

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ESPOSITO RENATO
Indirizzo	DOMICILIATO PER LA CARICA IN PIAZZA CAVOUR 41 NAPOLI
Telefono	081/795.94.72 335/876.68.57
Fax	081/795.94.70
E-mail	renato.esposito@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/08/1954

**Principali mansioni e
responsabilità**

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

**Principali mansioni e
esponsabilità**

Dal 30/08/2016 ad oggi

Dirigente del Servizio P.R.M. Strade, Grandi Assi Viari e sottoservizi con proroga al 31/12/2016 e, ad interim, Dirigente del SAT della IV Municipalità

Riorganizzazione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.
Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
Gestione dei processi legati alla pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove strade affidate alla competenza della Direzione Centrale;
Gestione dei processi per la programmazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei grandi assi viari urbani di competenza comunale;
Gestione dei processi riguardanti le attività di progettazione e realizzazione dei lavori di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria sulle strade Primaria a valenza metropolitana;
Gestione dei processi amministrativi-legali e finanziari riferiti ai riconoscimenti dei debiti fuori bilancio scaturenti da Sentenze;
Gestione della struttura SAT Municipale affidata alla sua diretta responsabilità.
Gestione dei processi relativi alla progettazione realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e piazze, con esclusione di quelle a valenza metropolitana ivi compreso l'arredo urbano;
Gestione dei processi sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero sistema di captazione delle acque superficiali relativo alle strade di competenza della Municipalità;
Gestione dei processi riguardanti la progettazione e la realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria degli immobili adibiti a sedi degli uffici della Municipalità senza carattere monumentale, inclusa la manutenzione degli impianti tecnologici, riportati nell'elenco "B"; comprese le aree verdi annesse, di proprietà comunale adibiti ad uso scolastico, compresi gli asili nido, riportati nell'elenco "C";
Gestione dei processi per la progettazione e la realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mercatini rionali coperti e scoperti riportati nell'elenco "D";
Gestione dei processi per le attività di manutenzione ordinaria del verde pubblico e dei parchi comunali di interesse locale riportati nell'elenco "E";
Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi

ed indirizzi programmatici assegnati.

- Date (da - a)
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22/09/2015 a 30/08/2016

Dirigente del Servizio P.R.M. Strade, Grandi Assi Viari e sottoservizi

Riorganizzazione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.
Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
Gestione dei processi legati alla pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove strade affidate alla competenza della Direzione Centrale;
Gestione dei processi per la programmazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei grandi assi viari urbani di competenza comunale;
Gestione dei processi riguardanti le attività di progettazione e realizzazione dei lavori di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria sulle strade Primaria a valenza metropolitana;
Gestione dei processi amministrativi-legali e finanziari riferiti ai riconoscimenti dei debiti fuori bilancio scaturenti da Sentenze;
Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi ed indirizzi programmatici assegnati.

- Date (da - a)
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09/07/2014 al 04/05/2015

Dirigente del Servizio P.R.M. Strade, Grandi Assi Viari e sottoservizi e, ad interim, Dirigente del SAT della VIII Municipalità

Riorganizzazione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.
Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
Gestione dei processi legati alla pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove strade affidate alla competenza della Direzione Centrale;
Gestione dei processi per la programmazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei grandi assi viari urbani di competenza comunale;
Gestione dei processi riguardanti le attività di progettazione e realizzazione dei lavori di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria sulle strade Primaria a valenza metropolitana;
Gestione dei processi amministrativi-legali e finanziari riferiti ai riconoscimenti dei debiti fuori bilancio scaturenti da Sentenze;
Gestione della struttura SAT Municipale affidata alla sua diretta responsabilità.
Gestione dei processi relativi alla progettazione realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e piazze, con esclusione di quelle a valenza metropolitana ivi compreso l'arredo urbano;
Gestione dei processi sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero sistema di captazione delle acque superficiali relativo alle strade di competenza della Municipalità;
Gestione dei processi riguardanti la progettazione e la realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria degli immobili adibiti a sedi degli uffici della Municipalità senza carattere monumentale, inclusa la manutenzione degli impianti tecnologici, riportati nell'elenco "B"; comprese le aree verdi annesse, di proprietà comunale adibiti ad uso scolastico, compresi gli asili nido, riportati nell'elenco "C";
Gestione dei processi per la progettazione e la realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mercatini rionali coperti e scoperti riportati nell'elenco "D";
Gestione dei processi per le attività di manutenzione ordinaria del verde pubblico e dei parchi comunali di interesse locale riportati nell'elenco "E";
Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi ed indirizzi programmatici assegnati.

