

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

IPPOLITO MICHELE MARIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

30 SETTEMBRE 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

18 settembre 2018 - Tuttoggi

Città di San Giorgio a Cremano – Piazza Carlo di Borbone, 10, San Giorgio a Cremano (NA)

Ente Locale

Dirigente a tempo determinato ex art. 110 TUEL

Dal 29 settembre 2020 Dirigente il VI Settore, comprendente i servizi SUAP - Commercio, Servizi Sociali, Comunicazione. Responsabile e Coordinatore dell'Ambito Territoriale N28. Capo Ufficio Stampa dell'Ente. Dirigente ad interim il IV Settore, comprendente i servizi Urbanistica – Antiabusivismo (in cui rientrano anche condono e tutela del paesaggio), Sportello Unico Edilizia, Cimitero. Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente e presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i dipendenti. Dal mese di novembre 2020 anche Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità.

Dal 20 maggio 2019 Dirigente il VI Settore, comprendente i servizi SUAP – Commercio, Servizi Sociali e Politiche Giovanili, Comunicazione, Personale, Cultura e Patrimonio. Responsabile e Coordinatore dell'Ambito Territoriale N28. Capo Ufficio Stampa dell'Ente. Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente.

Dal 18 gennaio 2019 Dirigente il VI Settore, comprendente i servizi SUAP – Commercio, Servizi Sociali e Politiche Giovanili, Comunicazione, Politiche Scolastiche e Sport, Cultura e Patrimonio. Responsabile e Coordinatore dell'Ambito Territoriale N28. Capo Ufficio Stampa dell'Ente. Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente.

Dal 18 settembre 2018 Dirigente il VI Settore, comprendente i servizi SUAP - Commercio, Servizi Sociali, Comunicazione. Responsabile e Coordinatore dell'Ambito Territoriale N28. Capo Ufficio Stampa dell'Ente. Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente.

- Date (da – a)

