

# CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DESIDERIO ANNAMARIA**  
Indirizzo **XXXXXXXXXXXXXXXX**  
Telefono **0828328216**  
Fax **0828332740**  
E-mail **a.desiderio@comune.eboli.sa.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 20 MARZO 1954

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 04.10.2012 a tutt'oggi:  
Responsabile del Settore "Gabinetto del Sindaco"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Responsabile di Settore-Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei servizi assegnati al settore (Segreteria Sindaco, URP, Comunicazione,,Protocollo,Messi,Legalità, Politiche Giovanili)  
Adozione di provvedimenti con valenza esterna  
Attuazione indirizzi e programmi dell'Amministrazione  
Gestione PEG e conseguimento,con criteri direttivi, degli obiettivi assegnati
- Date (da – a) dal 26.07.08 al 03.10.2012:  
Responsabile del Settore Affari Generali-Personale e Legalità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Responsabile di Settore-Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei servizi assegnati al settore (Segreteria Sindaco,Segreteria Generale,Personale, URP, Comunicazione,,Protocollo,Messi,Legalità)  
Adozione di provvedimenti con valenza esterna  
Attuazione indirizzi e programmi dell'Amministrazione  
Gestione PEG e conseguimento,con criteri direttivi, degli obiettivi assegnati

- Date (da – a) dal 24.03.2004 al 25.07.08  
Responsabile del Settore Politiche Culturali e Sportive
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Responsabile di Settore-Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei servizi assegnati al settore (Cultura,Sport,Biblioteca,Mediateca)  
Adozione di provvedimenti con valenza esterna  
Attuazione indirizzi e programmi dell'Amministrazione  
Gestione PEG e conseguimento,con criteri direttivi, degli obiettivi assegnati
  
- Date (da – a) da ottobre 2000 al 23.03 .2004  
Responsabile del Settore Politiche Sociali-Asili Nido-Cultura-P.I
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Responsabile di Settore-Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei servizi assegnati al settore (Politiche Sociali,Pubblica Istruzione,Asili Nido,Cultura, Piano di Zona)  
Adozione di provvedimenti con valenza esterna  
Attuazione indirizzi e programmi dell'Amministrazione  
Gestione PEG e conseguimento,con criteri direttivi, degli obiettivi assegnati
  
- Date (da – a) da gennaio 1998 a settembre 2000  
Responsabile del Settore Politiche Sociali e Contenzioso;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Responsabile di Settore-Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei servizi assegnati al settore  
Adozione di provvedimenti con valenza esterna  
Attuazione indirizzi e programmi dell'Amministrazione  
Gestione PEG e conseguimento,con criteri direttivi, degli obiettivi assegnati
  
- Date (da – a) da marzo 1980( data di assunzione) a dicembre 1997:  
Responsabile dei Servizi:Politiche Sociali,Contenzioso,Pubblica Istruzione,Asili Nido,Commercio,Cultura,Sport
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Responsabile di Servizio-Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità organizzazione e gestione dei servizi assegnati  
Adozione di provvedimenti anche con valenza esterna  
Attuazione indirizzi e programmi dell'Amministrazione

- Date (da – a) **1995**-Attribuzione di mansioni superiori-(mesi 3) Funzione di Vice-Segretario  
**1996**-Attribuzione di mansioni superiori (mesi 3) funzione di Vice-Segretario-
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eboli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Responsabile di Servizio Cat.D
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza Organi istituzionali  
Predisposizione e sottoscrizione di atti a valenza esterna

### ISTRUZIONE

- Date (da – a) 1969-1973 Diploma di Maturità Scientifica
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico "Gallotta" di Eboli
- Date (da – a) 1974-1978 Laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Utilizzo di apparecchiature informatiche e relativi programmi di office, gestione informatica protocollo-presenze

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI Tipo B

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI:

#### 1) ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

**1997- 1)**Partecipazione al 1° seminario di Management per Funzionari ed Amministratori- SDA Bocconi- Comune di Battipaglia (gg.4);

**2)**Organizzazione dei Servizi e formazione dei PEG- Società "Consulenza Integrata"(gg.6)

**1998-1)** Partecipazione corso di informatica ed applicazione di Office Automation-c/o I.P.C. ( gg.5);

**2)** XII° incontro internazionale Castiglioncello –"Il Bambino Supernovo"- organizzato dal Coordinamento nazionale genitori democratici ( gg.3);