- Date (da - a)
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 31 Dicembre 2013 all'9 luglio 2014

Dirigente del Servizio P.R.M. Strade, Grandi Assi Viari e sottoservizi

Riorganizzazione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.
Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.
Gestione dei processi legati alla pianificazione, progettazione e realizzazione

di nuove strade affidate alla competenza della Direzione Centrale;

Gestione dei processi riguardanti la progettazione di nuove strade limitatamente agli assi protetti, viadotti ed alcune strade di interesse sopramunicipale;

Gestione dei processi per la programmazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei grandi assi viari urbani di competenza comunale;

Gestione dei processi riguardanti le attività di progettazione e realizzazione dei lavori di Manutenzione Ordinaria e Straordinaria sulle strade Primaria a valenza metropolitana;

Gestione dei processi riguardanti le attività Tecniche Amministrative dei finanziamenti Regionali POR.FESR 2007/2013 Obiettivo Operativo 4.7 Sicurezza Stradale;

Gestione dei processi amministrativi-legali e finanziari riferiti ai riconoscimenti dei debiti fuori bilancio scaturenti da Sentenze;

Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi ed indirizzi programmatici assegnati.

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 Agosto 2012 al 31 Dicembre 2013

Funzionario Architetto in forza al Servizio Difesa Idrogeologica del Territorio e Sicurezza Abitativa

Referente per la gestione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.

Attività di verifica e nomina quale C.T.P. dell'Amministrazione Comunale

Gestione dei processi riguardanti le attività dei debiti fuori bilancio

Nomina di R.U.P. relativo alle problematiche di discesa Coroglio

Nomina di R.U.P. per i lavori di risanamento del versante della Collina di Posillipo lato Traversa Bologna

Referente del Dirigente del Servizio in caso di sua motivata assenza.

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 20 gennaio 2012 al 31 luglio 2012

Dirigente del Servizio Sicurezza Geologica e Sottosuolo e, ad interim, Dirigente del Servizio P.R.M. Impianti Sportivi

Riorganizzazione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.

Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.

Gestione dei processi riguardanti le attività progettazione, e manutenzione degli edifici sportivi cosiddetti storici.

Gestione dei processi riguardanti le attività di manutenzione dello stadio S.Paolo

Gestione dei processi riguardanti le attività legate alle convenzioni stipulate dall'Amm.Comunale con soggetti terzi.

Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi ed indirizzi programmatici assegnati.

Progettazione del nuovo palazzetto dello sport di Pianura per l'accesso ai fondi statali di cofinanziamento.

Dal 1 Agosto 2011 al 31 luglio 2012

Dirigente del Servizio Sicurezza Geologica e Sottosuolo.

Riorganizzazione delle risorse tecniche ed umane assegnate al Servizio.

Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.

Gestione dei processi riguardanti le attività di verifica dei costoni, dei pendii, dei muri di sostegno esistenti sul territorio.

Studio dei dati, dei progetti e dei lavori transitati nel Servizio a seguito della chiusura delle attività dell'ex Commissariato straordinario per l'emergenza idrogeologica.

Adozione dei provvedimenti connessi alla tutela dell'incolumità dei cittadini.

Emissione di pareri di competenza su relazioni geologiche che accompagnano pratiche edilizie

Emissioni di pareri di natura geologica nelle conferenze di Servizio

Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi

ed indirizzi programmatici assegnati.

• Date (da - a)
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 marzo 2009 al 31 luglio 2011

Direttore di Municipalità

Gestione dell'ufficio di direzione.

Realizzazione degli obiettivi assegnati alla Municipalità.

Ottimale utilizzo delle risorse economiche, tecniche ed umane assegnate.

Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.

Gestione e partecipazione conferenze di servizio;

Gestione attività di direttive e coordinamento dei servizi Municipali;

Gestione dell'attività di programmazione e controllo di gestione Municipalità;

Gestione della funzione economica della Municipalità;

Datore di lavoro per le strutture ed il personale di riferimento;

gestione delle attività

Gestione delle funzioni anagrafe, stato civile e servizi elettorali;

Gestione funzione semplificazione trasparenza ed accesso atti e U.R.P.

Segretario consiglio e giunta Municipale.