28 Dicembre 2015 – 17 settembre 2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Città di San Giorgio a Cremano** – Piazza Vittorio Emanuele II, 10, San Giorgio a Cremano (NA)
 Ente Locale
 Funzionario livello D3 a tempo indeterminato
 Dal dicembre 2015 Responsabile del servizio Comunicazione e Albo Pretorio e del servizio Politiche Giovanili e Sport.
 Dal maggio 2017 Responsabile del servizio Comunicazione e Albo Pretorio, del servizio Politiche Giovanili – Sport – Associazionismo, del servizio Politiche Scolastiche e, ad interim, dei Servizi Sociali, con responsabilità dirette sulle procedure dell'Ambito Sociale N28.
 Dall'ottobre 2017 responsabile dei Servizi Sociali, con responsabilità dirette sulle procedure dell'Ambito Sociale N28 e responsabile del servizio Comunicazione.
 Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 10 Novembre 2014 – 10 Novembre 2015
Città di San Giorgio a Cremano – Piazza Vittorio Emanuele II, 10, San Giorgio a Cremano (NA)
 Ente Locale
 Funzionario livello D3 a tempo determinato
 Funzionario di ruolo del Settore Affari Generali – Organizzazione – Politiche Scolastiche addetto alla Segreteria del Sindaco e responsabile del servizio Comunicazione e Albo Pretorio e, a scavalco, funzionario di ruolo del Settore Sviluppo Economico – Edilizia Privata con gli incarichi di assistente del Dirigente e di responsabile delle politiche giovanili e dello sport.
 Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Aprile 2008 – 24 Maggio 2012 / 1 Ottobre 2012 – 10 Novembre 2014
Città di San Giorgio a Cremano – Piazza Vittorio Emanuele II, 10, San Giorgio a Cremano (NA)
 Ente Locale
 Funzionario livello D3 a tempo determinato
 Direzione dell'Ufficio Stampa del Comune; Coordinamento e direzione di tutte le attività previste dal Piano di Comunicazione del Comune per le quali la legge richiede espressamente che la responsabilità sia assunta da un giornalista iscritto all'Ordine; Direzione e coordinamento delle iniziative editoriali dell'Amministrazione Comunale (ad es. pubblicazioni, giornale ufficiale dell'Amministrazione, ecc.) e controllo sui testi dei manifesti istituzionali; Rapporti con le testate giornalistiche e l'editoria in genere; Realizzazione quotidiana della rassegna stampa e web del Comune; Realizzazione di aggiornamenti e messa online degli stessi sul portale internet del Comune; Azioni di supporto all'Ufficio di Comunicazione del Comune; Supporto alle attività di organizzazione e pubblicità di eventi istituzionali; Ricerca di bandi di finanziamento per progetti pubblicati da Unione Europea, Regione Campania, Enti Pubblici e Privati e segnalazione degli stessi agli uffici comunali competenti per settore; Attività di verifica, presso i vari Settori, dell'avanzamento dei progetti strategici e/o particolarmente significativi per l'immagine dell'Ente e per l'impatto sulla cittadinanza; Attività di supporto al Servizio Politiche Sociali per l'attuazione del Piano Sociale di Zona ex legge 328/2000; Incarichi ad hoc, attribuiti direttamente dal Sindaco.
 Componente del Comitato Operativo Comunale di Protezione Civile nella propria qualità di responsabile della comunicazione dell'Ente.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Novembre 2015 – Ottobre 2016
Accademia della Pizza a Regola d'Arte - Ercolano
 Associazione
 Responsabile della comunicazione del progetto "La cultura della pizza" finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- Date (da – a)
- Gennaio 2013 – Maggio 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Istituto superiore “Don Lorenzo Milani” – Napoli**
- Istituto scolastico
Progettista e docente di moduli sulla comunicazione nel progetto “Eco...logica...mente”, finanziato dalla Regione Campania attraverso il programma “A scuola di ecologia”.
Progettista e docente.
- Giugno 2012 – Maggio 2013
Associazione “Granello di Senapa” – Angri
- Associazione
Responsabile della comunicazione nel progetto “I Care 2012”, rivolto a persone immigrate, finanziato dal Ministero dell’Interno
Responsabile della comunicazione di progetto.
- Gennaio 2012 – Maggio 2013
Associazione Mastino
- Associazione
Progetto “Capua Città Universitaria”
Responsabile della comunicazione del progetto. Autore di studi e ricerche sul tema del trasporto pubblico urbano e sul rapporto tra diversamente abili ed università
- Gennaio 2012 – Maggio 2013
Acli Napoli – Napoli
- Associazione di Promozione Sociale
Coordinatore, responsabile amministrativo e della comunicazione del progetto “FlexiFamily” finanziato dal Dipartimento delle Politiche per la Famiglia
Coordinamento del progetto, che prevede la messa a disposizione delle famiglie spazi e servizi sociali.
- Dicembre 2011 – Maggio 2013
Acli Napoli – Napoli
- Associazione di Promozione Sociale
Membro della cabina di regia del progetto “Reiventando Forcella”, finanziato dalla Fondazione con il Sud.
Attività di coordinamento generale del progetto, volto alla realizzazione di un insieme vasto e sinergico di attività all’interno di una delle abitazioni che, nel quartiere di Forcella, appartenevano al clan Giuliano, tra cui attività ludiche e d’intrattenimento (danza, teatro, calcio, ecc.) per i ragazzi del quartiere, uno Sportello del lavoro, uno Sportello di ascolto sanitario per la prevenzione e l’informazione verso i giovani, le donne e gli immigrati, nell’area della sessualità e della procreazione, un’Agenzia di intermediazione immobiliare per immigrati. Sarà inoltre sviluppata un’attività di sostegno ai genitori detenuti dei bambini ospiti della struttura, azioni nelle scuole per promuovere la cultura della legalità.
- Gennaio 2012 – Gennaio 2013
Acli Napoli – Napoli
- Associazione di Promozione Sociale
Coordinatore del progetto “Ri-Generazioni” finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali su fondi della legge 383/2000
Coordinamento generale del progetto volto a creare percorsi di valorizzazione delle competenze per contrastare condizioni di povertà ed esclusione sociale di anziani e pensionati.
- Marzo 2011 – Gennaio 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Acli Napoli – Napoli**
 Associazione di Promozione Sociale
 Tutor nel progetto "Elaborazioni- laboratori di azioni e socializzazione per la vita sociale dei giovani" finanziato dal Ministero della Gioventù, che vede la partecipazione attiva di giovani fino ai 30 anni di tutta Italia
 Tutor di attività di socializzazione, aggregazione, educazione per n.15 minori a rischio.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2011 – Dicembre 2011
Confagricoltura Napoli – Corso Arnaldo Lucci 121, Napoli
 Organizzazione Professionale Agricola
 Responsabile del progetto di educazione nelle scuole "Mangiare napoletano... per vivere meglio".
 Ideatore, conduzione in studio, realizzazione dei servizi e delle interviste in esterna, supervisione del montaggio della trasmissione televisiva "Agricoltura E", trasmessa dall'emittente regionale campana TeleCapriNews per 80 puntate complessive.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dicembre 2007 – Dicembre 2011
Confagricoltura Napoli – Corso Arnaldo Lucci 121, Napoli
 Organizzazione Professionale Agricola
 Responsabile della produzione della trasmissione televisiva "Agricoltura E", trasmessa in venti puntate sull'emittente regionale campana TeleCapriNews.
 Ideatore, conduzione in studio, realizzazione dei servizi e delle interviste in esterna, supervisione del montaggio della trasmissione televisiva "Agricoltura E", trasmessa dall'emittente regionale campana TeleCapriNews per 80 puntate complessive.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2011 – Maggio 2011
Liceo Ginnasio "Giuseppe Garibaldi" – Napoli
 Istituto di istruzione secondaria
 Docente di giornalismo, lettura e scrittura creativa (50 ore) all'interno del progetto "Il giornalismo tra argomentazione e professione" finanziato dal Ministero della Pubblica Istruzione all'interno del PON.
 Docente
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2011 – Maggio 2011
Istituto Tecnico Industriale "Enrico Medi" – Via Buongiovanni, San Giorgio a Cremano (NA)
 Istituto di istruzione secondaria
 Docente di giornalismo, lettura e scrittura creativa (25 ore) all'interno del progetto "New Magazine", finanziato dal Ministero della Pubblica Istruzione all'interno del PON.
 Docente
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2010 – Dicembre 2010
Associazione CallystoArts – San Giorgio a Cremano
 Associazione
 Responsabile della comunicazione del progetto "Obiettivo Convergenza"
 Responsabile della comunicazione del progetto sulla cultura di impresa rivolto a giovani universitari, realizzato con finanziamento del Ministero della Gioventù, in collaborazione con: la Facoltà di Sociologia dell'Università Federico II di Napoli; l'Assessorato alle Attività Produttive della Regione Campania; il Forum dei Giovani della Provincia di Napoli; il Forum dei Giovani della Provincia di Benevento; Amesci; associazione Giovani allo Scoperto; Associazione Nazionale Giovani Agricoltori della Campania; RUN – Rete Universitaria; Associazione 4S – Studio Sviluppo Servizi Solidarietà.

