

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANIELLO BATTAGLIESE**  
Telefono (uff.) 081/7954533  
Fax Non disponibile  
E-mail [aniello.battagliese@comune.napoli.it](mailto:aniello.battagliese@comune.napoli.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26.12.1968 SALERNO

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Dal 1 Agosto 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli - Direzione Generale  
Area Organizzazione e Gestione Strategica  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6

Tipo di impiego

Titolare di Posizione Organizzativa - fascia B - denominata *"Incarichi dirigenziali. Pesatura posizioni dirigenziali. Comitato di Direzione"* per l'espletamento delle seguenti attività: supporto al Direttore Generale per la definizione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e nelle attività connesse alla pesatura periodica delle medesime; attività relative al conferimento degli incarichi dirigenziali; supporto al Direttore Generale nella redazione ed aggiornamento annuale del piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli e nella validazione dei piani di rotazione del personale titolare di incarico di posizione organizzativa; supporto organizzativo ed amministrativo al Direttore Generale nell'esercizio della funzione di Presidente del Comitato di Direzione di cui all'art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi; organizzazione e coordinamento dei lavori del Comitato di Direzione "in funzione pregiudicata" di cui all'art. 42, comma 9, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e supporto al Responsabile di Area e al dirigente del Servizio nelle attività di competenza.

### Settembre 2018/Luglio 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6

Tipo di impiego

Componente del gruppo di lavoro interdirezionale finalizzato alla predisposizione di un nuovo testo del regolamento di Polizia Urbana.

### **Marzo 2018/Aprile 2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6
- Tipo di impiego  
Componente del gruppo di lavoro interdirezionale finalizzato all'attuazione del processo di riorganizzazione dell'ente.

### **Maggio/Giugno 2018**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6
- Tipo di impiego  
Componente del gruppo di lavoro finalizzato alla predisposizione di un nuovo regolamento sulla protezione dei dati personali del Comune di Napoli

### **Marzo 2016/Dicembre 2018**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6
- Tipo di impiego  
Componente gruppo di lavoro interdirezionale per la mappatura dei processi dell'Ente.

### **Maggio/Giugno 2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6
- Tipo di impiego  
Componente del tavolo di lavoro interdirezionale in materia di compartecipazione degli utenti alla spesa per le prestazioni sociali domiciliari.

### **Novembre 2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6
- Tipo di impiego  
Nominato con disposizione dirigenziale del RUP quale componente della Commissione aggiudicatrice della gara tramite RDO aperta (con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa) per l'affidamento del servizio relativo alla gestione del micro nido "Il Cucciolo" per un importo pari ad € 229.679,03

### **Da Maggio 2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Napoli - Dipartimento Direzione Generale  
Servizio Sviluppo Organizzativo - Funzionario Amministrativo D3/D6
- Tipo di impiego  
Titolare di posizione organizzativa a partire dal 1 maggio 2015 al 21 maggio 2019 (incarico terminato per previsione del CCNL) con i seguenti obiettivi: 1) programmazione, organizzazione e coordinamento dei lavori del Comitato di Direzione; 2) attività relative all'elaborazione della proposta di pesatura delle posizioni dirigenziali; 3) predisposizione degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali; 4) predisposizione di Ordini di Servizio e Disposizioni a firma del

Direttore Generale; 5) espletamento delle attività previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Gli obiettivi assegnati in ogni anno di incarico sono stati regolarmente raggiunti.

**Da luglio 2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli  
Direzione Generale - Servizio Sviluppo Organizzativo

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo D3/D6

**Da febbraio 2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli  
Dipartimento Direzione Generale - Servizio Coordinamento Attività Centrali

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo D3/D6

**Gennaio 2005**

*Titolare di posizione organizzativa a partire dal 1 gennaio 2005 al 31 dicembre 2012 (incarico terminato per scadenza del contratto decentrato dell'Ente) per lo svolgimento della funzione di supporto alle attività del Coordinatore della Direzione Generale del Comune di Napoli. Gli obiettivi assegnati in ogni anno di incarico sono stati regolarmente raggiunti.*

**Dal 16 aprile 2003**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli  
Dipartimento Direzione Generale - Servizio Dipartimentale Direzione Generale - Ufficio di Coordinamento del Dipartimento.