Gestione attività di supporto organi politici municipali.

• Date (da - a)
• Tipo di impiego

Dal 1 ottobre 2007 al 28 febbraio 2009

Direttore di Municipalità e, ad interim, Dirigente del Servizio Municipale Attività Sociali ed educative ai sensi dell'art. 9 comma 4 Regolamento di organizzazione delle Municipalità in attesa di designazione di nuovo dirigente.

Principali mansioni e responsabilità

Presidente commissione di aggiudicazione appalto triennale refezione scolastica.

Gestione dei processi trasferiti relativi alle attività sociali riguardanti:

• assistenza agli anziani;

• assistenza e tutela disabili e non autosufficienti;

• assistenza e tutela dell'infanzia e dell'adolescenza.

Gestione dei processi trasferiti per la promozione del volontariato e dell'imprenditoria sociale.

Gestione dei processi trasferiti riferiti al sostegno al reddito ed agevolazioni economiche.

Gestione dei processi trasferiti riferiti all'accoglienza integrazione ed inclusione extracomunitari.

Gestione dei processi trasferiti relativi alla Promozione del diritto allo studio.

Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi ed indirizzi programmatici assegnati.

• Date (da - a)
• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 luglio 2007 al 30 settembre 2007

Direttore di Municipalità

Gestione dell'ufficio di direzione.

Realizzazione degli obiettivi assegnati alla Municipalità.

Ottimale utilizzo delle risorse economiche, tecniche ed umane assegnate.

Gestione della struttura organizzativa affidata alla sua diretta responsabilità.

Gestione e partecipazione conferenze di servizio;

Gestione attività di direttive e coordinamento dei servizi Municipali;

Gestione dell'attività di programmazione e controllo di gestione Municipalità;

Gestione della funzione economica della Municipalità;

Datore di lavoro per le strutture ed il personale di riferimento;

gestione delle attività

Gestione delle funzioni anagrafe, stato civile e servizi elettorali;

Gestione funzione semplificazione trasparenza ed accesso atti e U.R.P.

Segretario consiglio e giunta Municipale.

Gestione attività di supporto organi politici municipali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1 aprile al 30 giugno 2007 Dirigente di supporto in seno alla IV Direzione Centrale LL.PP. Attività di raccordo, coordinamento e programmazione riferite ai procedimenti trasferiti dalla Circoscrizione Poggioreale-Ponticelli alle nuove Municipalità di Poggioreale-San Lorenzo-Vicaria e Ponticelli-Barra-San Giovanni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 31 dicembre 2004 al 31 marzo 2007 Dirigente del Servizio Tecnico Circoscrizionali territori Poggioreale-Ponticelli. Responsabile delle funzioni di sviluppo, ampliamento e di gestione tecnico amministrativa dei processi legati alla progettazione e direzione dei lavori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione ordinaria - Straordinaria e logistica sedi uffici e servizi; • Manutenzione ordinaria - Straordinaria edifici scolastici; • Manutenzione ordinaria - Straordinaria strade, piazze e pertinenze del territorio circoscrizionale. <p>Gestione dei processi riguardanti le attività di edilizia privata sul territorio. Gestione delle risorse e realizzazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi ed indirizzi programmatici assegnati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 7 settembre 1998 al 30 dicembre 2004 Funzionario tecnico in posizione apicale di tipo A presso il Servizio Tecnico Circoscrizionale Chiaia Posillipo San Ferdinando Attività di Vicario in sostituzione del Dirigente per congedi, malattie e permessi</p> <p>Responsabile Unità Operative Manutenzione Stradale. Responsabile procedimento attività legate alla Manutenzione Stradale. Progettista e direttore dei lavori manutenzione ordinaria e straordinaria strade. Gestione dei dipendenti incardinate nelle unità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 6 febbraio 1997 al 7 settembre 1998 Funzionario tecnico con incarico di R.G.O. - decreto sindacale n.155 del 06/02/1997- Attività di Vicario in sostituzione del Dirigente per congedi, malattie e permessi. Responsabile gestione operativa delle attività di competenza del Servizio Circoscrizionale ponticelli-Poggioreale-Zona Industriale. Gestione delle attività tecnico amministrative dell'intero Servizio. Componente gruppo di lavoro per la redazione dei piani di Recupero di cui alla lett.C art. 3 Legge 32/92- decreto sindacale n.1225 del 7 luglio 1997-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal maggio 1996 al 7 febbraio 1997 Funzionario tecnico presso il Servizio Tecnico Circoscrizionale Chiaia-Posillipo-S.Ferd. Responsabile delle attività edilizie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.I.A. • passi Carrabili. • Occupazione suolo pubblico per Enti e Privati.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal gennaio 1983 al maggio 1996 Funzionario tecnico - geometra capo e poi Architetto- D.A.T. Servizio Sicurezza Difesa del Suolo Responsabile del gruppo di lavoro per il recupero del fabbricato di vico Lungo Gelso33/35 -problematica quartieri spagnoli- ordine di servizio n.3483 del 08/09/1994 a firma ing. Capo area D.A.T. Nomina a tecnico di fiducia dell'Amministrazione Comunale per verifiche, con soggetti esterni all'amministrazione, ai fabbricati interessati dalla tratta metropolitana Materdei-via Foria. - Ordine di servizio senza numero maggio 1992 a firma assessore al Ramo.</p>