- Date (da – a) Settembre 2008 – Luglio 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS Istituto Polispecialistico San Paolo – Teleservizi It – Fondazione RAS Restoring Ancient Stabiae.** – Piazza della Vittoria 1, Sorrento (Na)
 - Tipo di azienda o settore Associazione temporanea di scopo.
 - Tipo di impiego Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento in un Percorso Alternativo Sperimentale per la figura di "Addetto agli allestimenti di scena", promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione e rivolto a quindici ragazzi tra i 14 ed i 18 anni fuoriusciti dal sistema scolastico, per il conseguimento della qualifica biennale di banconista.
 - Principali mansioni e responsabilità Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento.
-
- Date (da – a) Settembre 2008 – Luglio 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS IPSTC "Marco Pollione Vitruvio" – Teleservizi It – Fondazione RAS Restoring Ancient Stabiae.** – Via Gabriele D'Annunzio 21/27, Castellammare di Stabia (Na)
 - Tipo di azienda o settore Associazione temporanea di scopo.
 - Tipo di impiego Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento in un Percorso Alternativo Sperimentale per la figura di "Banconista – Addetto al front-office", promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione e rivolto a quindici ragazzi tra i 14 ed i 18 anni fuoriusciti dal sistema scolastico, per il conseguimento della qualifica biennale di banconista.
 - Principali mansioni e responsabilità Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento.
-
- Date (da – a) Marzo 2010 – Maggio 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Tecnico Industriale "Enrico Medi" – Via Buongiovanni, San Giorgio a Cremano (NA)**
 - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione secondaria
 - Tipo di impiego Docente di giornalismo, lettura e scrittura creativa (25 ore) all'interno del progetto "New Magazine", finanziato dal Ministero della Pubblica Istruzione all'interno del PON.
 - Principali mansioni e responsabilità Docente
-
- Date (da – a) Gennaio 2008 – Luglio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS Istituto Polispecialistico San Paolo – Teleservizi It – Fondazione RAS Restoring Ancient Stabiae.** – Piazza della Vittoria 1, Sorrento (Na)
 - Tipo di azienda o settore Associazione temporanea di scopo.
 - Tipo di impiego Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento in un Percorso Alternativo Sperimentale per la figura di "Banconista", promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione e rivolto a quindici ragazzi tra i 14 ed i 18 anni fuoriusciti dal sistema scolastico, per il conseguimento della qualifica biennale di banconista.
 - Principali mansioni e responsabilità Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento.
-
- Date (da – a) Gennaio 2008 – Luglio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATS IPSTC "Marco Pollione Vitruvio" – Teleservizi It – Fondazione RAS Restoring Ancient Stabiae.** – Via Gabriele D'Annunzio 21/27, Castellammare di Stabia (Na)
 - Tipo di azienda o settore Associazione temporanea di scopo.
 - Tipo di impiego Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento in un Percorso Alternativo Sperimentale per la figura di "Banconista", promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione e rivolto a quindici ragazzi tra i 14 ed i 18 anni fuoriusciti dal sistema scolastico, per il conseguimento della qualifica biennale di banconista.
 - Principali mansioni e responsabilità Progettista, membro del Comitato di Pilotaggio e docente in moduli di accoglienza ed orientamento.
-
- Date (da – a) Marzo 2009 – Maggio 2009

della "Comunicazione interpersonale"

