

CURRICULUM VITAE
MARIAGRAZIA CAIAZZO

INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome Mariagrazia Caiazzo.
- Indirizzo [REDACTED]
- Telefono [REDACTED]
- E-mail [REDACTED]
- Pec [REDACTED]
- Nazionalità Italiana.
- Data di nascita 10/09/1979.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 23 marzo ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Sorrento
- Tipo di impiego Dirigente I Dipartimento
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Demografici;
Pubblica Istruzione e Cultura;
Servizi Sociali;
Politiche Giovanili

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 luglio 2018 al 22.03.2022.
- Tipo di azienda o settore Comune di Gragnano
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile
Cat. giuridica D1 posizione economica D3 (MOBILITÀ);
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Affari Generali con incarico di Posizione Organizzativa dal 01.04.2018;
Responsabile del Settore Affari Giuridico Legali in sostituzione del titolare di PO;
Responsabile del Settore Finanziario in sostituzione del titolare di PO;
Principali attività:
Fondo del salario accessorio del personale;
Contrattazione decentrata integrativa facendo anche parte della Delegazione Trattante di parte Pubblica;
Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
Gestione procedure concorsuali programmate nel piano dei fabbisogni;
Attività di supporto al Nucleo di Valutazione del Comune di Gragnano;
Componente e Presidente di numerosi concorsi pubblici;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10 luglio 2017 al 30/06/2018.



- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Gragnano
Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile
Cat. giuridica D1 posizione economica D2 in posizione di COMANDO.
Responsabile del Settore Affari Generali con incarico di Posizione Organizzativa (Decreto sindacale dal 1/04/2018 (Decreto Sindacale n. 17/2018)
Responsabile del Servizio Segreteria
Responsabile del Settore Affari Generali in sostituzione del titolare di PO (Decreto Sindacale n. 60/2017)
Settore Ufficio Giudice di Pace di Gragnano dal 29.01.2018-Capo Cancelliere (per 6 ore settimanali)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 31 dicembre 2012 al 09 luglio 2017.
Camera di Commercio di Napoli.
Istruttore Direttivo Amministrativo
Cat. giuridica D1 posizione economica D2
- Titolare di Posizione Organizzativa al Personale dal 01/02/2017
Responsabile Servizio Personale dal 18/05/2016
Responsabile dell'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale dal 6/11/2014
svolge le seguenti attività:
- procedure relative a selezioni pubbliche e concorsuali;
 - procedure relative alle mobilità;
 - redazione conto annuale per parte di competenza;
 - pensionamenti, ricostruzioni giuridiche di carriera, stati matricolari, pensionamenti per inabilità;
 - controllo presenze e istituti previsti dal CCNL;
 - gestione buoni pasto;
 - costituzione e ripartizione del Fondo Risorse decentrate del comparto;
 - contrattazione decentrata integrativa;
 - relazione tecnica illustrativa al contratto decentrato integrativo;
 - corsi di formazione del personale;
 - pubblicazione sul sito camerale degli atti inerenti il Personale;
 - provvedimenti relativi alla Performance e alle indennità ;
 - procedimenti disciplinari;
 - piano del fabbisogno;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Settembre 2008 a luglio 2010.
Studio Legale in Vico Equense .
Studio Legale.
Avvocato.
Redazione atti legali, partecipazione udienze, redazione parcelle, attività di segreteria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31 Maggio 2006 al 31 Luglio 2008.
- Tipo di azienda o settore Comune di Vico Equense.
- Tipo di impiego Praticantato di Avvocato e Segreteria Generale.
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti legali, partecipazione udienze civili e amministrative. Gestione archivio contenzioso, liquidazione sentenze, controllo parcelle, preparazione proposte Delibere di Giunta Comunale, redazione degli atti amministrativi di supporto all'Ufficio legale dell'Ente. Gestione archivio pratiche assicurative e sinistri stradali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Napoli Federico II, Facoltà di Giurisprudenza – Corso Umberto I, Napoli.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi sulle rappresentanze sindacali unitarie nei luoghi di lavoro. Conseguite tutti gli anni borsa di studio per merito.
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza e successiva abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto Praticantato di avvocato.
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto Liceo Classico Publio Virgilio Marone, Meta di Sorrento (NA).
- Qualifica conseguita Maturità classica.