- Date (da - a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Nomina a componente gruppo di lavoro per lo studio di fattibilità sulla automazione delle procedure tecniche ed amministrative. - ordine di servizio n.27 del 02/02/1989 a firma congiunta ing. Capo Servizio e Assessore al ramo

Responsabile unità operativa verifiche tecniche zona occidentale - decreto sindacale n.212 del 19/10/1988.

Responsabile delle attività e della gestione dei processi del Servizio Sicurezza limitatamente ad 7 delle 21 circoscrizioni - ordine di servizio senza numero del 14/09/1984 a firma ing. Capo Divisione.

Dal gennaio 1977 a gennaio 1983

Geometra capo presso il Servizio Edilizia privata - antiabusivismo-

Verifiche e provvedimenti attività antiabusivismo.

Rapporti A.G.

Nomina a tecnico-consulente di fiducia squadra antiabusivismo Assessorato all'Edilizia.

Rilievi ed ubicazione fabbricati abusivi.

Direzione lavori demolizioni opere abusive.

Progettazione e direzione lavori consolidamento, in danno, fabbricati privati.

Turni di guardia con emissione provvedimenti.

- Date (da - a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 22 dicembre 1973 al 31 dicembre 1976

Istruttore cantieri scuola

Gestione tecnico, amministrativa e contabile degli operai.

Responsabile del raggiungimento degli obiettivi dettati dall'Amministrazione.

Comune di Napoli

Piazza Municipio - Palazzo San Giacomo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

25 gennaio 1991

Esame di Stato per abilitazione libera professione

Iscrizione all'Albo degli Architetti di Napoli ed Isernia al n. 4598

Dal 1974 al 1986

Università degli studi Federico II - Corso di laurea in Architettura.

Laurea in Architettura con votazione 110/110

Dal 1968 al 1973

Istituto tecnico per geometri Gian battista della Porta

DIPLOMA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA
CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE
RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI
UFFICIALI.*

Molte sono le competenze acquisite durante il lungo rapporto di lavoro:

1- quelle tecniche ed amministrative, che prevedevano e prevedono un adeguata conoscenza delle normative di riferimento e un continuo aggiornamento per la costante attività del legislatore;

2- quelle di responsabile unico delle attività complesse legate al ruolo di funzionario in posizione apicale;

3- quelle della gestione autonoma di una dirigenza di un Servizio tecnico amministrativo e precisamente

- delle risorse assegnate per l'utilizzo ottimale delle risorse economiche, tecniche ed umane assegnate.
- del controllo del personale,
- gestione e controllo della efficienza e dell'efficacia delle attività sotto ordinate,
- dell'evoluzione del quadro istituzionale inerenti le materie di competenza,
- quelle in capo all'incarico di direttore di municipalità:
- supporto agli organi di governo per la pianificazione strategica e gestionale,
- assegnazione degli obiettivi ai dirigenti per l'
- coordinamento delle attività dei dirigenti;
- verifica e valutazione dei risultati delle attività assegnate ai dirigenti,
- datore di lavoro,
- gestione delle risorse umane e delle prestazioni del personale,
- gestione dei poteri di spesa nei limiti dello stanziamento del PEG,
- attuazione delle politiche di governo,
- poteri sostitutivi con assunzione della responsabilità del Servizio.
- Attività di verifica ed adozione dei provvedimenti connessi a situazioni di instabilità dei costoni, pendii e muri di contenimento
- esperienza tecnica riguardante le attività geologiche e geomorfologiche in capo al Servizio

MADRELINGUA ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN
AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO
POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È
IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È
ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA (AD ES.
CULTURA E SPORT), ECC.*

Capacità di negoziazione e di mediazione sulle problematiche afferenti i rapporti con organi di governo-dirigenza- dipendenti.