- Date (da – a) Giugno 2007 – Dicembre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **Legna Consumatori Campania** - Piazza Principe Umberto 14, Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione di consumatori
 - Tipo di impiego Responsabile della comunicazione del "Progetto Carburanti", per conto della Regione Campania, Assessorato alle Attività Produttive.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della comunicazione interna ed esterna del progetto e delle azioni innovative oltre che della creazione e gestione del sito internet www.legaconsumatorinapoli.org.
-
- Date (da – a) Gennaio 2007 – Dicembre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **Accli Napoli** – via Principe Umberto 14 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione di Promozione Sociale
 - Tipo di impiego Progettista e direttore del progetto sulla comunicazione sociale "ComuniCare", finanziato dalla Regione Campania attraverso il progetto "Piccoli Sussidi".
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione, progettazione esecutiva, direzione del progetto.
-
- Date (da – a) Marzo 2006 – Gennaio 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **Accli Napoli** – via Principe Umberto 14 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione di Promozione Sociale
 - Tipo di impiego Coordinatore generale del progetto "Segretariato Sociale", affidato dall'Ambito Napoli 17 della Regione Campania (capofila il Comune di Portici) all'ATS "Il nostro territorio", di cui Accli Napoli è parte.
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento organizzativo e delle attività di cinque assistenti sociali; responsabile della comunicazione interna ed esterna del progetto e delle azioni innovative
-
- Date (da – a) Aprile 2006 – Ottobre 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **MITA – Multiservizi Igiene Tutela Ambientale s.p.a.** – Via San Giorgio Vecchio, snc, San Giorgio a Cremano
 - Tipo di azienda o settore Società per Azioni a totale capitale pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile della comunicazione
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto ai rapporti con la stampa; predisposizione di comunicati stampa; organizzazione di conferenze stampa; realizzazione quotidiana della rassegna stampa; realizzazione della newsletter mensile Mita News; responsabile della realizzazione e della supervisione di progetti di comunicazione esterna ed interna della società; supervisore del "Numero Verde" della società
-
- Date (da – a) Dicembre 2005 – Aprile 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **ASSCO –Associazione Stenografica Campana C. Olivetti** – Corso Trieste 167 Caserta
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione non Lucrativa di Utilità Sociale
 - Tipo di impiego Progettista, selezionatore, direttore di progetto, docente del corso di formazione per docenti e tutor di processi formativi per adulti "Imparare ad insegnare", a valere sulla misura 3.8 del POR Campania
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione esecutiva dell'intervento formativo; selezione dei partecipanti; coordinamento delle attività d'aula; direzione del progetto; docente in moduli di orientamento e formazione sulla realtà del terzo settore e le proprie leggi costitutive.
-
- Date (da – a) Aprile 2005 – Giugno 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **Centro Studi per la Programmazione e lo Sviluppo** - piazza Amendola 12 Nocera Inferiore
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione non Lucrativa di Utilità Sociale
 - Tipo di impiego Progettista, selezionatore, coordinatore, docente e tutor del corso di formazione per docenti e tutor di processi formativi in materia di dispersione scolastica "Parsifal", a valere sulla misura 3.6 del POR Campania
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione esecutiva dell'intervento formativo; selezione dei partecipanti; coordinamento

- delle attività d'aula; docente in moduli sulla realtà del terzo settore del territorio; tutor formativo
- Date (da – a) 27 dicembre 2004 – 27 giugno 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Acli Napoli , all'interno dell'ATS Segretariato Sociale, per conto dell'Ambito Territoriale Napoli 17 della Regione Campania, ente capofila Comune di Portici - piazza Principe Umberto 14, Napoli**
 - Tipo di azienda o settore Associazione di Promozione Sociale
 - Tipo di impiego Coordinatore dell'Area Comunicazione
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento di una equipe composta da assistenti sociali, educatori professionali ed animatori di strada; organizzazione di una unità mobile per la promozione di campagne in materia socio-sanitaria nei comuni di Portici, San Giorgio a Cremano e San Sebastiano al Vesuvio; organizzazione di convegni; preparazione e diffusione di comunicati stampa; redazione di documenti e relazioni in materia socio-sanitaria; attività di rassegna stampa.
-
- Date (da – a) Gennaio 2004 – Dicembre 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Studi per la Programmazione e lo Sviluppo – Piazza Amendola 12, Nocera Inferiore**
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione non Lucrativa di Utilità Sociale
 - Tipo di impiego Progettista, selezionatore, coordinatore, docente e tutor del corso di formazione per immigrati "Cooperazione Trionfo", mirante alla creazione di nuove cooperative sociali, a valere sulla misura 3.4 del POR Campania
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione esecutiva dell'intervento formativo; selezione dei partecipanti; coordinamento delle attività d'aula e di stage; docente in moduli sulla realtà del terzo settore del territorio; tutor formativo
-
- Date (da – a) 30 dicembre 2002 – 29 dicembre 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Difesa – Via Firenze 35, Roma**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Volontario in servizio Civile presso Acli Napoli
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di sistemazione del materiale storico archivistico delle Acli di Napoli e successiva stesura di un volume sulle Acli di Napoli
-
- Date (da – a) Settembre 1999 – Dicembre 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa Stampa Democratica 1995 – Corso Alcide De Gasperi 169, Castellammare di Stabia**
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa
 - Tipo di impiego Giornalista per il settimanale "Metropolis"
 - Principali mansioni e responsabilità Cronista di cronaca bianca, nera, politica, economia, cultura e sport nella zona sud della provincia di Napoli
-
- Date (da – a) Dicembre 1998 – Marzo 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Giovani delle Acli di Portici – Rione Sapio Palazzo Olimpo 20, Portici**
 - Tipo di azienda o settore Associazione di Promozione Sociale
 - Tipo di impiego Caporedattore del mensile "Giovani e c."
 - Principali mansioni e responsabilità Caporedattore e cronista di un mensile tematico sul mondo giovanile
-
- Date (da – a) 1997 – 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tutto è**
 - Tipo di azienda o settore Casa Editrice
 - Tipo di impiego Giornalista per il settimanale locale di Torre del Greco "Tutto è"
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Rubrica "Miglio e Dintorni"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2009 – Tuttoggi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Napoli Federico II – Facoltà di Scienze Politiche**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Febbraio – Ottobre 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Tor Vergata – Roma in collaborazione con BAICR e Federazione Nazionale della Stampa Italiana**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Master di secondo livello in Comunicazione Istituzionale, votazione di 110/110 e lode, con project work denominato "Emergenza 2.0", progetto di t-government per il lancio un nuovo format tv a diffusione nazionale incentrato sui temi di protezione civile.
- Master di secondo livello in Comunicazione Istituzionale

