

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Sparano Paola**
Indirizzo **Via Guantai Nuovi 25**
Telefono **081/7957750**
Fax **081/7957752**
E-mail **paola.sparano@comune.napoli.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 08/08/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 23 luglio 2012 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli
- Tipo di azienda o settore Azienda pubblica

- Tipo di impiego

Dirigente Area Amministrativa a tempo indeterminato: in data 30.11.2000 è risultata vincitrice del concorso interno, per titoli ed esami, per Dirigenti a tempo indeterminato, area amministrativa, classificandosi al 1° posto della graduatoria con plauso da parte della commissione d'esame.

- Principali mansioni e responsabilità

Direttore della Direzione Sviluppo Economico, Ricerca e Mercato del lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 18 agosto 2009 al 22 luglio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli
- Tipo di azienda o settore Azienda pubblica

- Tipo di impiego

Dirigente Area Amministrativa a tempo indeterminato: in data 30.11.2000 è risultata vincitrice del concorso interno, per titoli ed esami, per Dirigenti a tempo indeterminato, area amministrativa, classificandosi al 1° posto della graduatoria con plauso da parte della commissione d'esame.

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore del Dipartimento autonomo Lavoro e Impresa nominata con decreto del Sindaco prot.173 del 31.07.2009

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 30.11.2000 al 18.08.2009</p> <p>Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli</p> <p>Azienda pubblica</p> <p>Dirigente Area Amministrativa a tempo indeterminato: in data 30.11.2000 è risultata vincitrice del concorso interno, per titoli ed esami, per Dirigenti a tempo indeterminato, area amministrativa, classificandosi al 1° posto della graduatoria con plauso da parte della commissione d'esame.</p> <p>Dirigente del Servizio Informazioni Normative e Studi del Dipartimento Autonomo Segreteria Generale</p> <p>Coordinatore dell'Unità Operativa Autonoma, avente carattere interdirezionale e interdipartimentale, denominata "Programmazione e realizzazione attività connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie" nominata con decreto del Sindaco n.19 del 19.01.2004</p> <p>Responsabile dell'ufficio di coordinamento per le attività di assistenza agli organi delle Municipalità, nominata con Disposizione del Segretario Generale n. 4 del 29.5.2008</p> <p>Vicario del Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale dal 12.2.2004</p> <p>Ha svolto le funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - componente dell'Osservatorio sul Decentramento comunale, nominata con Ordinanza sindacale n. 723 del 27.4.2007, quale dirigente dell'Ente designato dal Sindaco a seguire il processo di decentramento; - Segretario della conferenza dei Presidenti delle Municipalità, nominata con Decreto sindacale n. 153 del 10.3.2009. <p>Ha svolto, altresì, i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con Ordine di Servizio n. 10 del 29.12.2006 del Direttore Generale, è stata nominata componente dell'Unità di Progetto denominata "Progettazione del nuovo sistema di controllo di gestione del Comune di Napoli"; - con Decreto del Sindaco n. 447 del 25.7.2005, è stata nominata componente della Commissione di studio per l'analisi delle problematiche riguardanti l'organizzazione e la gestione degli archivi comunali nonché per l'individuazione delle soluzioni metodologiche più appropriate al fine della conservazione, valorizzazione degli archivi stessi; - in occasione del Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni del 2001 è stata nominata dal Sindaco, con decreto n. 635 del 10.10.2001, componente del "Comitato Generale per il Coordinamento delle operazioni di censimento 2001" e ha coordinato e vigilato sulle operazioni censuarie fino al loro completamento nell'anno 2002;
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 31.12.1998 al 30.11.2000</p> <p>Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli</p> <p>Azienda pubblica</p> <p>Dirigente Area Amministrativa, f.f.: con Decreto del Sindaco n. 3324 del 31.12.1998, in vigenza del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di Capo Sezione Amministrativo, VIII qualifica funzionale, le sono state conferite le mansioni superiori di Dirigente Amministrativo.</p> <p>Dirigente del Servizio Studi, Pareri e Regolamenti incardinato nella Segreteria Generale.</p>

