

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

Ai sensi dell'art. 46 D.P.R.
28/12/2000, N. 445



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Data di nascita
Luogo di nascita
Nazionalità
Matricola
Profilo
Categoria
E-mail

ZENNA ANTONIO

03/03/1953

Napoli

Italiana

42735

Istruttore Direttivo Amministrativo

D1/D5

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola superiore - Perito capotecnico in Informatica
Conseguito presso ITIS "Augusto Righi" di Napoli 1977

CORSI DI FORMAZIONE

Corso Operatori 1100 (EO) tenutosi a Milano presso il Centro
Education Sperry, Via Pola 9 - Milano

16° Seminario "Come migliorare il rapporto con il cittadino"
tenutosi presso la sede FORMEZ di Arco Felice di Pozzuoli
(Na) dal 22 al 26 luglio 1996

Corso di formazione Operatori della Comunicazione -Edizione
URP tenutosi dal FORMEZ dal 28 giugno al 29 novembre
2000, per la durata complessiva di 90 ore.

Seminario di formazione per informatori euro tenutosi a giugno
2001.

Piano di formazione "La redazione degli atti amministrativi"
tenutosi dal 6 al 10 ottobre 2003 presso la sede FORMEZ di
Arco Felice di Pozzuoli (Na)

Corso di formazione finalizzato al progetto "C.R.E.S.C.
Impresa" di Animazione economica ed interventi formativi per
la creazione d'impresa. Tenutosi presso l'Università degli Studi

di Napoli – Facoltà di Scienze Politiche Via G.Sanfelice Aula
UrbanEco Periodo Dicembre 2002- Febbraio 2003

Piano di formazione “La sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi
del D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni”
svoltosi il 17 febbraio 2005 dal Centro di Formazione e Studi
“Formez”

Piano di formazione “Decentramento Amministrativo e
Municipalità” tenutosi il 15-16-22-23 marzo 2006 presso la sede
FORMEZ di Arco Felice di Pozzuoli (Na)

Corso di formazione “Informatica” Istruttori Direttivi
Amministrativi 3° livello tenutosi presso “Elea” Gruppo De
Agostani Centro Direzionale isola F2 edizione A-03 anno
2005.

Corso di formazione: Aspetti normativo – procedurali del
funzionamento delle Municipalità
Prima Edizione presso Villa Campolieto Ercolano
Tenutosi novembre 2008

ESPERIENZE LAVORATIVE

Assunzione Comune di Napoli in data 16.10.1980 Direzione
Annona, Mercati e Macello con la qualifica di Perito
Informatico presta servizio in tutti i settori della Direzione :
Sportelli, ambulantato, pubblici esercizi, commercio, archivio e
memorizzazione su supporto informatico delle richieste di
autorizzazioni (nuovo servizio istituito nel 1981)

Con decreto n. 629 del 26.08.1983 a firma del Sindaco
Commissario Straordinario del Governo distaccato presso
l'Ufficio Assegnazioni Alloggi del Commissariato Straordinario
del Governo con la medesima qualifica, venivo impiegato
nell'inserimento e aggiornamento dei dati in archivio magnetico
attraverso collegamento TP con l'elaboratore comunale. (nota di
servizio n. 758 del 06.05.1984)

Dal 01.11.1985 (data in cui entra in funzione il Centro
Elaborazione Dati del Commissariato di Governo) al 01.10.1992
presta servizio nel suddetto centro con mansioni di analista-
programmatore e impegnato su progetti in ambiente DBMS-
1100 Unisys, EXEC-8, COBOL, PC-DOS (Nota attestazione n.
23/Gab. del 13.01.1994) Con ordine di servizio n. 335 del

24.02.1988 la struttura passava alla diretta dipendenza dell'Ufficio di Gabinetto e con essa tutto il personale afferente.

Con Decreto n. 9472/c del 31/07/1992 dal 01.10.1992 rientro presso l'Amministrazione di appartenenza Comune di Napoli e comunicazione di servizio n. 19934 del 01.10.1992 assegnato dalla Direzione Decentramento Amministrativo alla Circoscrizione Barra.

Con deliberazione n. 297 del 20.02.1998 (riconversione professionale) inquadrato nella 6^a qualifica funzionale "Istruttore Amministrativo"

Dal 1° luglio 2002 a seguito di procedure selettive interne di progressione verticale, inquadrato nel profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" Cat. D1

INCARICHI RICOPERTI

Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico dal 10 novembre 1999 (data di attivazione dell'ufficio U.R.P. presso il S.A.C. Barra) e supportazione informatica a: Segreteria Amministrativa e Segreteria Consiglio.
Ufficiale di anagrafe e stato civile.

Con disposizione di servizio n° 7 del 22 novembre 2004 responsabile dell'Unità organizzativa intermedia "Affari Generali" nella cui competenza rientra anche l'attività di assistenza agli organi elettivi circoscrizionali.. Responsabile del Parco macchine informatiche in dotazione al Servizio.

Con disposizione di servizio n° 10 del 17/11/2009. Responsabile dell'unità operativa Supporto dirigenza del Servizio Attività Sociali ed Educative della Municipalità 6.

INCARICO ATTUALE

Con Disposizione Organizzativa n. 27 del 29/04/2015 incarico di Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo "c") denominata "Personale scolastico, amministrativo assistenti sociali) – Affari Generali e Segreteria Amministrativa

CONOSCENZE SISTEMI

Windows o altro sistema operativo – Eccellente

INFOMATICI

Word – Eccellente
Excel o altro foglio di calcolo – Eccellente
Access – Eccellente
Power Point – Eccellente
Internet – Eccellente
Posta Elettronica – Eccellente
Linguaggi di programmazione – Eccellente
Programmi Statistici - Eccellente

**CONOSCENZE LINGUE
STRANIERE**

Inglese – Discreto

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 3°
giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personale”.**

Napoli, 09/06/2015

F.to Antonio Zenna