**3)** Seminario nazionale sulla Legge 285/97-Ministero dell'Interno-;

**4)** Formazione dei provvedimenti amministrativi"-S.A.L.-gg.2;

**1999-1)**Finanza e contabilità-Piano di impresa e studi di settore-Alcatel Battipaglia –(gg.2);

**2)**Gestione sistema premiante e posizioni organizzative-Università di Roma-(gg.2);

**3)**Seminario "Il nuovo Ente Locale"-Luiss Roma –(gg 4);

**2000**-Corso di formazione "Avvio alla progettazione Legge 328/00-Provincia di Salerno-(mesi 8) ;

**2004**-Corso sulla Privacy-Scuola di Pubblica Amministrazione-Caserta maggio "04;

**2006**-corso di formazione manageriale organizzato con la SDA Bocconi-14/16 marzo;

- 2007;1)** -Corso di formazione sulla legalità”Programma di formazione sull’utilizzo e gestione dei beni confiscati” organizzato dalla Prefettura di Salerno in collaborazione con Ass.”Libera”-
- 2) -Corso di formazione “Responsabilità Amministrativa e Contabile:profili e conseguenze”,organizzato dal Comune di Eboli;
- 2008**-Seminario di aggiornamento Regione Campania-Ass.Libera su tematiche della Legalità-Salerno (gg.2)
- 2009-1)** Corso di formazione contratti ed appalti –CIRPA Università di Salerno (gg.3)
- 2) Corso di formazione Governance e pianificazione –CIRPA Università di Salerno (gg.3)
- 3) Corso di formazione gestione del personale-Soc.EDK
- 2010-1)**Corso di formazione sulla riforma Brunetta-Gestione del personale-(gg.3)
- 2) Corso di formazione D.L.Finanza locale e Bilancio 2010 -Soc.EDK
- 2011 -1)**Corso di formazione “L’applicazione del D.Lgs.150/09”-Pubbliformez
- 2012-SSPAL** corso di formazione “Tutela dei dati personali”

## **2) GIORNATE DI STUDIO –SEMINARI- CONVEGNI E WORKSHOP**

- 1998**-Convegno nazionale sull’infanzia-  
-1° convegno sulla dispersione scolastica -
- 1999** -convegno “le nuove frontiere del sociale”
- 2000** -La legge 328/00-Regione Campania;
- 2007**-Contraffazione e legalità”-Provincia di Salerno;
- 2009** - Prefettura di Napoli -Workshop per elaborazione progetti P:O.N.Sicurezza 2007/2013;
- 2010**-ASMEZ Napoli-Seminario “Albo pretorio online”;
- 2012-SSPAL** Seminario “Novità in materia di Personale:contrattazione ed assunzioni”

## **3) ATTIVITA’ DI CONSULENZA :**

- Comune di Serre-componente commissione concorso personale amministrativo
- Comune di Eboli-concorso Assistenti sociali;
- Commissione valutazione personale centro “Zattera” anni 97-98;
- Comune di Sicignano-componente commissione concorso per assistente Sociale;
- Comune di Sicignano-componente commissioni gare affidamento servizio micro-nidi (2008) e Servizio refezione scolastica (2008 e 2009)
- Comune di Sicignano-componente commissione gare affidamento servizio refezione scolastica 2010.
- Nomina a coordinatore legge 285/97 per corso di formazione organizzato dalla Regione Campania.
- Docenza per formazione gruppo assistenti sociali-anno 2000 con Forum assessorati Roma;
- Docenza per corso di formazione per genitori-Direzione didattica 1° Circolo Eboli-anno 1999;
- Docenza “Legalità e Disagio” scuola media “G.Romano”Eboli-anno 2000;
- Docenza “Legalità e Disagio” scuola media “M.Ripa ”Eboli-anno 2006;
- Università degli studi di Salerno-Facoltà di Economia-Componente Commissione esame master in “General Management della P.A.-“

## **4) ATTIVITA’ DI PROGETTAZIONE:**

- Legge 216/91-Legge 285/97-Legge 21/89-legge 11/84-Legge 41/86-Legge 309/93-Legge 328/00-anni 92/2004;
- Progetto R.E.A. in collaborazione SERT-Casa di Reclusione ICATT Eboli-
- Progetto “Legalità” in collaborazione con le scuole medie di Eboli-anni “97/2003;
- Progetto “I percorsi dell’esclusione sociale” in collaborazione con ASL-Elaion-Ass.”Anche noi”
- Attività di progettazione per eventi culturali L.R.24/00 e L.800/67 Ministero Beni Culturali anni 2006/07/08;
- Progettazione “Legalità”PON Sicurezza Regione Campania anno 2006/07in collaborazione con Ass.”Officina Koinè”
- Progettazioni PON Sicurezza annualità 2007/2013: in collaborazione con Ass.”Legalita”-“Officina Koinè”-“Oratorio ANSPI”.
- Progetto “Usura”-anno 2013 in collaborazione con Ass.”S.O.S. Impresa Salerno”-Istituto “Agrario”-Ass.”Cofidi”-“Confesercenti”