

NFORMAZIONI PERSONALI

Nome CALABRIA ANTONETTA
Indirizzo =====
Telefono 081/7958314
Fax =====
E-mail antonetta.calabria@comune.napoli.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita -----

ESPERIENZA LAVORATIVA-

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DAL 19.8.1991- VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO
COMUNE DI NAPOLI
=====

Funzionario Amministrativo dal 3 giugno 2024 titolare di incarico di Elevata Qualificazione di tipo B avente ad oggetto “*la gestione delle procedure di assegnazione del patrimonio immobiliare ad uso abitativo- bandi- bilancio*”.

Funzionario amministrativo dal 7 agosto 2019 al 2 giugno 2024 con l’incarico di posizione organizzativa del Servizio Politiche per la casa di tipo B relativa alla gestione delle procedure di assegnazione del patrimonio immobiliare ad uso abitativo- bandi- bilancio .

Dal 2022 è il preposto alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Dal 2 dicembre 2019 al 30 giugno 2023 ha avuto l’incarico di DEC del PON Metro - Progetto NA3.1.1.a “Attivazione Agenzia Sociale per la casa”- di cui al contratto di affidamento di assistenza tecnica, amministrative e specialistica a supporto dell'ASC.

Funzionario amministrativo con l’incarico di posizione organizzativa di tipo A alta professionalità avente ad oggetto la “*Gestione delle procedure di assegnazione del patrimonio immobiliare e attività conseguenti all’acquisizione di nuovi cespiti*”.

E' il referente del Servizio Politiche per la Casa in materia di trasparenza - controlli interni- anticorruzione ed aggiornamento dell'area tematica “politiche per la casa” ed ha altresì, l'incarico di coordinare le attività afferenti il protocollo- la pec – le email , di decretare la posta, di predisporre gli atti di carattere generale (bilancio -residui - inventario beni mobili e parco informatico, DUP, PEG , relazioni all'Amministrazione e all'Avvocatura sui ricorsi TAR - CdS- Civile) nonché di gestire le risorse umane del Servizio.

Ha avuto il trasferimento nel II semestre 2013 presso il Servizio Demanio,Patrimonio e Politiche per la Casa per collaborare con il dirigente pro-tempore sulle principali problematiche di carattere generale e sulla conseguente stesura dei relativi provvedimenti. In particolare,si è occupato della definizione ed attuazione delle procedure nelle materie del Servizio, del coordinamento attività amministrative di carattere generale, del sistema dei controlli interni e dell’attuazione della disciplina sull' anticorruzione (referente).

Funzionario del Servizio Commercio su Aree Pubbliche ha avuto l’incarico di posizione organizzativa avente ad oggetto gli “*Interventi di programmazione ed organizzazione di nuovi mercati rionali pubblici ed aree mercatali – predisposizione di ordinanza di individuazione delle aree per l’itineranza*”(dal 2004 al 2012)

Ha diretto l’U.O denominata“*autorizzazioni e concessioni decennali*” nelle aree mercatali ed è stata la responsabile delle relative procedure on line.

Ha avuto l'incarico (gennaio 2009) di dirigere l'U.O. denominata *“autorizzazioni e concessioni occasionali e/o annuali riferite agli operatori itineranti”* e di svolgere un'attività di supporto tecnico-giuridico al dirigente in ordine a tutti i settori dell'attività amministrativa del servizio.

Ha diretto a scavalco, dal mese di marzo 2010 ad ottobre 2011 l'U.O. denominata *“autorizzazioni e concessioni decennali” nelle aree mercatali e l'U.O. “autorizzazioni e concessioni occasionali e/o annuali riferite agli operatori itineranti”*.

Ha avuto l'incarico temporaneo delle funzioni di direzione del Servizio Pari Opportunità ed Azioni Positive per gg.60 (dal 1 ottobre 2007 al 1 dicembre 2007) ai sensi dell'art.42 comma 2 lett.b) del regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi del Comune di Napoli.

E' stata responsabile del Servizio Pari Opportunità ed Azioni Positive del Comune di Napoli dal mese di gennaio 2005, privo di dirigente, a seguito del trasferimento del dirigente di ruolo presso la Regione Campania fino al mese di ottobre 2006.