Ha svolto, altresì, i seguenti incarichi:

- a seguito di designazione del Vice Segretario Generale ha preso parte al gruppo di lavoro impegnato nella stesura del Regolamento comunale sulla tutela della riservatezza dei dati personali contenuti in archivi e banche-dati comunali ed ha curato i rapporti con l'ANCI ai fini della verifica dell'attuazione da parte dei Comuni della disciplina relativa al trattamento dei dati sensibili (anno 1999).
- con Decreto del Sindaco n. 25 del 28.5.1999, è stata nominata componente della Struttura di staff del Commissario Delegato, nominato con Ordinanza del Ministro dell'Interno n. 2509 del 22.2.1997 e s.m.i., per gli interventi di emergenza connessi al consolidamento del sottosuolo e dei versanti della Città di Napoli; con successivo Decreto n. 30 del 13.4.2000, è stata individuata, nell'ambito della predetta Struttura Commissariale, Responsabile dell'Ufficio Affari Generali. Dimessa dall'incarico in data 3.12.2010.
- nel corso degli anni 1998/99 è stata individuata quale Coordinatrice responsabile di tutte le attività amministrative connesse alla partecipazione del Comune di Napoli alle Mostre-Convegni del FORUM P.A., del COM.PA, della LEGA delle Autonomie locali e dell'ANCI, curando la predisposizione degli stands da allestire presso le sedi di tali eventi, selezionando e predisponendo il materiale informativo da presentare.

• Date	dal 25.7.1991 al 30.12.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica
• Tipo di impiego	Capo Sezione Amministrativo, VIII qualifica funzionale, assunta con contratto a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico, per esami e titoli, classificatasi 3° su 167 nella graduatoria finale
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dalla data di assunzione (25.7.91) al 30.12.1998 ha prestato servizio presso il Dipartimento Autonomo Segreteria Generale ed è stata incaricata di costituire l'Ufficio Pareri a supporto dell'attività del Segretario Generale;</p> <p>Dal 1992 ha curato le operazioni elettorali presso la Segreteria Generale ed ha direttamente collaborato con il Vice Segretario Generale che ha delegato alla stessa diverse attività di controllo e di coordinamento del personale (circa 2000 dipendenti) e dei molteplici uffici impegnati nelle operazioni elettorali, consentendole di esplicare la propria attività con ampia autonomia decisionale.</p> <p>Dal 1997 collabora, anche con la predisposizione di propri elaborati, alla redazione del Notiziario dell'Ufficio Studi, rivista tecnico-giuridica su cui vengono pubblicati estratti di legislazione, giurisprudenza e decisioni amministrative dove vengono commentati ed approfonditi temi inerenti le innovazioni legislative con particolare riferimento agli Enti locali.</p> <p>Con la Delibera di Giunta del 16.7.1997 n. 3247 è stata nominata Coordinatore del progetto concernente la rielaborazione delle modalità operative connesse al nuovo Regolamento del sistema elettorale per i Consigli Circoscrizionali.</p>
• Date	dai 28.9.1985 al 24.7.1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Delegazione Regionale per la Campania della Corte dei Conti – Via Acton, 35 - Napoli
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica
• Tipo di impiego	Comandata, con qualifica di Consigliere Amministrativo del Ministero delle Poste e

Telecomunicazioni con contratto a tempo indeterminato, presso la Delegazione Regionale per la Campania della Corte dei Conti.

Con Decreto Ministeriale PP.TT. del 28.12.91 è stata inquadrata nella IX qualifica funzionale a decorrere dal 31.12.1990.

• Principali mansioni e responsabilità

Nel periodo di comando presso la Corte dei Conti di Napoli (28.9.1985 - 24.7.1991) è stata adibita al controllo dei contratti stipulati dal Ministero PP.TT., dei rendiconti amministrativi, delle ordinanze di conferimento delle mansioni superiori ed a quello delle spese effettuate in occasione del terremoto.

