

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCA DORIA**
Indirizzo
Telefono **Uff. 081/7958603**
Fax
E-mail **franca.doria@comune.napoli.it**
Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI NAPOLI

dal 01/08/2019 a tutt'oggi

Incarico di Posizione Organizzativa di tipo B per il coordinamento degli spazi della Cultura dedicati alle mostre e convegni.

dal 23/05/2019 al 31/07/2019

coordinamento mostre; esposizioni e convegni al PAN; procedure amm.ve contributi comunali

dal 23/04/2018 al 22/05/2019

Incarico di Posizione Organizzativa di alta professionalità (tipo A) per il Coordinamento delle attività culturali connesse al PAN e la gestione del personale.

Dal 01/08/2016 al 22/04/2018

Servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali

Titolare dell'Unità Organizzativa Risorse Umane (fascia A art.17, comma 2, lett.f CNL 01/04/1999). Gestione giuridica ed economica delle Risorse Umane. Referenza qualificata in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Redazione, monitoraggio e gestione regolamento e procedure delle riprese e riproduzioni (fotografiche, etc) dei beni del patrimonio artistico (mobile e immobile) di proprietà o pertinenza civica.

Dal 01/02/2016 al 31/07/2016

Servizio patrimonio Artistico e Beni Culturali

Titolare di fascia B di cui all'art.17 comma 2, lett. f del CCNL quale supporto alla U.O Risorse Umane.

Dal 08/01/1994 al 31/01/2016

Servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali

Gestione organizzativa del personale del museo civico in Castelnuovo, amministrazione del personale del Servizio, procedimenti relativi alle norme in tema di

sicurezza sui posti di lavoro, pratiche inerenti i diritti per la riproduzione delle opere artistiche e le riprese televisive e filmiche, gestione amministrativa di straordinario ed ogni altro salario accessorio.

Dal 03/09/1993 al 07/01/1994

Segreteria Prefetto Vicario e Sub Commissario all'Urbanistica

Responsabile di Segreteria (nota n.6143 del 07/09/1993 del Direttore al Personale; nota n.129/V del 02/09/1993 del Sub Commissario Vicario; nota n.19/4/E del 24/11/1993; nota n.896/V del 06/12/1993).

Coordinamento e disbrigo dei procedimenti e pratiche amministrative relative al ruolo svolto dal Prefetto.

Dal 27/04/1993 al 02/09/1993

Segreteria Vice Sindaco

Responsabile di Segreteria (nota n.3155 del 26/04/1993 del Direttore al Personale; nota n.1436 del 09/08/1993 vistata dal Vice Sindaco). Lavoro di controllo del corretto disbrigo dell'iter amministrativo delle pratiche.

Dal 04/10/1992 al 26/04/1993

Segreteria Assessore alle Grandi Opere

Responsabile dei procedimenti amministrativi (nota n.13842 del 07/10/1992 del Direttore al Personale).

Dal 15/02/1992 al 03/10/1992

Segreteria Vice Sindaco

Lavoro di indirizzo politico, controllo della corretta decretazione delle pratiche e dell'iter burocratico delle stesse. Responsabile dei procedimenti amministrativi (nota n.3571 del 28/02/1992).

Dal 25/03/1986 al 14/02/1992

Direzione Giardini – Sezione Segreteria

Responsabile della Sezione (ord. di Servizio n.14/P del 25/03/1986; ord. di Servizio n.18/S del 12/07/1988 del Capo Settore ai Giardini vistato del Capo Servizio e dall'Assessore ai Giardini; ordine di servizio n.38 del 22/03/1989; nota n.1280 del 16/05/1991). Adempimenti connessi al protocollo, archivio, gestione flusso posta, procedure (delibere, relazioni all'Assessore, ecc.) di acquisto piante e materiali connessi alle prerogative del Servizio; rapporti con gli altri Servizi, con l'Assessorato e con l'esterno.

Dal 13/05/1980 al 24/03/1986

Direzione Giardini – Sezione Personale

Gestione del personale comunale e dei dipendenti assunti ai sensi della legge 285/77 ed assegnati al servizio. coordinamento del personale impiegatizio preposto (relazione n.730 del 09/04/1985 del direttore ai giardini indirizzata al segretario generale).

INCARICHI OCCASIONALI

COMUNE DI NAPOLI – SERVIZI STATISTICI

dal 23/09/2011 al 10/10/2011 docente nei corsi di formazione per coordinatori e rilevatori da impiegare per il censimento della popolazione.

Dal 11/10/2011 al 30/04/2012 consulente per i coordinatori e rilevatori impiegati nelle operazioni di censimento.

Dal 18/10/2001 al 30/07/2002 coordinatore del lavoro dei rilevatori nelle operazioni di censimento.

Dal 28/09/2001 al 17/10/2001 docente dei corsi di formazione per coordinatori e rilevatori da impiegare nelle operazioni censuarie.

Dal 10/10/1991 al 30/03/1991 rilevatore dati famiglie ed imprese per il censimento

della popolazione e delle industrie.

Dal 15/10/1981 al 15/02/1982 rilevatore dati famiglie ed imprese per il censimento della popolazione e delle industrie.

Comune di Napoli – Serv. Amm. Delle Risorse Umane

dal 12/04/2008 al 15/04/2008 componente della Task-Force di supporto alle Sezioni Elettorali.

Dal 25/05/2006 al 30/05/2006 componente della Task-Force di supporto alle Sezioni Elettorali.

Dal 24/06/2006 al 27/06/2006 componente della Task-Force di supporto alle Sezioni Elettorali.

Comune di Napoli – Servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali

dal 03/02/2004 al 23/04/2018 referente in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro per il Serv. Patr. Art. e BB.CC.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- formazione

Diploma di Laurea quadriennale in Scienze Politiche conseguita presso l'Istituto Universitario Orientale con la votazione di 110/110 e Lode.

Diploma di maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "Tito Lucrezio Caro" con la votazione di 41/60.

European Computer Driving Licence.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE\ SPAGNOLO

• Capacità di lettura	BUONO	DISCRETO
• Capacità di scrittura	BUONO	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	BUONO	DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI DIMESTICHEZZA ALL'INTERAZIONE ED AL LAVORO IN GRUPPO, ACQUISITA NELLE ESPERIENZE LAVORATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ELEVATA PROPENSIONE ORGANIZZATIVA, ACQUISITA ATTRAVERSO LA GESTIONE DI UNITÀ OPERATIVE TECNICHE/AMMINISTRATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI APPLICATIVI IN AMBIENTE WINDOWS E BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DI INTERNET E DI POSTA ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE NON DISPONIBILE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE NON DISPONIBILE

PATENTE O PATENTI Patente auto tipo "B"

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni dell'atto di notorietà (art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il presente curriculum è stato redatto nella consapevolezza delle responsabilità penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

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).

Napoli, 01/07/2019

Fir.to Franca Doria

