

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAVIANO DOMENICO RAFFAELE**

Telefono **0817951300**

Fax **0817951304**

E-mail **domenicoraffaele.saviano@comune.napoli.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01 MARZO 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date: 20/10/86
 - Dal 14/4/1988
 - Dal 1995
 - Dall' 8/1/1996
 - Dall'1/7/2002
- Vincitore del concorso per titoli ed esami bandito dall'Amministrazione Comunale, in servizio dal presso la Direzione Cultura con la qualifica di Istruttore Amministrativo;
 - distaccato, per effetto del Decreto Sindacale n. 136 /88, presso la Procura della Repubblica di Napoli – Ufficio Carichi Pendenti e Sentenze passate in giudicato;
 - in servizio presso la Biblioteca Comunale “G. Andreoli”;
 - in forza presso Il Servizio Amministrativo Circostrizionale di Poggioreale – Zona Industriale, dove gli è stata affidata la responsabilità prima dell'Ufficio di Segreteria Politica e, poi, dell'Ufficio Affari Generali;
 - giusta procedura selettiva interna, è stato inquadrato nel Profilo Professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Napoli

• Principali mansioni e responsabilità
6/10/2011

6/10/2011

02/9/2011

- A seguito di Disposizione Dirigenziale redatta ai sensi dell'art. 107 – comma 3 – lettera h) del D.Lgs. 267/2000, gli sono state conferite le deleghe per la sottoscrizione delle istanze o dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, per la legalizzazione delle fotografie e per il rilascio delle certificazioni attestanti l'iscrizione nelle liste elettorali e il godimento dei diritti politici;
- Con Decreto Sindacale n. 397 del 29/5/2003 gli è stata attribuita la delega alla firma dei provvedimenti di trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.);
- Con Ordine di Servizio n. 106 del 19/11/2004 gli è stato affidato il coordinamento dell'Unità Organizzativa Intermedia (Servizi Demografici ed Altri Servizi) dell'ex SAC Poggioreale
- Nomina, con deliberazione di G.C. n. 971 del, di Agente Contabile Municipalità 4;
- Con la costituzione dell'U.O. Programmazione e Controllo delle Risorse Finanziarie della Municipalità 4 (Ordine di Servizio n. 95 del 2/9/2011) si occupa delle seguenti attività:
 - formazione dei documenti di programmazione, di bilancio di previsione e

operativi, in attuazione delle linee di indirizzo politico definite dal Consiglio della Municipalità, in aderenza alle direttive dell' Amministrazione Centrale;

- raccolta delle informazioni inerenti le previsioni di entrata e di spesa dei Servizi Municipali;
- controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e degli impegni di spesa, monitoraggio dei relativi andamenti e flussi;
- liquidazione dei compensi degli Amministratori della Municipalità e dei rimborsi degli oneri anticipati dai rispettivi datori di lavoro che ne facciano richiesta;
- definizione degli obiettivi dettagliati, in collaborazione con gli Uffici Centrali, e confronto dei medesimi con i risultati effettivamente ottenuti;
- gestione del Fondo Economale in dotazione alla Direzione Municipale, nonché attività negoziale per l'acquisizione di beni e servizi, anche mediante ricorso al sistema del mercato elettronico della pubblica Amministrazione;
- predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa a supporto dell'attività contrattuale, nonché redazione dei capitolati di gara e gestione delle afferenti procedure (Bando di Gara, SITAR, AVCP, ecc.);
- predisposizione degli atti inerenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio della Municipalità 4 in collaborazione con i Servizi di competenza.

30/4/2015

- Con disposizione organizzativa del Direttore della Municipalità 4 n. 11 del 30/4/2015 gli è stata conferita la posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica di tipo "c". relativa alla U.O. Programmazione e controllo delle risorse finanziarie. Economato.

26/7/2019

- Con disposizione organizzativa del Direttore della Municipalità 4 I1541_26072019_013 gli è stata conferita la posizione organizzativa di fascia "A". denominata "Programmazione, Controllo e Gestione delle risorse finanziarie".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date
1976/77
1984

Ragioniere e Perito Commerciale
Qualifica di Dattilografo

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

I.T.C.S. "G. Filangieri"
Scuola Italiana Tecniche Aziendali
Unina "Medicina Veterinaria"

Formazione disposta dal Comune di
Napoli
2015

2014
2014
2013
2012

- Progetto Appalto Sicuro – Formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici
- Corso Formazione Preposti Pubblica Amministrazione
- Corso Formazione Specifica Pubblica Amministrazione
- Ministero dell'Interno Corso per attività a rischio incendio Elevato
- Corso Procedimento Amministrativo

2012	• La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
2011	• Addetto al primo soccorso e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro
	• Informazione ai lavoratori sulla sicurezza. Il rischio specifico per gli utilizzatori del VDT
2010	• Gli Appalti Pubblici
2010	• Aspetti normativo – procedurali del funzionamento delle Municipalità
2009	• Il Sistema Contabile
2009	• Corso di formazione per il personale amministrativo
2006	• Office Automation Secondo livello
2005	• La sicurezza nei luoghi di lavoro
2005	• La redazione degli atti amministrativi
2003	• Corso di formazione su ISEE
2002	

**ULTERIORI CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Date	
1992/93	Iscritto al Corso di Laurea in Medicina Veterinaria “ Unina Federico II Napoli”
1993/1994	Ecologia Applicata - Università degli Studi Di Napoli – Medicina Veterinaria
2003	Iscritto alla SCIVAC (Società Italiana Veterinari Animali da Compagnia)
2003	Tirocinio Teorico – pratico presso Ospedale Veterinario “Marika”
Lavoro o posizione ricoperti	attività di laboratorio – nutrizione animali d’affezione - apicoltura e proprietà terapeutiche del miele e derivati
Principali attività e responsabilità	tirocinio pratico
Tipo di attività o settore	servizi veterinari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ospedale veterinario “Marika” s.a.s. via virgilio 2 80027 frattamaggiore (na)
Formazione	
1996	Seminario nazionale Scivac Chirurgia Addominale
	Seminario nazionale Scivac Alopecia e Prurito nel Cane
1997	Seminario nazionale Scivac Cardiologia
1998	Congresso Europeo FECAVA
1998	Seminario nazionale Aggiornamenti in chirurgia addominale e toracica
1998	Seminario Nazionale Diagnostica per immagini del torace e dell’addome
2003	Seminario Nazionale Diagnostica per immagini del torace e dell’addome
2004	Seminario Nazionale Le zoppie nel cane
Pubblicazioni	Atypical basal bodies in a cat with immotile – cilia syndrome
	Morphologic Alterations in the cilia of a cat

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	INGLESE	B2	INGLESE	B2	INGLESE	B2	INGLESE	B2	INGLESE
B2	FRANCESE	B2	FRANCESE	B2	FRANCESE	B2	FRANCESE	B2	FRANCESE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
(elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

PATENTE O PATENTI

Cat. B

Il sottoscritto Saviano Domenico Raffaele, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 9 settembre 2019

F.to
Domenico Raffaele Saviano