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo D3/D6

**Gennaio 2001**

*Titolare di posizione organizzativa a partire dal 1 gennaio 2001 al 31 dicembre 2004 con il seguente contenuto: "Verifica sulla realizzazione degli obiettivi da parte dei Servizi del Dipartimento Normalità, promozione e predisposizione delle procedure concorsuali per il Coordinamento, con funzioni di supporto e di coadiuvazione al dirigente del singolo Servizio per il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione; aggiornamento, studio e consulenza relativa alle innovazioni legislative e regolamentari con conseguente predisposizione di atti e circolari applicative per i Servizi, attività di supporto per la gestione, d'intesa con i dirigenti dei Servizi, delle risorse umane e dello sviluppo organizzativo". Gli obiettivi assegnati in ogni anno di incarico sono stati regolarmente raggiunti.*

**Dal 15 luglio 1999**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli  
Dipartimento Normalità - Servizio Dipartimentale Normalità - Ufficio del Coordinatore del Dipartimento.

- Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo D3/D3

**1998**

Vincitore del corso concorso pubblico (progetto **RIPAM**) con frequenza del corso di formazione per funzionari amministrativi (cat. giuridica D3) organizzato dal FORMEZ dal 20.04.98 al 05.10.98 ed assegnato al Comune di Napoli.

**Marzo/Aprile 1998**

Incaricato, con atto del Sindaco di Reggio Calabria, della dirigenza del Settore Industria, Commercio, Artigianato, Pubblicità ed Affissioni per i mesi di **Marzo ed Aprile 1998**

**dal 13 novembre 1997 al 14  
luglio 1999**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Reggio Calabria  
Ufficio Industria, Commercio ed Artigianato  
Funzionario Amministrativo D3/D3  
Responsabile dell'Ufficio Industria, Commercio ed Artigianato del Comune di Reggio Calabria con particolare riferimento alle seguenti attività:  
a) coordinamento unità interne;  
b) predisposizione deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, disposizioni dirigenziali e atti relativi a procedure di gara;  
c) funzioni vicarie del dirigente;

**1996/1997**

Vincitore del corso- concorso pubblico (progetto **RIPAM**) con frequenza del corso di formazione per funzionari amministrativi di 8° q.f. organizzato dal FORMEZ dal 17.06.96 al 23.12.96 ed assegnato al Comune di Reggio Calabria.

**1995**

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Salerno

**1993-1995**

Pratica forense presso lo studio legale Baratta in Salerno con particolare riferimento al diritto civile ed al diritto del lavoro.

## **ISTRUZIONE**

**29 Ottobre 1992**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Laurea in Giurisprudenza - Votazione 103/110

Università degli Studi di Salerno

**Anno scolastico 1986/1987**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Maturità Classica

Liceo Ginnasio "Torquato Tasso" di Salerno - Votazione 60/60

## FORMAZIONE

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>27/28 Settembre 2016</b>           | Seminario su: <i>“Acquisizione e gestione delle risorse umane”</i>   |
| Nome e tipo di Istituto di formazione | S.N.A. - Scuola Nazionale dell'Amministrazione   |
| <b>21 Settembre 2016</b>              | Seminario su <i>“La Trasparenza dopo la legge anticorruzione 190/2012 e la riforma Madia”</i>  |
| Nome e tipo di Istituto di formazione | S.N.A. - Scuola Nazionale dell'Amministrazione   |
| <b>Febbraio/Marzo 2015</b>            | Corso di formazione integrato in tema di appalti pubblici e sui criteri che regolano la fase della procedura negoziale. Progetto <i>Appalto Sicuro</i> .       |
| Nome e tipo di Istituto di formazione | Formez P.A.  |
| <b>Settembre/Ottobre 2014</b>         | Corso di aggiornamento professionale di 40 ore di lezione frontale (5CFU) su: <i>“Governance, Management, E-Government delle Pubbliche Amministrazioni”</i>    |
| Nome e tipo di istituto di formazione | Università La Sapienza   |
| <b>22 Novembre 2012</b>               | Seminario di aggiornamento dal titolo: <i>“La spending review e gli enti locali: personale e gestione associata”</i>   |
| Nome e tipo di istituto di formazione | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale   |
| <b>14 Giugno 2012</b>                 | Seminario di aggiornamento dal titolo: <i>“Il codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali”</i> |
| Nome e tipo di istituto di formazione | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale   |