Il servizio prestato dall'anno 1984 all'anno 1990 è stato qualificato OTTIMO, così come risulta dallo stato matricolare, rilasciato dal Ministero PP.TT.

• Date

Dall'11.4.1984 al 28.9.85

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Autonoma Poste e Telecomunicazioni – Viale Europa – Roma

• Tipo di azienda o settore

Azienda pubblica

• Tipo di impiego

Funzionario Direttivo (Consigliere Amministrativo) - VII livello, cat. A, assunta con contratto a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico, per esami e titoli, bandito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – IV corso di reclutamento. Classificata 8° nella graduatoria nazionale.

• Principali mansioni e responsabilità

Dall'anno 1984 al 1985 ha svolto presso il Servizio Ragioneria Centrale mansioni vicarie e di collaborazione con il Dirigente del Servizio, soprattutto con riguardo all'attività di studio e di ricerca normativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Anno accademico 1980/81

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza conseguita con voti 110/110 e lode. Tesi di laurea in Istituzioni di diritto privato concernente "La presupposizione ed errori sui motivi" - Relatore Prof. Gabriello Piazza.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

Anno scolastico 1975/76

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo-ginnasio statale "G. Garibaldi" – Napoli

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica, conseguito con votazione finale 46/60.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ABILITAZIONE PROFESSIONALE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

sessione 1982

Corte d'Appello di Napoli

Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale.

punteggio 61/80

SPECIALIZZAZIONI POST-LAUREA

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

15 marzo -15 dicembre 1983

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

A seguito del concorso pubblico, per esami e titoli, è risultata vincitrice di una borsa di studio per l'ammissione al IV corso di reclutamento per funzionari amministrativi (carriera direttiva), avente ad oggetto materie attinenti il diritto amministrativo ed altre discipline giuridiche.

8° posto della graduatoria nazionale - Tesi finale: Diritto alla riservatezza.

• Date

29.10.1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Scuola triennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione.

Diritto amministrativo, contabilità pubblica, scienza dell'amministrazione, politica economica, ecc.

Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione.

Votazione: ottimo - Tesi di specializzazione in Contabilità dello Stato "La parificazione sul Rendiconto Generale dello Stato", Relatore Prof. Gaetano Dal Negro.

• Date

10.11.1998 - 23.3.1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Scuola di Formazione Manageriale in collaborazione con il C.N.R. e l'A.N.C.I.

MASTER in "Comunicazione e relazioni pubbliche" - Esame finale: tesi scritta e colloquio su tutte le materie del corso. Valutazione: OTTIMO

ALTRE ATTIVITÀ DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Cura il proprio aggiornamento professionale attraverso la continua consultazione delle più importanti pubblicazioni e riviste edite nelle materie giuridiche attinenti la propria attività lavorativa, la partecipazione a convegni e seminari e la periodica frequenza dei corsi organizzati dall'Amministrazione e dai migliori istituti operanti in Italia (SDA - Bocconi, FORMEZ, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione,

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buona

buona

buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Incarichi di insegnamento:

- attività di docenza inerente l'ordinamento e l'organizzazione degli Enti Locali, nell'ambito del corso "Area Amministrazione Generale"- Progetto RIPAM, organizzati dal FORMEZ-Centro di Formazione e Studi, tra il 1996 ed il 1998;
- attività di docenza presso il Comune di Pomigliano d'Arco (NA), tenuti su incarico della "PRAXI" S.p.a.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza ed utilizzo dei sistemi informativi, in particolare: sistema operativo Microsoft Windows, pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), principali browser internet, Outlook express.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 1991, a seguito di concorso per titoli, bandito dall'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione G. Pascale - è risultata vincitrice di un avviso pubblico relativo al conferimento dell'incarico di Vice Direttore Amministrativo (I Qualifica Dirigenziale);

"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 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Napoli, 11/04/2014

F.to Paola Sparano