- Date (da – a) 20 dicembre 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Napoli "Federico II", facoltà di Scienze Politiche**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Laurea in Scienze Politiche, indirizzo storico-politico, con votazione di 110/110 e lode, con i complimenti della commissione per il curriculum universitario e per la eccellente qualità della tesi di laurea in storia contemporanea sul tema "Da laici nella Chiesa, da cristiani tra i lavoratori. L'impegno sociale delle Acli di Napoli dalla fondazione ad oggi (1944-2007)." Superati 26 esami in materie storiche, economiche, filosofiche, sociologiche, linguistiche, giuridiche ecc., con una media di 29,4.
- Dottore in Scienze Politiche

- Date (da – a) 2014 ad oggi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ordine dei giornalisti**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Ha partecipato con profitto alle seguenti attività formative:
- "Comunicare il sociale: le carte deontologiche per una corretta informazione" (20/09/2014)
 - "Corso di deontologia" (13/10/2014)
 - "Storia del giornalismo contemporaneo" (5/12/2014)
 - "Deontologia e informazione religiosa: la comunicazione di papa Francesco" (24/01/2015)
 - "La deontologia del giornalismo sociale e la comunicazione delle organizzazioni del Terzo Settore" (26/03/2015)
 - "Comunicare la legalità" (13/11/2015)
 - "Fondamenti di giornalismo digitale" (24/02/2016)
 - "Economia e fondi UE: un mondo da scoprire (30/10/2016)
 - "La Costituzione compie 70 anni" (23/03/2018)
 - "E-News tra deontologia e algoritmi" (08/05/2018)
 - "Raccontare i fenomeni migratori" (17/05/2018)
 - "Informazione e uffici stampa pubblici" (15/01/2019)
 - "Meridionalismo e informazione" (14/06/2019)
 - "La violenza sulle donne" (16/09/2019)
 - "Comunicare il rischio vulcanico" (25/09/2019)
 - "La narrazione delle politiche di coesione tra deontologia e comunicazione" (14/11/2019)
 - "Le nuove fonti" (19/03/2020)
 - "La deontologia del giornalismo economico" (10/04/2020)
- Attestati di partecipazione

- Date (da – a) 20 aprile 2020
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formazione Maggioli**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso "Gli incentivi per funzioni tecniche. Evoluzione normativa ed orientamenti giurisprudenziali"

- professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione.
- Date (da – a)
- 30 dicembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Organismo interno di Valutazione della Città di San Giorgio a Cremano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Giornata di formazione su nuovo PNA 2020-22; sistemi di mappatura dei processi ed analisi dei rischi; criteri e tipologie di rotazione del personale; trasparenza amministrativa: pubblicazione dei dati relativi agli incarichi esterni; sito consulenti pubblici; tempi e modalità di pubblicazione.
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione.
- Date (da – a)
- Marzo 2019 – in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Università degli studi di Padova in collaborazione con la Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di alta formazione universitaria "Professionista esperto nella gestione degli strumenti per l'analisi multidimensionale del bisogno e per la progettazione degli interventi rivolti alle famiglie beneficiarie della misura di contrasto alla povertà e sostegno al reddito."
- Qualifica conseguita
- Gennaio – Novembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Forum Terzo Settore Lazio in collaborazione con il Forum Nazionale del Terzo Settore e CSVnet, con la partnership di Anpas, Anteias, Arci, Auser e CdO-Opere sociali. Collaboratori di sistema: Acli, Anci Lazio, Anffas, Pro Bono Italia, Coordinamento periferie, Legambiente, Leganet e Legautonomie.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- "Capacit'Azione", progetto di formazione e informazione sulla riforma del terzo settore, l'insieme di provvedimenti legislativi che riordina e cambia l'intero sistema dell'impegno sociale organizzato, per 24 ore complessive.
- Qualifica conseguita
- Attestato di formatore in relazione a "Sussidiarietà e rapporti con la pubblica amministrazione, co-programmazione, co-progettazione, forme di convenzionamento."
- Date (da – a)
- Ottobre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- IFEL – Anci Campania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Seminario formativo di 6 ore su "Bilancio e rendiconto armonizzato negli Enti Locali".
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Agenzia per il Terzo Settore di Napoli**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di formazione "Il crowdfunding per le organizzazioni di terzo settore" di 12 ore.
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Ottobre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Centro di Servizio per il Volontariato di Napoli**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di formazione "Volontariato e bilancio sociale" di 12 ore ore sui seguenti argomenti: il senso del Bilancio Sociale: criticità, potenzialità ed opportunità; contenuti minimi di un bilancio sociale e accenno ai modelli; il capitale sociale: cos'è, dov'è, come si sviluppa e si usa; gli strumenti per la redazione del Bilancio Sociale; le fasi del bilancio sociale: l'identità, mappa degli stakeholder, impatto sociale ecc.; prassi operative ed esempi di costruzione; il Piano di Comunicazione del Bilancio Sociale.
- Qualifica conseguita
- Attestato di partecipazione
- Date (da – a)
- Ottobre - Novembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Centro di Servizio per il Volontariato di Napoli**

