progettato e realizzato il Televideo del Comune di Napoli, in onda sulla Terza Rete RAI, che ha diretto fino al 12 novembre 2003;
 - Negli anni 1995 e 1996 ha diretto il Telefono Verde del Comune;
15. Sempre nel 1995, ha curato, l' istituzione dell' "Ufficio Promozione Imprenditorialità Giovanile", in collaborazione con l' I. G. S.p.A., per la diffusione e la promozione della cultura di impresa tra i giovani. Nell'ambito di tale attività con il funzionario preposto all'ufficio ha realizzato la pubblicazione "Più" distribuita ai cittadini, per illustrare l'attività svolta e le principali leggi in materia
16. A seguito di delibera di G.C. n 3035 del 31 luglio 1996, ha provveduto alla costituzione della banca degli Uffici di Relazione con il Pubblico di nuova istituzione (Ufficio Centrale e Uffici presso le Circoscrizioni), con i dati relativi ai servizi erogati dall'Amministrazione comunale, alla documentazione necessaria e alle procedure da seguire per il rilascio di certificazioni, orari e ubicazione degli uffici;
17. Nel 1996 ha realizzato la "Guida Pratica per il Cittadino", pubblicata sulle Pagine Gialle Seat 1996/97;
18. Nel 1997 ha tenuto incontri informativi nelle Scuole Secondarie Superiori con gli alunni degli ultimi anni, per promuovere la cultura di impresa tra i giovani e diffondere la conoscenza delle opportunità offerte dalle leggi sull' imprenditoria giovanile;
19. Nel 1998 ha partecipato per il Comune di Napoli all'elaborazione e alla realizzazione del progetto "Il Comune sotto Casa" con la Lis Lottomatica s.p.a., premiato al Forum PA 2001, che utilizzava la rete delle ricevitorie per l'erogazione di una serie di servizi ai cittadini.

	<p>Nell'ambito di "Il Comune sotto Casa" ha curato fino all'anno 2003, la realizzazione del Bollettino informativo quotidiano, stampato e affisso nelle ricevitorie dai gestori, contenente avvisi e informazioni dell'Amministrazione relative al traffico, ai trasporti, all' ambiente e agli eventi culturali;</p> <p>20. Nel 1998 ha curato la partecipazione del Comune di Napoli, con uno stand istituzionale, al Forum della PA di Roma e al COMPA di Bologna;</p> <p>21. Dal 1999, annualmente, fino al 2003 ha realizzato l'"Agenda per il cittadino", pubblicazione originale da lei ideata, distribuita ai cittadini attraverso gli UU.RR.PP., con l'annuario degli organi, le notizie sui servizi e le attività del Comune, la rubrica telefonica degli uffici e informazioni su argomenti di particolare rilievo (es. autocertificazione, euro, C.E., ecc.), scadenze da ricordare;</p> <p>22. Nel periodo aprile/luglio 1999 ha svolto attività di docente presso il Comune di Pomigliano d'Arco nei corsi-concorsi interni a posti di istruttore direttivo, trattando i temi della semplificazione della documentazione amministrativa;</p> <p>23. Nel 2000 ha progettato e curato la realizzazione della pubblicazione "Lavoro in Comune", distribuita ai dipendenti, contenente notizie e suggerimenti e approfondimenti normativi utili per i lavoratori e le lavoratrici;</p> <p>24. Ancora nel 2000 ha progettato e curato la realizzazione della pubblicazione "Scrivere per farsi capire", volta a diffondere tra i dipendenti del Comune i temi della semplificazione del linguaggio;</p> <p>25. Dal settembre 2000 al settembre del 2002 è stata responsabile della realizzazione della rassegna stampa del comune di Napoli;</p> <p>26. Dal 2000 al 2002, accanto alle periodiche "letter " su temi vari (autocertificazione,8 maggio, ecc) ai Servizi, ha realizzato il Bollettino telematico quotidiano di informazione interna, inviato in posta elettronica a tutti i Servizi comunali, articolato in diverse sezioni (Novità normative e giurisprudenziali, Rassegna delle autonomie locali, Circolari e Direttive interne, Dai Servizi, Attualità, Agenda);</p> <p>27. Da gennaio 2001 a luglio 2006 ha ideato e realizzato il mensile di comunicazione interna del comune "Notizie...in comune", registrato al Tribunale di Napoli il 26/ 6/ 2002 al n.5306, di cui è stata anche direttore responsabile;</p> <p>28. Nel 2001 è stata componente (nominata con Ordinanza Sindacale n.304 del 2. 11. 2001) della Commissione di concorso per istruttore culturale, riservato al personale interno del Comune;</p> <p>29. Con Ordinanza Sindacale n. 368 del 4.05.2002 è stata nominata componente del Comitato per le Pari Opportunità di cui agli artt. 7 del D.P.R.13.05.87 e 28 del D.P.R. 03.08.90 n. 333;</p> <p>30. Nel 2002 ha ideato l'opuscolo "URPer te", realizzato mensilmente a ottobre, novembre e dicembre 2002, per far conoscere ai cittadini le iniziative ed opportunità offerte dell'Amministrazione nel mese. Per tale opuscolo ha ricevuto " " Menzione" al" Premio Chiaro! 2003" del Dipartimento della Funzione Pubblica;</p> <p>31. Nel 2003 ha progettato i contenuti del sito intranet del Comune "IntranetinComune", realizzato e curato dal Servizio</p>
--	--