|   |   |
|---|---|
| <b>18 Aprile, 16 e 31 Maggio 2012</b>           | Corso di formazione: <i>“La gestione delle procedure per l’acquisizione di beni e servizi: gare e procedure semplificate”</i>   |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | FORMEL per conto del Comune di Napoli.  |
| <b>6 Ottobre 2011</b>                           | Seminario di aggiornamento dal titolo: <i>“Manovre finanziarie 2011: le novità per gli Enti Locali”</i>   |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale  |
| <b>18 Novembre 2010</b>                         | Seminario di aggiornamento dal titolo: <i>“Applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 (c.d. Legge Brunetta) negli Enti Locali. Ciclo della performance e trasparenza”</i> |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, in collaborazione con l’ANCI Campania   |
| <b>Tra il 27 novembre e il 15 dicembre 2009</b> | Corso di formazione: <i>“Gli appalti pubblici”</i> , per un totale di cinque giorni   |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | STOA’ per conto del Comune di Napoli.   |
| <b>4 -5 Novembre 2009</b>                       | Corso di formazione: <i>“Lo sviluppo della società dell’informazione: e-government”</i>   |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | STOA’ per conto del Comune di Napoli.   |
| Principali materie oggetto dello studio         | L’e-government e la firma digitale.   |
| <b>7 Ottobre 2005</b>                           | Seminario: <i>“Organizzazione interna degli uffici e gestione del personale”</i> .  |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | FormAutonomie – Centro di Formazione per le Autonomie Locali  |
| <b>29 Settembre 2005</b>                        | Seminario: <i>“Overview on Control Management in Local Public Sector”</i> – Una panoramica sul controllo di gestione nelle Pubbliche Amministrazioni Locali                     |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | STOA’.  |
| <b>6 Dicembre 2004</b>                          | Giornata di aggiornamento professionale per i funzionari delle Amministrazioni aderenti al progetto Ripam sul nuovo Contratto Collettivo degli Enti Locali                      |
| Nome e tipo di istituto di formazione           | FormAutonomie – Centro di Formazione per le Autonomie Locali.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>6 e 7 Luglio 2004</b>                | Seminario di aggiornamento: <i>“Il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali e sulla tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003), nonché sugli adempimenti per gli addetti alla gestione delle risorse umane e gli operatori della formazione”.</i> |
| Nome e tipo di istituto formazione      | FORMEZ  |
| <b>dal 17 al 24 giugno 2004</b>         | Corso di informatica di II livello per funzionari amministrativi  |
| Nome e tipo di istituto di formazione   | FORMEZ per conto del Comune di Napoli   |
| Principali materie oggetto dello studio | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Word 2000: Importazioni di grafici e tabelle da Excel a Word;</li> <li>- Excel 2000: Le formule e le funzioni, stampa unione;</li> <li>- Excel 2000: Gestione dei dati.</li> </ul>                                   |
| <b>13 Maggio 2004</b>                   | Giornata di formazione sul nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto degli Enti Locali organizzata dall'Associazione Ex Allievi Ripam   |
| Nome e tipo di istituto di formazione   | FORMEZ  |
| <b>3 Febbraio 2004</b>                  | Giornata specifica di formazione sul Mobbing per i componenti del Comitato Mobbing del Comune di Napoli.  |
| <b>Dicembre 2003 – Gennaio 2004</b>     | Corso di formazione per <i>“Figure di snodo e referenti per l'area di gestione e dell'organizzazione delle risorse umane”</i> per un totale di sette giorni.  |
| Nome e tipo di istituto di formazione   | FORMEZ per conto del Comune di Napoli.  |
| <b>Dicembre 1999 – Maggio 2000</b>      | Corso di formazione sul tema <i>“Sportello unico per le imprese”</i> , per un totale di 162 ore.  |
| Nome e tipo di istituto di formazione   | CRESME Ricerche S.p.A.. nell'ambito del Programma Operativo Multiregionale – Pass Pubblica Amministrazione per lo Sviluppo del Sud.   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

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

buono  
elementare  
buono

#### SPAGNOLO

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

buono  
elementare  
buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Alle buone capacità sociali e relazionali, proprie per indole, si accompagnano ottime capacità di collaborare, di confrontarsi e di gestire i conflitti acquisite durante i due percorsi formativi svolti con il FORMEZ e ulteriormente sviluppate nel corso dell'esperienza professionale. Ottima disposizione all'ascolto e buona capacità di analisi e di sintesi, anche grazie alla partecipazione, con ruoli di vertice, alla vita di numerose associazioni per alcune delle quali è stato socio fondatore.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di lavorare per obiettivi, di lavorare in *team*, di gestire la realizzazione di progetti aventi scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto oltre che di *problem solving*.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Buona conoscenza sistema operativo Windows: programmi applicativi pacchetto Office;
- Ottimo utilizzo della rete e ricerche in banche dati: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla, Firefox.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

#### PATENTE

Patente di guida categoria B

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

Il sottoscritto, 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.

Data 04/09/2019

F.to Aniello Battagliese