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di formazione "Il terzo settore e modalità di affidamento dei servizi sociali" di 20 ore sui seguenti argomenti: nozione di servizio pubblico, di servizio sociale, di impresa e imprenditore; i soggetti del terzo settore; la disciplina degli appalti pubblici; i servizi pubblici locali; i servizi sociali; affidamento dei servizi sociali e terzo settore; giurisprudenza e dottrina: lettura, analisi e commento di: Sentenze TAR; Pronunce del Consiglio di Stato; Pronunce della Corte dei Conti; Pareri dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici; Sentenze della Corte Europea di Giustizia.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Settembre – Ottobre 2011</p> <p>Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Gare e appalti" di 35 ore, sui seguenti argomenti: l'indizione; l'assegnazione; la stipulazione e l'esecuzione del contratto; il SITAR.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Maggio - Giugno 2011</p> <p>Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Il sistema contabile negli enti locali" di 35 ore sui seguenti argomenti: il sistema contabile negli enti locali; la gestione contabile dell'ente locale; il sistema dei controlli nell'ente locale; il bilancio sociale.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Marzo – Maggio 2011</p> <p>Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Le competenze per i dirigenti ed i funzionari" di 35 ore sui seguenti argomenti: la valutazione del personale e le progressioni di carriera; la contrattazione collettiva; la dirigenza e le collaborazioni autonome; I congedi per malattia e le sanzioni disciplinari.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Settembre – Novembre 2010</p> <p>Formez PA – Linea Amica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Front Office – Chiavi in mano" di 60 ore sui seguenti argomenti: I principi della comunicazione pubblica; Fare comunicazione pubblica; Il modello di Linea Amica: ascolto, attenzione, linguaggio e accompagnamento; Il ruolo delle reti nel miglioramento dei servizi di attenzione al cittadino; Le fasi del processo di comunicazione: punti di forza e criticità Analisi delle macrofasi del processo di comunicazione; Individuazione di eventuali azioni di miglioramento; La comunicazione interpersonale; I canali e gli strumenti; Le forme e i contenuti La struttura della relazione e gli stili di comunicazione; Strumenti di osservazione. Simulazione di casi; Osservazione e analisi delle dinamiche relazionali; La comunicazione organizzativa; L'organizzazione del Front Office; L'organizzazione del Back Office; Il mix di canali e strumenti Il CRM per registrare e analizzare le richieste dei cittadini; Il KM per strutturare e classificare le informazioni utili a dare una risposta; La comunicazione online dei servizi al cittadino; L'uso avanzato dei motori di ricerca; Web 2.0 e reti con i cittadini; Modelli e strumenti per la valutazione della soddisfazione dei cittadini: un'esperienza di customer satisfaction.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Aprile – Giugno 2010</p> <p>Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Informatica avanzata" di 25 ore sugli applicativi di Microsoft Office, Word, Excel, Powerpoint, Acces.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Aprile – Giugno 2010</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa

Corso di formazione "Il procedimento amministrativo e la redazione degli atti" di 35 ore sui seguenti argomenti: L'atto amministrativo. L'autotutela. La conservazione dell'atto. Lineamenti di giustizia amministrativa. Fasi del procedimento. Responsabile del procedimento. Partecipazione al procedimento. Intervento nel procedimento. Obbligo di conclusione del procedimento. Il silenzio dell'amministrazione. L'accesso agli atti amministrativi. Accordi tra pubbliche amministrazioni. La conferenza dei servizi. L'accordo di programma. La denuncia di inizio attività. Il testo unico sulla documentazione amministrativa. Tipologie specifiche di provvedimenti di competenza comunale. La redazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Attestato di partecipazione

Giugno – Luglio 2009

Consorzio Coserfim

Corso di formazione in Europrogettazione della durata di 20 ore.

Attestato di partecipazione

Giugno 2008

Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa

Seminario formativo "Project management – modelli e tecniche operative per una efficace progettazione e gestione della PA"

Attestato di partecipazione

Aprile 2007

Acli Nazionali – Funzione Comunicazione

Corso di formazione per "Comunicatore Sociale"

Attestato di partecipazione

Dicembre 2006 – Febbraio 2007

ATS Stoà, Università Federico II di Napoli, Intesa Formazione

Corso di formazione di 100 ore su "La gestione delle reti integrate dei servizi socio-sanitari"

Attestato di partecipazione

Dicembre 2006 – Febbraio 2007

ATS Stoà, Università Federico II di Napoli, Intesa Formazione

Ciclo di cinque seminari sul tema "Essere manager". I cinque seminari vertevano sui seguenti temi: La gestione del conflitto; La leadership; Il cross-cultural management; Il management al femminile; La gestione del conflitto.

Attestato di partecipazione

Aprile – Giugno 2006

Europortello – Azienda Speciale della C.C.I.A.A. di Napoli

Corso in "Europrogettazione" della durata di 100 ore

Attestato di partecipazione

Gennaio 2005

Europelago s.r.l. e Synectics s.r.l.