Gestione dell'ufficio di direzione

Gestione delle relazioni sindacali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*AD ES. COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE
DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO
DI LAVORO, IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO (AD
ES. CULTURA E SPORT), A CASA, ECC.*

Coordinamento ed integrazione delle attività delle strutture sotto ordinate
Coordinamento dell'azione dei dirigenti municipali.

Collegamento tra direzioni centrali ed servizi municipali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE,

Ottima conoscenza ed uso di programmi di videoscrittura

Open office (scrittura, foglio elettronico, presentazioni, datadase)

Ottima conoscenza ed uso di programmi per il disegno tecnico- CAD-

MACCHINARI, ECC.

ARCWIEW- SIT

Conoscenza ed uso dei programmi di Utility per computers.

Conoscenza ed uso di internet-intranet rete aziendale

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E
SEMINARI)

Marzo 2007 - percorso formativo per i Direttori di Municipalità per l'individuazione delle attitudini e delle professionalità dei partecipanti. Stoà, Corso Sirena -Villa Campolieto- Ercolano Napoli

Ottobre 2005 - partecipazione all'intervento formativo "Governiamoci" elaborato dal comune di Napoli e da ASMEFORM sui temi del protocollo informatico etc.

luglio 2005 - partecipazione intervento formativo "Governiamoci" elaborato da Comune Napoli e ASMEFORM sul tema "Informatica telematica: intranet e posta elettronica"

PATENTE O PATENTI

Tipo B per autovettura

ULTERIORI INFORMAZIONI

Napoli 24luglio 2014

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TRAMONTANO LUCIANA
Indirizzo VIA CAPOLINO II° N°9 CAP. 04026 MINTURNO (LATINA)
Telefono 335 7257105
Fax
E-mail lucianatramontano@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita BENEVENTO 17/04/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Anno 2012 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo- Piazza Municipio Napoli
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario Capo Sezione della U.O. Comunicazione e Sistemi Informatici
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Capo Sezione della Centrale Operativa con la gestione di uomini e mezzi (auto, moto e carri attrezzi) per il controllo del territorio. Rapporti con le Centrali Operative delle altre Forze di Polizia: Carabinieri, Questura di Napoli, Vigili del Fuoco; rapporti con la Protezione civile per le gestione delle emergenze territoriali; rapporti con Motorizzazione Civile. Referente per la predisposizione del progetto Tetra per l'ammodernamento tecnologico della Centrale Operativa
Funzionario Capo Sezione della U.O. Sistemi Informatici per la gestione e manutenzione dei sistemi informatici in uso al Comando Generale ed ai Reparti Territoriali; rapporti con l'Anagrafe del Comune di Napoli:
Rapporti con la stampa e mezzi di diffusione, collaborazione con Muoversi in Campania della Regione Campania per la diffusione, attraverso collegamenti radio, delle notizie inerenti la viabilità sull'intero territorio cittadino. Gestione rapporti con Rai Isoradio per le informazioni sulla viabilità cittadina in ambito nazionale.
- Date **Anno 2011-2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo- Piazza Municipio Napoli
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario Capo Sezione con posizione organizzativa di II° livello della Unità Stralcio della Polizia Ambientale
- Principali mansioni e responsabilità Su disposizione del Comandante p.t. ricostruzione attività svolta nel biennio precedente dalla Polizia Ambientale ai fini di una organizzazione ottimale della attività svolta e da svolgere sul territorio comunale.
- Date **Anno 2009-2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo- Piazza Municipio Napoli
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario Capo Sezione con posizione organizzativa di II° livello della Unità di Progetto Gestione Rifiuti -Polizia Ambientale
- Principali mansioni e responsabilità Prevenzione e repressione dei reati in tema ambientale ai sensi del T.U. 152/2006 prevenzione

e repressione per inosservanza delle norme previste dal Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti, controlli per abbandono rifiuti pericolosi; controlli richiesti dall'Amministrazione Comunale su tutto il territorio alle attività di vulcanizzazione per la corretta gestione degli pneumatici ed il loro eventuale abbandono; controlli per la corretta tenuta ed alienazione degli olii esausti alimentari e non.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Anno 2009 Gennaio-Marzo

Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo-
Piazza Municipio Napoli

Ente Locale

Capo Sezione al Settore Legale

Funzionario Capo Sezione con posizione organizzativa di II° livello Unità Operativa Contenzioso e Procedure Legali

- Principali mansioni e responsabilità

Procedure di gestione contenziosi innanzi al Giudice di Pace, debiti fuori bilancio a seguito sentenze. Rapporti con Avvocatura Comunale

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 2005 - 2008

Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo-
Piazza Municipio Napoli

Ente Locale

Capo Sezione Unità Operativa Fuorigrotta-Bagnoli con posizione organizzativa di II° livello

Gestione risorse umane circa n° 100 unità, auto e strumenti informatici, rapporti con altri Enti, Tribunali, Procura della Repubblica, Ufficiale di Polizia Giudiziaria. Polizia amministrativa, occupazioni abusive e gestione delle Aree Mercatali. Predisposizione ordini di servizio mirati ai controlli alle norme del Codice della strada

Predisposizione servizi per incontri di Calcio presso lo Stadio San Paolo, Comitati di sicurezza presso Questura e Prefettura per ordine pubblico in occasione degli incontri sportivi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ANNO 2003 - 2005

Vincitrice di concorso Funzionario Capo Sezione D3/D3 con il grado di Capitano

Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo-
Piazza Municipio Napoli

Ente Locale

Capo Sezione Unità Operativa Vomero con posizione organizzativa di II° livello

Gestione risorse umane circa n° 95 unità, auto e strumenti informatici, rapporti con altri Enti, Tribunali, Procura della Repubblica, Ufficiale di Polizia Giudiziaria. Polizia Amministrativa, controllo occupazioni di suolo, aree mercatali, predisposizione ordini di servizio mirati ai controlli alle norme del Codice della strada

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 1997

Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo-
Piazza Municipio Napoli

Ente Locale

Agente Scelto

Viabilità, polizia amministrativa, accertamenti, attività amministrativa e di segreteria, ufficio personale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ANNO 1987

Vincitrice di concorso per Agente di Polizia Municipale

Comune Di Napoli- Palazzo San Giacomo-
Piazza Municipio Napoli

Ente Locale

Agente Polizia Municipale

Viabilità, rilievo sinistri, accertamenti, notifiche, diffide.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Anno 2014

Predisposizione capitolato Speciale d'Appalto e responsabile unico del procedimento bando di gara per la realizzazione di una rete integrata di radiocomunicazioni per servizi multimediali basata su tecnologia digitale TETRA per la Centrale Operativa della Polizia Locale di Napoli -Fondi Regione Campania. Importo a base d'asta euro 1.500.00

Anno 2013

Referente del progetto per la realizzazione di una rete integrata di radiocomunicazioni per servizi multimediali basata su tecnologia digitale TETRA per la Centrale Operativa della Polizia Locale di Napoli -Fondi Regione Campania per un importo di euro 1.500.00

Referente per il progetto "Vigiles" voluto dal Ministero degli Interni per l'interfacciarsi delle Centrali Operative delle Polizia Locali con le sale Operative delle Questure attraverso sistemi di videosorveglianza sul territorio cittadino

Referente per il progetto "Turismo e sicurezza" della Regione Campania per la Videosorveglianza nei siti ad alta valenza storica e turistica della città di Napoli.

Vice Presidente I.P.A International Association Police della X° Delegazione Campania

Anno 2012

Incarico Coordinatrice in occasione del 15° Censimento Generale
Componente commissione esaminatrice mobilità volontaria di Agenti Municipali presso il Comune di Melito (Napoli)

Anno 2007

Componente commissione giudicatrice al concorso per assunzione a tempo determinato di Agenti Municipali nel Comune di Anacapri

Anno 2006/2007

Docenza Ausiliari Napoli Park "Verificatori titoli di viaggio/parcheggio.

