

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CINZIA D'ORIANO
Indirizzo ufficio	PIAZZA MUNICIPIO - PALAZZO SAN GIACOMO
Telefono	817954416
Fax	817954410
E-mail	cinzia.doriano@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/07/65

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 22 DICEMBRE 2003 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 23 luglio 2012 a tutt'oggi, Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale nonché Dirigente ad interim del Servizio Affari Generali del Dipartimento Segreteria Generale;
 - Dal 1° agosto 2009 al 23 luglio 2012, Dirigente del Servizio Informazioni normative e Studi nonché Componente dell'Unità Operativa Autonoma Interdirezionale e Interdipartimentale “Programmazione e realizzazione attività connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie”;
 - Dal 24 maggio 2010 al 23 luglio 2012, Dirigente responsabile della struttura organizzativa di coordinamento delle attività di assistenza agli organi delle Municipalità;
 - Dal 13 settembre 2010 al 23 luglio 2012 Componente dell'Osservatorio sul Decentramento Comunale (art. 74 Regolamento delle Municipalità) con attribuzione, altresì delle funzioni di segreteria dell'Osservatorio nonché Dirigente designato dal Sindaco a svolgere le funzioni di segretario della conferenza dei Presidenti delle Municipalità di cui all'art. 61, comma 4, del Regolamento delle Municipalità ;
 - Dal 1° aprile 2004 al 31 luglio 2009, Dirigente del servizio Relazioni internazionali e dell'Unione Europea;
 - Componente della Commissione di studio sulle problematiche riguardanti la gestione degli archivi comunali (dal 2005 al 2011);

- Date (da – a) DAL 1° DICEMBRE 1994 AL 21 DICEMBRE 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Pubblica Amministrazione
 A tempo indeterminato
- Specialista di area legislativa presso la Presidenza della Giunta (VIII q.f. cat. D3, con posizione organizzativa di massima fascia (2000 – 2003);
 - Esperto in redazione di testi normativi e consulenza giuridica presso la Presidenza della Giunta (VII q.f., 1994 – 2000);
 - Incarico di responsabilità per lo svolgimento di attività pluridisciplinari e complesse presso il Dipartimento Affari legislativi della Presidenza della Giunta (1998 – 2000);
 - Incarico di docenza per i corsi di reingresso del personale regionale rimasto a lungo assente dal lavoro (anno 2000);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1991
 Università degli Studi di Napoli “Federico II”
 Corso di Laurea in Giurisprudenza
 Laurea in Giurisprudenza
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1994
 Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo”
 Corso di qualificazione per istruttori direttivi esperti in consulenze giuridiche e tecniche legislative (300 ore)
 Attestato di qualificazione
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1994-1997
 Università degli studi di Napoli “Federico II”
 Corso triennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione
 Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1998
 Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
 Corso annuale di perfezionamento post-laurea per Consulenti d’Assemblea
 Perfezionamento post laurea per Consulenti d’Assemblea
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2002
 Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo”
 Gestione di Servizi pubblici Locali

- Qualifica conseguita Master per “Esperti in gestione di Servizi pubblici locali”
 - Data 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ e CNR
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso “Progettazione” nell'ambito del programma PARSEC – Pubblica Amministrazione: Ricerca e sviluppo tecnologico per un'evoluzione competitiva
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Data 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laboratorio Interregionale “Trasparenza e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi”
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Data 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo – P.A. Fondazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su “La nuova governance delle società partecipate dopo il regolamento attuativo e il D.L. 78/2010 convertito in legge 12272010”
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Inglese
 - Capacità di lettura eccellente
 - Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona
- Francese
 - Capacità di lettura buona
 - Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buon livello di conoscenza delle tecnologie informatiche, padronanza degli strumenti necessari ad ottenere informazioni da Internet nonché dei principali software in uso nell'amministrazione (acquisiti sia attraverso la partecipazione a specifici corsi sia attraverso l'utilizzo quotidiano).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- ALTRI TITOLI
- vincitrice di concorso a 17 posti di dirigente amministrativo nel ruolo dei dirigenti del Comune di Napoli (anno 2003);
 - idonea al concorso a nove posti per dirigenti esperti in redazione di testi normativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (anno 2001);
 - vincitrice di concorso a trenta posti di istruttore direttivo esperto in redazione di testi normativi e consulenze giuridiche, VII qualifica funzionale, presso la Regione Lazio(anno 1994);
 - idonea al concorso a diciassette posti di collaboratore amministrativo, VII qualifica funzionale, presso il Ministero delle Risorse Agricole, Alimentari e forestali (anno 1993).
- PUBBLICAZIONI
- Riforme Bassanini e Regioni – Un’analisi comparata della legislazione regionale di attuazione” edito a cura dell’Osservatorio legislativo interregionale (gennaio 2000);
 - “Il processo regionale di attuazione della legge 59 del 1997e dei relativi decreti legislativi” edito a cura dell’Osservatorio legislativo interregionale (settembre 1998);
 - “La legislazione regionale di attuazione della legge 8 giugno 1990, n.142 – I controlli sugli enti locali” edito a cura dell’Osservatorio legislativo interregionale (novembre1996);
 - “Il difficile rapporto tra legge statale e legge regionale: soluzioni prospettate nell’ambito dei più rilevanti progetti diriforma costituzionale” edito a cura dell’Osservatorio legislativo interregionale (giugno 1995).
- REFERENZE
- Certificato di lodevole servizio prestato presso la Regione Lazio;
 - Attestato di apprezzamento per l'attività di docenza nell'ambito del corso di reingresso per il personale rimasto a lungo assente dal lavoro (Regione Lazio);
 - Attestazione di apprezzamento per collaborazione prestata al Formez.

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

Napoli, 17 aprile 2014.

f.to *Cinzia D'Oriano*