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione in "Europrogettazione"</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>8 novembre 2003 – 2 gennaio 2004</p> <p>Forum del Terzo Settore dell'Ambito Napoli 17 della Regione Campania</p> <p>Partecipazione al percorso di progettazione partecipata per la stesura dei progetti per la prima annualità del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Napoli 17 della Regione Campania per un totale di sessanta ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione</p> <p>Ottobre 2002 – Giugno 2003</p> <p>Acli Nazionali</p> <p>"Per una comunità Solidale e Competente" Partecipazione all'intero percorso di formazione di base organizzato dalla Funzione Nazionale Formazione delle Acli per dirigenti e responsabili di progetto sulle tematiche della progettazione sociale – Sant'Antonio Abate (Na) ottobre-giugno 2002 (cinque step di cinque sessioni ciascuno)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione</p> <p>Marzo 2001</p> <p>Regione Campania – Assessorato alle politiche sociali</p> <p>"Programma Gioventù dell'Unione Europea"- Seminario organizzato dall'assessorato regionale alle politiche giovanili – marzo 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione</p> <p>Giugno 2000</p> <p>Acli Nazionali – Funzione Comunicazione</p> <p>Corso di formazione per "Comunicatore Sociale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione</p> <p>1998</p> <p>Liceo Classico Quinto Orazio Flacco</p> <p>Studio delle seguenti materie: italiano, storia, filosofia, geografia, matematica, fisica, biologia, chimica, scienze della terra, educazione civica, educazione fisica, religione, lingua latina, lingua greca.</p> <p>Maturità Classica con votazione di 60/60 ed encomio speciale della commissione esaminatrice</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attestato di partecipazione</p> <p>1998</p> <p>Fondazione Laboratorio Mediterraneo</p> <p>Partecipazione all'intero Forum Euromediterraneo svoltosi a Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

OTTIMA

BUONA

BUONA

FRANCESE

OTTIMA

BUONA

BUONA

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.

Ampie capacità e competenze relazionali acquisite, fin dalla giovanissima età, grazie all'inserimento prima in comunità scout, poi in contesti associativi e dopo ancora professionali, dove si è sempre rilevato molto importante il lavoro di squadra.

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.

Ampie capacità di coordinamento ed amministrazione di persone, progetti e bilanci conseguite grazie ad attività, svolte fin dalla giovanissima età, all'interno del mondo dell'associazionismo, con la conduzione di gruppi di lavoro e di studio, nonché anche all'interno del mondo professionale, pubblico e privato, a partire dal 2003. Dovunque mi sono state riconosciute capacità di leadership, a cui è stato fatto seguire l'affidamento di incarichi di grande responsabilità, come si evince dall'intero curriculum.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In qualità di communication manager ho ampie capacità e competenze per: scrivere comunicati stampa; scrivere i discorsi in qualità di ghost writer; scrivere i testi per la pubblicità istituzionale; scrivere i testi di documentazione; organizzare sceneggiature per audiovisivi; coordinare il giornale aziendale (house organ) e le newsletter della organizzazione; gestire il sito internet; mantenere le relazioni interne; sistemare, riscrivere e titolare testi prodotti da altri; parlare in pubblico in occasione di riunioni, convegni, convention; mantenere e sviluppare i contatti con gli organi di informazione; organizzare e dirigere un servizio di informazioni verso l'esterno; organizzare un monitoraggio sulla immagine dell'organizzazione; raccogliere informazioni, indiscrezioni, notizie utili al management; seguire e segnalare i movimenti e le tendenze della pubblica opinione; seguire la produzione legislativa e mantenere i rapporti con soggetti istituzionali; fornire una consulenza strategica sulla comunicazione e l'immagine; organizzare eventi speciali quali conferenze stampa e convention; organizzare dei corsi o dei training sulla comunicazione; mantenere i rapporti con associazioni di consumatori, ecologiste, non profit, culturali; preparare un piano anti-crisi; affrontare le emergenze per l'immagine dell'organizzazione; occuparsi delle sponsorizzazioni; costruire un piano di comunicazione in cui individuare attività, figure professionali, costi e tempi di attuazione per rispondere ai fabbisogni comunicativi dell'azienda.

Ho una buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE PER AUTO DI TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per conto della Città di San Giorgio a Cremano, coordinatore generale delle seguenti manifestazioni:

- **Giorno del Gioco – XI edizione (anno 2016)**
- **Ethnos Festival – XXI edizione (anno 2016)**
- **Fantasy Days – VII edizione (anno 2016)**
- **Giorno del Gioco – XII edizione (anno 2017)**
- **Fantasy Days – VIII edizione (anno 2017)**
- **Fantasy Days – IX edizione (anno 2018)**
- **Fantasy Days – X edizione (anno 2019)**

Nella sua qualità di funzionario pubblico, ha ricevuto i seguenti encomi solenne dal Sindaco di San Giorgio a Cremano:

- il 7/06/ 2016 (prot. gen. 26248/2016) "per aver coordinato con altissima professionalità e capacità il gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nell'organizzazione e gestione delle attività dell'XI edizione del Giorno di Gioco nel mese di maggio 2016";

- il 23/11/2016 (prot. gen. 51028/2016) "per aver coordinato con altissima professionalità e capacità la XXI edizione del Festival Ethnos nei mesi di settembre ed ottobre del 2016, facendo in modo che l'iniziativa avesse un grande successo dal punto di vista organizzativo e che portasse lustro alla Città."

- il 19/04/2018 (prot. gen. 18772/2018) "per il lavoro svolto con la massima professionalità in occasione del rilascio dell'immobile pericolante denominato villa Anna da parte di oltre venti nuclei familiari con gravissimi problemi di natura sociale, scongiurando qualsivoglia turbativa dell'ordine pubblico e salvaguardando il benessere degli occupanti, tra cui minori, anziani e diversamente abili".