E' stata componente del *“Gruppo di Lavoro Interdipartimentale”* costituito dal dipartimento Tributi del Comune di Napoli per la redazione del regolamento comunale relativo alla trasformazione della TOSAP in COSAP entrato in vigore il 1 gennaio 2004.

Ha partecipato alla redazione del *“Piano delle attività commerciali del Comune di Napoli”* approvato con deliberazione di C.C. n. 46/2001 e di G.R. n. 3955/2001

Ha avuto l'incarico di posizione organizzativa – di II livello - avente ad oggetto *“l'attività del servizio sulle pubbliche affissioni e sulla pubblicità e l'accertamento e la riscossione delle relative entrate” (disposizione dirigenziale n.7 del 16.5.2001).*

Il 20.6.2001 ha avuto l'incarico di dirigere la sezione *“licenze di polizia”* e, quando in esecuzione della disposizione del direttore generale n. 87 del 24.6.2003, attuativa della delibera n. 426/2003 relativa al riordino degli uffici e dei servizi del Comune di Napoli, le competenze sono uscite dal Servizio Polizia Amministrativa per costituire un servizio autonomo denominato *“Sicurezza dei Cittadini”* la sottoscritta, nelle more della nomina del dirigente del costituendo servizio e, quindi, del perfezionamento del trasferimento di dette competenze (per un anno) ha avuto la responsabilità delle competenze del Servizio Sicurezza dei Cittadini.

E' stata componente del *“comitato di valutazione”* quale delegata del dirigente del Servizio Commercio al Dettaglio, per l'erogazione degli aiuti alle imprese artigiane e commerciali operanti nell'ambito dei Quartieri Spagnoli e del rione sanità nell'ambito del Programma URBAN. Città di Napoli. Bando del 1999 (decreto sindacale n.1700 del 10.8.1999)

Ha partecipato alla *“Commissione di Lavoro”* per la redazione del *“Piano di Razionalizzazione della Rete dei Carburanti”* del Comune di Napoli.

Ha partecipato alla *“Commissione di Lavoro”* per la redazione del *“Piano Generale degli Impianti Pubblicitari”* del Comune di Napoli approvato con delibera di C. C. il 29.10.1999.

Ha avuto il *Vicariato del Servizio Polizia Amministrativa con sottoscrizione di tutti i relativi atti dal 2.12.1999 (O.S.n.42)*

Ha avuto l'incarico di sostituzione del dirigente del Servizio Polizia Amministrativa nel periodo delle ferie estive nell'anno 1997 (o.s.n.19 del 5.8.1997).

Ha collaborato all'attuazione della deliberazione consiliare n.23 del 29.11.1996 concernente *“le norme per l'adeguamento alla normalità in tema di mostre, vetrine, tende, insegne pubblicitarie degli esercizi pubblici e dei locali commerciali ed artigianali”* e, nell'ottica di facilitare il rapporto tra cittadini e P.A., alla redazione del relativo *“vademecum”*.

Ha partecipato quale componente del *“gruppo operativo”* per la redazione del regolamento del Comune di Napoli relativo all'effettuazione della pubblicità e l'applicazione dell'imposta, nonché le modalità per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni ed il pagamento dei relativi diritti, formulato ai sensi e per gli effetti del D. l.vo 507/93” approvato con delibera C.C. n.358 del 1.3.1994.

Dal mese di maggio 1992 ha avuto l'incarico di funzionario del servizio delle pubbliche

affissioni con particolare riferimento ai controlli amministrativi- tecnico- contabili

relativi alla gestione del servizio di accertamento e riscossione dei tributi comunale in materia pubblicitaria ed affissionale e alla gestione delle affissioni pubbliche del Comune di Napoli, all’epoca affidato alla Società IGAP. Ha partecipato quindi, nel 1997 alla gestione della gara di assegnazione del suddetto pubblico servizio al nuovo concessionario ATI-AIP e al passaggio delle relative competenze nonché al controllo sul regolare svolgimento del pubblico servizio.