CORSI FORMAZIONE

“La mobilità individuale, interna ed esterna, e collettiva: fonti e disposizioni di legge” - Roma 23/09/2014- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

“Procedimenti e Tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso”- Roma 4-5-15/12/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

“Focus su Le attività dell'ufficio legale delle camere di commercio:il procedimento disciplinare” – Roma 18/12/2014- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

“L'ufficio del personale: formazione per responsabili e PO”- Roma 18-19/05/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

“Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle amministrazioni pubbliche” Roma 15/10/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

“Trasparenza e Anticorruzione” Roma 20/10/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

“Incompatibilità ed incarichi” Roma 23/11/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

"Percorso formativo in materia di appalti e MEPA" Roma 3-4/12/2015- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

" Percorso formativo in materia di responsabilità pubblica: la responsabilità disciplinare" Roma 24/05/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

Il Codice Disciplinare" Roma 04/10/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

"Sanzioni connesse alla tenuta del Registro delle imprese" Roma 20-21/09/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

"La gestione dei fondi per la contrattazione integrativa" Pubbliformez Salerno 27/10/2016;

"Incompatibilità e conflitti di interesse: procedura di accertamento e sanzioni per i dipendenti pubblici e i responsabili di procedimento" Roma 08/11/2016- Progetto A.S.T.R.O. Istituto Tagliacarne;

" Il conto annuale 2016" Pubbliformez Salerno 11/05/2017;

"La Previdenza nella PA: aspetti operativi e applicativi" nell'ambito del programma "Valore PA" dell'INPS anno 2017;

" I Decreti attuativi della Legge Madia, Assunzioni e Contrattazione" Pubbliformez Salerno 27/09/2017;

" La concreta attuazione dei S.Lgs. n. 74 e 75 del 2017. cd. Riforma Madia: laboratorio operativo" Pubbliformez Salerno 13/10/2017;

"X Edizione Percorso formativo per amministratori e funzionari enti locali" Prof. Arturo Bianco Comune di Vico Equense 12/01/2018;

"L'applicazione delle norme anticorruzione e le indicazioni sul procedimento disciplinare: profili sostanziali e procedurali" Prof. Arturo Bianco - Comune di Gragnano 19/01/2018

" Innovazione negli appalti e centralizzazione sussidiaria" ASMEL- Napoli 29/01/2018

"Le novità nella gestione del personale dopo la legge di bilancio 2018" Pubbliformez Salerno 9/03/2018;

"IL NUOVO CCNL DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI " Pubbliformez Salerno 22/06/2018;

"IL CONTRATTO NAZIONALE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI 2016/2018 " Pubbliformez Salerno 02/10/2018

"Performance:l'applicazione del D.Lgs. 74/2017 sulle nuove regole della Performance e sulla redazione del sistema di misurazione e valutazione della performance" Promo PA- Gragnano 6/01/2018 e 22/11/2018

" Corso formativo sulla trasparenza e anticorruzione alla luce del nuovo Codice dei Contratti"Gragnano, 27/11/2018 e 30/11/2018;

"XI Edizione Percorso formativo per amministratori e funzionari enti locali" Prof. Arturo Bianco - Comune di Vico Equense 24.01.2019;

"La gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego. I nuovi permessi e le ferie solidali, congedi, malattie, aspettative." Publiformez s.a.s, Salerno 22.02.2019;

"Le assunzioni, la Costituzione del Fondo e l'applicazione dei Contratti Nazionali dopo il DL n. 34/2019 e la Legge 56/2019" Publiformez Salerno 27/09/2019;

"XII^a Edizione percorso formativo per amministratori e funzionari enti locali" promosso dal Comune di Vico Equense.

Vico Equense 18.02.2020;

"Smart working: come fare per il nuovo obbligo" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 13.03.2020

"Le ordinanze sindacali per l'emergenza COVID-19" WEBINAR- Arturo Bianco – ASMEL- 09.04.2020;

"Contributi e pensioni; novità e aggiornamenti" Webinar Publiformez srl 02.07.2020;

"La costituzione del fondo per la contrattazione decentrata 2020" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 08.07.2020;

"Il TFR, il TFS, previdenza complementare alla luce dei recenti provvedimenti in materia" società Opera Bari, Webinar 28.07.2020;

"L'aumento delle capacità assunzionali dei comuni_ Le opportunità del DL Rilancio" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 14.09.2020;

"Assunzioni, Lavoro Agile, Fondo, Contrattazione e le altre novità nella gestione delle risorse" Webinar Publiformez srl 19 e 30 ottobre 2020;

"SMART WORKING: Indicazioni operative per l'applicazione negli enti locali" webinar- Arturo Bianco – ASMEL- 09.11.2020;

"I controlli della Corte dei Conti sugli enti locali. Utili indicazioni per non incorrere in casi di responsabilità." Webinar- ASMEL- 11.11.2020;