Anno 2006

Docente Scuola Regionale Protezione Civile sul territorio della Regione Campania. "Centro San Martino". Predisposizioni attività operative per la gestione delle emergenze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anci Campania

PATROCINIO I.P.A CAMPANIA

U.I.L F.P.L CAMPANIA

Ministero Degli Interni
Dipartimento della Pubblica
Sicurezza
Patrocinio Regione Campania

Regione Campania

Universita' Degli Studi Di Napoli
"Federico II"

Comune Di Napoli

Pagina 3 - Curriculum vitae di
TRAMONTANO Luciana]

Anno 2013

Progetto SERinn -Servizi innovativi di formazione e semplificazione amministrativa EE.LL "Gli Enti locali nella programmazione di Fondi Europei 2014-2020:strumenti,impegni,opportunità"

Anno 2013

Giornata di studio "Agricoltura in Sicurezza". Incontri dibattiti Pastorano -Quartiere fieristico per gli operatori della Polizia Municipale.

ANNO 2005

Il processo penale davanti al Giudice di Pace. Seminario di studi ed aggiornamento per operatori della Polizia Municipale.

Anno 2005

Corso Di Formazione Specialistica Integrata Per Forze Dell'ordine, Polizie Municipale E Provinciale . Pon Sicurezza Per Lo Sviluppo Del Mezzogiorno 2000-2006 Misura 2.3

Anno 2005

Corso Di Formazione In " Scienze Dell'investigazione E Criminologia"

Anno 2004

Corso Di Formazione Per Ufficiali Superiori Della Durata Di 280 Ore Con Giudizio Finale "Ottimo" Presso La Scuola Regionale Di Polizia Locale Di Benevento.

Anno 2003

Corso Di Perfezionamento In Amministrazione E Finanza Degli Enti Locali

Anno 2003

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

Regione Campania

Vincitore Di Concorso Funzionario Di Vigilanza Cat. D/D3

Anno 1998

Corso Di Specializzazione Al Codice Della Strada

Universita' Degli Studi Di Napoli
"Federico II"

Anno 1997

Diploma di Laurea in Giurisprudenza Vecchio Ordinamento

Con votazione finale 95/110

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FANCESE

- Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

Capacità e competenze relazionali

OTTIMA GESTIONE DEI CONTATTI ESTERNI, OTTIMA CAPACITA' NEI RAPPORTI INTERPERSONALI PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO

Capacità e competenze organizzative

coordinamento di persone e gruppi di lavoro; predisposizione di progetti di lavoro; attività di docenza presso scuole di ogni ordine e grado per la cultura della legalità ed il rispetto delle regole. continuità e serietà nel raggiungimento degli obiettivi prefissati

Capacità e competenze tecniche

Windows e Windows NT: buona dimestichezza

Word, Excel, : buona conoscenza

Internet e posta elettronica: buona conoscenza

Capacità e competenze artistiche

Partecipazione in ambito privato ad un gruppo di teatro amatoriale con rappresentazione di commedie della tradizione napoletana

TIPO B

Anno 1995

Encomio dal Presidente della 1° Commissione Consiliare della circoscrizione di Soccavo perche' "con responsabilita' si prodigava per soccorrere in napoli alla via n. Garzilli una donna anziana che giaceva al suolo priva di conoscenza"

Anno 1995

Encomio dal Presidente della Circoscrizione di Soccavo per la capacita' ed esperienza dimostrata nelle attivita' connesse alle manifestazioni natalizie"

Anno 1995

Encomio dal Presidente della Circoscrizione di Soccavo-Pianura dr. E. Lanzaro per "il contributo di capacita' ed esperienza dimostrata nelle attivita' connesse all'espletamento dell'isola pedonale di via Epomeo"

Anno 2001

Nota di compiacimento dell'Assessore agli Affari Sociali dr. Raffaele Tecce per la cura della manifestazione "progetto ragazzi in citta'";

Anno 2002

Elogio per il programma di educazione stradale destinato agli alunni e studenti della scuola dell'obbligo e delle scuole superiori per aver raggiunto l'obiettivo di sensibilizzare i giovani utenti della strada attribuito dal generale dr. G. Candita ;

Anno 2003

Elogio dal Generale Comandante dr. G. Candita " per aver quale funzionario della 3° Unita' Operativa Vomero ripristinato la legalita' curando con dedizione ed oltre l'orario di servizio le aree adibite ad attivita' mercatali;

Anno 2007

Riconoscimento dall'assessore alla mobilita' del Comune di Napoli Dr. Gennaro Mola " per la meritevole opera quotidianamente svolta al servizio della citta' nel settore della mobilita'" su segnalazione del Comandante dr. Carlo Schettini

In fede

Consapevole che, ai sensi degli artt. 45,46 e 76 del D.P.R n. 445 del 28.12.2000, la falsita' degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, le informazioni nello stesso riportate, rispondono a verita'.