Vincitrice di concorso pubblico , per esami e titoli, per la copertura di n.115 posti di capo sezione amministrativo e assunta presso la Direzione Polizia Amministrativa dal 19.8.1991 come funzionario responsabile della sezione “*carburanti*”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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
ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Diploma di specializzazione in “Diritto Amministrativo e Scienza dell’ Amministrazione” conseguito il 29.10.1994 -

Abilitazione all’insegnamento di “discipline giuridiche ed economiche concorso di cui al decreto ministeriale del 23.1.1990-

Laurea in giurisprudenza conseguita nell’anno 1986 con 99/110

Università degli Studi degli Studi di Napoli Federico II –

Università degli Studi di Salerno

Diritto amministrativo

Dottore in Giurisprudenza

ITALIANO

FRANCESE

Buona
Buona
Buona

Inglese

elementare
elementare
elementare

Buone capacità e competenze relazionali acquisite in 33 anni di attività lavorativa effettuata di concerto con altri uffici e servizi del Comune (redazione dei vari regolamenti.. ..) ed Enti Esterni nonché in uffici aperti al pubblico

Buone capacità organizzative acquisite con la direzione, il coordinamento e la organizzazione dei dipendenti delle diversi uffici,/sezioni/servizi di cui si è avuta la responsabilità nonché quale direttore esecutore del PON Metro -Progetto NA3.1.1.a “Attivazione Agenzia Sociale per la casa”

Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni pubbliche e della normativa collegata-

Buona conoscenza di Windows o altro sistema operativo, Word , Excel o altro foglio di calcolo elettronico, Internet , Posta elettronica – Uso abituale del computer

=====

PATENTE O PATENTI

TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha partecipato in data 21 marzo 2022 al corso di formazione per preposto alla sicurezza - DL 81/08 art. 37 .

Ha partecipato alla giornata sulla trasparenza 2017 *“la comunicazione social al servizio della PA trasparente”* tenutosi il 26 ottobre 2017

Ha partecipato al seminario *“Misure anticorruzione nelle aree di rischio cittadini e impresa”* tenutosi il 6 e 7 dicembre 2016

Ha partecipato in tema di Anticorruzione e Trasparenza al seminario *“Corso Etica e Comportamento”* il 27 ottobre 2016 Sala Gemito -

Ha partecipato in tema di Anticorruzione e Trasparenza ad un seminario divulgativo sulla trasparenza dopo la legge 190 /2012 e la riforma madia 124/2015 tenutosi il 13 ottobre 2016 Sala Gemito

Ha partecipato il 16 dicembre 2015 al seminario di formazione sulla prevenzione della corruzione, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Scuola Nazionale dell'Amministrazione, avente ad oggetto *“provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per i destinatari”*

Ha partecipato il 13,14,15 e 16 aprile 2015 al seminario *“Valorizzazione e gestione dei beni culturali: sfide vecchie e nuove per le amministrazioni locali”* organizzato dal Ministero dell'Interno, Anci, Accademia per l'Autonomie

Ha partecipato il 16 e 17 marzo 2015 al seminario *“Sciolti per mafie”* organizzato dal Ministero dell'Interno, Anci, Accademia per l'Autonomia

Ha partecipato il 23 e 24 marzo 2015 al seminario *“Open Municipal Councils- Trasparenza, partecipazione e collaborazione: modelli , strumenti e tecnologie per le amministrazioni aperte per favorire azioni efficaci e garantire il controllo pubblico dei cittadini”* organizzato dal Ministero dell'Interno, Anci, Accademia per l'Autonomia

Ha partecipato il 13-15-20 gennaio 2015 al corso sulla valorizzazione e utilizzo sociale dei beni confiscati organizzato dall'associazione Libera in attuazione del progetto *“azioni a supporto ai Comuni impegnati nella gestione dei beni confiscati”* affidate dall'Ufficio per la formazione del personale delle PP.AA: del Dipartimento della Funzione Pubblica

Ha partecipato in data 18.6.2014 al seminario *“L'attuazione della disciplina anticorruzione nel Comune di Napoli. Aspetti specifici e misure di prevenzione”* tenutosi nell'ambito degli interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione Centrale e locale

Ha frequentato in data 4.4.2012 il corso sul *“procedimento amministrativo”* organizzato del Formel (attestato)

Ha avuto l'incarico, giusta nota n.787999 del 29.11.2011 della II Direzione Centrale - Funzione Pubblica, di Delegato dell' Ufficio Censimento in occasione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni.