Autore delle seguenti pubblicazioni:

- ❖ **Il satrapo ignorante e la rivoluzione che l'abbatté – L'ascesa e la caduta di Nicolae Ceaucescu**, pubblicato su www.cronologia.it, 2001
- ❖ **Guida ai servizi sociali e sanitari dell'Ambito Napoli 17 Portici, San Giorgio a Cremano, San Sebastiano al Vesuvio** (a cura di), stampato dall'Ambito Napoli 17, 2005
- ❖ **L'oro di Napoli: l'impegno sociale delle Acli di Napoli – 2002-2006**, stampato dalle Acli di Napoli, aprile 2006
- ❖ **Mangiare bene per vivere meglio... all'ombra del Vesuvio** (a cura di), stampato da Confagricoltura Napoli, marzo 2007
- ❖ **La famiglia: soggetto sociale e attore di sviluppo**, realizzato per il "Laboratorio Acli Campania sulle Politiche di Promozione della Famiglia." Scritto con Eleonora Cavallaro, settembre 2007
- ❖ **Da laici nella Chiesa, da Cristiani tra i lavoratori – Storia delle Acli di Napoli dalla fondazione ad oggi – Edito da "4S Edizioni"**, aprile 2008
- ❖ **I giovani e la partecipazione sociale** (a cura di) – Edito da "4S Edizioni" settembre 2008
- ❖ **Anagrafe Sociale – Edito da "4S Edizioni"**, gennaio 2009 (coordinamento grafico)
- ❖ **Pane & Speranza. Associazionismo Benessere Mezzogiorno. Quattro anni di società civile organizzata, dichiarazioni e impegni 2006-2010 – stampato dalle Acli di Napoli, novembre 2010**
- ❖ **Il sindacalismo meridionale dopo l'8 settembre 1943 e la confluenza dei lavoratori cattolici nelle Acli – saggio su "Cronache Meridionali" diretto da Aldo Vella, n.2/12, pp.25-29**
- ❖ **Capua Città Universitaria. Le buone prassi di un progetto per i giovani – Edito da "4S Edizioni"**, luglio 2013
- ❖ **Studenti universitari e trasporto pubblico, un rapporto difficile – Edito da "4S Edizioni"**, luglio 2013
- ❖ **L'integrazione degli studenti diversamente abili nel dipartimento di Economia della SUN – Edito da "4S Edizioni"**, luglio 2013
- ❖ **"Non ci sono più i pensionati di una volta" – edito da APES, giugno 2019.**

Sul suo lavoro come responsabile del Servizio Comunicazione della Città di San Giorgio a Cremano la dottoressa Maria Laura Matteucci ha scritto una tesi di laurea, intitolata "Il conduttore del focus group. Un caso concreto". La tesi, in comunicazione istituzionale e d'impresa presso l'Università Suor Orsola Benincasa, è stata discussa il 14 novembre 2009.

ULTERIORI INFORMAZIONI.

Componente della task force per le politiche sociali della Regione Campania per l'emergenza Covid-19 dal 26 marzo 2020, con incarico di referente per i coordinatori degli Uffici di Piano degli Ambiti territoriali della città metropolitana di Napoli.

Presidente e commissario di gara per enti pubblici diversi da quelli in cui occupato:

PER LA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA DEI COMUNI DI PORTICI – ERCOLANO – SAN GIORGIO A CREMANO – SAN SEBASTIANO AL VESUVIO

Settembre 2017: commissario di gara per "affidamento in concessione del servizio di supporto alla gestione ordinaria e straordinaria, della riscossione volontaria e coattiva dei tributi locali e delle sanzioni al CDS, per il supporto alla riscossione delle entrate patrimoniali e per la gestione delle sanzioni al CDS" per il Comune di Portici.

Settembre 2017: commissario di gara per "affidamento del servizio di smaltimento della frazione organica derivante dalla raccolta dei rifiuti provenienti da utenza domestica e commerciale" per il Comune di Portici.

Febbraio 2018: commissario di gara per "individuazione di soggetto del terzo settore per l'affidamento della gestione ed organizzazione dei servizi di accoglienza di richiedenti / titolari di protezione internazionale nonché titolari di permesso umanitario del quadro del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) per il biennio 2018/2019 in continuità con il progetto ai sensi del DM 10 agosto 2016" per il Comune di Portici.

Giugno 2019: presidente della commissione di gara per "Interventi di messa in sicurezza e sistemazione stradale degli assi viari di collegamento tra l'area sportiva delle Universiadi, a valle della Strada Statale 18 (Corso Garibaldi-Pietrarsa) ed a monte della Strada Provinciale Intercomunale Via Sac. Benedetto Cozzolino" per il Comune di Portici.

Presidente e commissario di concorso per enti pubblici diversi da quelli in cui occupato:

PER L'AMBITO N31 – TORRE DEL GRECO

Gennaio 2020: commissario nel concorso pubblico per la selezione di n.19 risorse umane (categoria D1), di cui 15 assistenti sociali e 4 amministrativi, da contrattualizzare con contratto a tempo determinato per mesi 16 eventualmente prorogabili per altri 12, per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto "Sostegno all'inclusione attiva" (S.I.A.) nell'Ambito del PON Inclusione 2014-2020, d.d. l.g. n.185 del 14/02/2019"

PER L'AMBITO B3 – MONTESARCHIO

Febbraio 2020: commissario della gara per l'affidamento del "Servizio di assistenza domiciliare agli anziani"