"La responsabilità amministrativa dei dipendenti pubblici. Casi pratici e strumenti di prevenzione." Webinar ASMEL 23.11.2020;

“La redazione del POLA: istruzioni operative per la scadenza 31/01” Webinar ASMEL 11.01.2021

“La gestione degli istituti economici nell'ambito del rapporto di lavoro” WEBINAR PUBBLIFORMEZ 22.06.2021;

“Responsabilita' amministrativa per danno erariale: le novità dei decreti semplificazione” Webinar ASMEL 11.09.2021

“La nuova organizzazione del lavoro: green pass, lavoro in presenza e smart working” Webinar ASMEL 22.11.2021;

“Assunzioni PNNR dei comuni | Vincoli, finanziamenti e strumenti” Webinar ASMEL 31.01.2022;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

Prima Lingua Italiano.

Altre Lingue Inglese.

• Capacità di lettura Buono.

• Capacità di scrittura Buono.

• Capacità di espressione orale Buono.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza Pacchetto Office. Buona conoscenza Windows.
Utilizzo quotidiano di Internet.

INTERESSI

Lettura, Cucina, Viaggi

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo A e B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Risultata idonea a concorso presso il Comune di Vico Equense nel 2009 per “istruttore amministrativo” cat C.
Risultata idonea a concorso presso il Comune di Vico Equense nel 2007 per “istruttore direttivo” cat. D.
Iscritta nelle liste di collocamento dall'anno 1997.

Consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 dichiaro sotto la mia responsabilità che le notizie e i dati contenuti nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679.

Data 25.03.2022

Firma  Mariagrazia Caiazzo

Angela Maresca

Data di nascita: 28/01/1969 | Nazionalità: Italiana, Australiana | Sesso: Femminile | Numero di telefono:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo:

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/1990 – 31/03/2004 Piano di Sorrento, Italia

RESPONSABILE DEL REPARTO VENDITE ACANFORA S.N.C. DI ACANFORA CATELLO & C.

Responsabile vendite/acquisti settore abbigliamento, pelletteria e valigeria

01/09/2009 – 28/02/2010 Piano di Sorrento, Italia

COMMESSA DI NEGOZIO DI ABBIGLIAMENTO ACANFORA S.N.C. DI ACANFORA CATELLO & C.

Commessa vendite abbigliamento e calzature

01/09/2010 – 30/04/2012 Piano di Sorrento, Italia

COMMESSA DI NEGOZIO DI ABBIGLIAMENTO REGA OSCAR

Addetta alla vendita abbigliamento

29/06/2013 – 05/07/2021 Piano di Sorrento, Italia

AUSILIARIO AL TRAFFICO E ALLA SOSTA SIS PARK SEGNALETICA INDUSTRIALE STRADALE

controllo sosta zona strisce blu urbane

13/08/2016 – 12/01/2017 Sorrento, Italia

ISTRUTTORE VIGILANZA COMUNE DI SORRENTO

Agente polizia municipale

06/07/2021 – ATTUALE Sorrento, Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO COMUNE DI SORRENTO

Istruttore Amministrativo assegnato all'Ufficio Stato Civile comune di Sorrento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Torre Annunziata, Italia

DIPLOMA SEGRETARIA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ Istituto Professionale di Stato per il Commercio A.Graziani Torre Annunziata

Indirizzo via Oplonti, Torre Annunziata, Italia

COMPETENZE DIGITALI

Posta elettronica | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANA**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B2		B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

ULTERIORI INFORMAZIONI

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

capacità competenze relazionali Buone capacità di lavoro in gruppo Ottima relazione con il pubblico

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A | 01/07/2017 - 28/01/2028

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Sorrento , 10/05/2023

Giulia Gargiulo

Esperienze lavorative

1980 – Tre mesi
Impiegato di Concetto • Comune di Sorrento

1981 – Tre mesi
Impiegato di Concetto • Comune di Sorrento

1983 – Contratto a tempo Indeterminato
Impiegato di Concetto • Comune di Sorrento

Istruzione

Maturità Magistrale – Voto 52/60

Conoscenze e Altre esperienze

Uso del Pc con esperienza con sistema
Windows e Pacchetto Office

Corso di dattilografia di tre mesi (1978)

Corso Professionale di Ufficiale di Anagrafe
presso ANUSCA – Castel S.Pietro Terme (2010)

Corso Professionale di Ufficiale di Stato Civile
presso ANUSCA – Castel S.Pietro Terme (2011)

Lingua conosciuta Inglese

Leadership

Attitudine al coordinamento e all'attività lavorativa in gruppo

Hobbies

Lettura di saggi e romanzi,