Ha partecipato alla redazione della newsletter *“Città e Consumi”* (a cura dell'assessorato allo Sviluppo del Comune di Napoli) cui ha fornito contributi di natura tecnico -giuridico in ordine al commercio che si effettua nei mercati cittadini: *“Bioversità , istruzione per l'uso”* (articolo pubblicato nel mese di aprile 2010) - *“Il commercio a dimensione europea”* (pubblicato nel mese di giugno 2010) -*“Riparte la stagione dei bandi pubblici nel settore*

dei mercati cittadini:l'esperienza del mercato comunale di via Nerva a Soccavo” (pubblicato nel mese di novembre 2010) -*“il mercatino di via Tevere a Soccavo, significativo riferimento per un possibile centro commerciale naturale”* (dicembre 2010).

Ha pubblicato sulla rivista *“Diritto & diritti”* - sezione diritto penale:

in data 03.02.2011 l'articolo avente ad oggetto *“Reati ostativi ai fini del commercio ambulante e di quello esercitato nei mercati- la scarsa attenzione del legislatore (nota a margine delle recenti innovazioni introdotte dalla normativa di recepimento dalla direttiva Bolkestein).*

Ha pubblicato sulla rivista *“Diritto & diritti”* - sezione diritto amministrativo:

- in data 22.7.2010 l'articolo avente ad oggetto *“l'irrompere delle società di capitali nei mercatini rionali- incognite giuridiche ed economiche di un sistema mutato dopo il D. Lgs 59/2010”.*

- in data 15.7.2010 l'articolo avente ad oggetto *“La metamorfosi del commercio su aree pubbliche – come hanno inciso la direttiva sui servizi ed il mercatino del bio.”*

- in data 24.6.2010– l'articolo avente ad oggetto: *“Lo sportello unico per le attività produttive alla luce della recente direttiva Bolkestein – il difficile ruolo della giurisprudenza . Che cosa cambierà.”*

Ha partecipato al convegno avente ad oggetto il *“ commercio ed attività economiche – la nuova disciplina dei procedimenti autorizzatori e dello sportello unico dopo il decreto legislativo 59/2010”* organizzato dalla Maggioli Editore e tenutosi a Bologna in data 28.5.2010 (attestato) .

Ha partecipato al IV Convegno Nazionale sul Commercio del 15 e 16 dicembre 2005 avente ad oggetto *“federalismo commerciale: evoluzione ed innovazione” – “orari di vendita, distribuzione di carburanti, fiere e mercati”* (attestato).

Ha partecipato al seminario del 12 ottobre 2005 tenutosi nell'ambito del progetto *“ Supporto ai Comuni, alle Province e alle Comunità Montane per l'elaborazione degli statuti e dei regolamenti” del dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANCI sul tema “ I servizi alla persona ed i servizi pubblici locali”*

Ha partecipato nel secondo semestre 2005 al Progetto *“Governiamoci”* finanziato dalla Regione Campania. L'attuazione del progetto si è concretizzata nella realizzazione di interventi formativi destinati a favorire la conoscenza e la diffusione degli strumenti di E- government tra i dipendenti del Comune di Napoli ed i cittadini attraverso l'utilizzo di innovazioni tecnologiche come il protocollo informatico, il flusso documentale e servizi on line rivolti ai cittadini e alle imprese.

Ha partecipato al seminario del 14 e 15 dicembre 2004 avente ad oggetto *“la potestà normativa degli Enti Locali nel quadro della riforma costituzionale del 2001 e della Legge La Loggia ”* tenutosi nell'ambito del progetto *“Supporto ai Comuni, alla Province e alle Comunità Montane per l'elaborazione degli statuti e dei regolamenti” del dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANCI.*

Ha partecipato al corso di informatica di 1 livello organizzato dal Foromez per i dipendenti comunali (giugno 2004).

Ha partecipato al Progetto Pass 3 del Comune di Napoli *“Formazione funzionari della Pubblica Amministrazione – iniziative per la promozione dello sviluppo locale: intervento di assistenza progettuale”* - attestazione del 5.2.2001.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta, inoltre, dichiara che le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono state rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

Napoli 17/06/2024

F.to
Antonetta Calabria