	<p>Comunicazione Interna, sotto la sua direzione fino al luglio 2006, utilizzando la rete di fonia dati interna;</p> <p>32. Nel 27 luglio 2006 è passata al il Servizio “Difensore civico” che ha diretto fino a tutto il settembre 2012, data in cui il servizio ha cessato di esistere per avvenuta soppressione dell’ istituto del Difensore civico Comunale. Quale dirigente del servizio oltre a curare le attività giuridico-amministrative di supporto all’azione dell’ Ombudsman, ha curato anche gli aspetti comunicativi legati alla diffusione e alla promozione della difesa civica a livello territoriale. Per l’attività svolta ha ricevuto l’ encomio dal Difensore civico pro tempore (nota prot. 1630 del 2 ottobre 2007). In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nel dicembre 2007 ha curato la progettazione e la realizzazione dei contenuti informativi delle pagine web del Difensore civico, sul sito istituzionale del comune di Napoli; b) Nel 2008 ha ideato il” Logo” del Difensore civico; c) Nel 2008 ha curato la progettazione editoriale della newsletter “Notizie dal difensore” (di cui ha diretto la redazione) aperta ai contributi informativi provenienti anche dagli altri Ombudsman di ambito regionale e/o extraregionale, per creare una forma di comunicazione interistituzionale degli Uffici difesa civica, volta a favore lo scambio di esperienze; d) Nel febbraio 2009 ha curato l’organizzazione del Convegno di Studi “Difesa civica e garanti di settore strumenti per il cittadino “svoltosi a Napoli il 25 febbraio 2009, nell’ Antisala dei Baroni – Maschio Angioino. e) Nel primo semestre 2012 ha curato con il Difensore civico una serie di incontri con gli studenti di istituti di istruzione superiore di Napoli sul tema “Difesa civica e legalità” cui hanno partecipato. il Sindaco ad altre Illustri esponenti della società civile. <p>33. Nell’agosto 2012, a seguito della riorganizzazione della macrostruttura comunale ha assunto, ad interim, la dirigenza del servizio Affari generali e controlli interni della Direzione patrimonio, che ha mantenuto fino al maggio 2013.</p> <p>34. Dalla fine del mese di maggio 2013 dirige il servizio Attività amministrative della Municipalità 5.</p> <p>35. Da maggio 2015 dirige il servizio Attività amministrative della Municipalità 9.</p>
Capacità linguistiche	Buona conoscenza scritta e parlata della lingua francese
Capacità nell’uso delle tecnologie	Conoscenza Pacchetto Office e Navigazione in rete
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritenga di dover pubblicare)	<p>Nel settembre 1991, in occasione del 13 Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, in collaborazione con l’Ispettore provinciale e con l’Ispettore regionale del Censimento ha curato, in qualità di docente, i corsi di formazione per gli aspiranti rilevatori e coordinatori del Censimento, procedendo a conclusione degli stessi, all’accertamento della loro idoneità all’incarico;</p> <p>Nel 1997 ha svolto incontri informativi nelle Scuole Secondarie Superiori con gli alunni degli ultimi anni, per promuovere la cultura di impresa tra i giovani e diffondere la conoscenza delle opportunità</p>

offerte dalle leggi sull' imprenditoria giovanile;
Il 28 maggio 1998 è stata relatore sul tema “ Il comune ancora più vicino al cittadino” nel seminario “ Progetti di innovazione nella Pubblica Amministrazione .La qualità dei servizi al cittadino “svoltosi nella Sala convegni Comune di Napoli - Palazzo San Giacomo.
Nel periodo aprile/luglio 1999 ha svolto attività di docente presso il Comune di Pomigliano d'Arco nei corsi-concorsi interni a posti di istruttore direttivo, trattando i temi della semplificazione della documentazione amministrativa;
Nel 2001 è stata, componente (nominata con Ordinanza Sindacale. n. 304 del 2 .11.2001) della Commissione di concorso per istruttore culturale, riservato al personale interno del Comune;

PUBBLICAZIONI

1. *"Fuorigrotta: Quartiere dei Mondiali" Quaderno di studi e documentazione sugli aspetti economici e sociali del Quartiere sede dello stadio dei mondiali di calcio 1990*
2. *"Annuario statistico del Comune di Napoli – ed. 91*
3. *"Piu" Esperienze dell'Ufficio promozione imprenditorialità e principali leggi per la promozione dell'imprenditorialità giovanile.*
4. *" Guida Pratica per il Cittadino" sulle Pagine Gialle Seat Napoli 1996/97;*
5. *"Guida ai servizi" del Comune di Napoli ed. 1997*
6. *"Guida ai servizi" del Comune di Napoli ed. 1978*
7. *"1999 Agenda per il cittadino"*
8. *"2000 "Agenda per cittadino"*
9. *"Lavoro in Comune"*
10. *"Scrivere per farsi capire".*
11. *"2001 Agenda del cittadino "*
12. *"Notizie ...in Comune" mensile di comunicazione interna del comune di Napoli annate 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006*
13. *"2002 Agenda del cittadino"*
14. *"URPer te" ottobre, novembre e dicembre 2002*
15. *" La comunicazione pubblica nel processo di riforma della P.A." in "LA COMUNICAZIONE PUBBLICA – LINEE OPERATIVE" Quaderni Formez- Dipartimento Funzione Pubblica per l'efficienza delle amministrazioni 2004*

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 33/2013,n.196 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"

16 luglio 2015

F.to Antonietta Di Santo