

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b><i>Galiano Maria</i></b>
Indirizzo	<b><i>Viale del Sagittario n° 39, Giugliano in Campania</i></b>
Telefono	<b>0818956260</b>
Fax	<b>0818956254</b>
E-mail	<b>maria.galiano@comune.giugliano.na.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/08/1952

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)	<b>dal 1978 ad oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Giugliano in Campania; Corso Campano n. 200
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Dipendente Di ruolo
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<b>2012</b> Alta Professionalità quale Responsabile Struttura di supporto al Settore Personale e AA.GG- Responsabile Ufficio per i provvedimenti disciplinari Responsabile relazioni sindacali
	<b>2010-2011</b> Dirigente Settore Personale e AA.GG Dirigente Responsabile Ufficio per i provvedimenti disciplinari Dirigente Responsabile relazioni sindacali Dirigente Servizi demografici Dirigente Servizio Sport e Cultura Dirigente Pubblica Istruzione
	<b>2000-2009</b> Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Risorse Umane Responsabile Ufficio per i provvedimenti disciplinari Responsabile relazioni sindacali
	<b>1978-1999</b> Responsabile Ufficio Personale

## **ISTRUZIONE**

**1976** Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Napoli con votazione 107/110  
**1971** Maturità classica presso Liceo Ginnasio Vittorio Emanuele II Napoli

## **CORSI DI FORMAZIONE**

Febbraio **2012** Introduzione alla formazione formatori organizzato da Formez SpA presso il Comune di Giugliano

Dicembre **2011** Sicurezza nei luoghi di lavoro-Dirigenti e preposti D. Lgs 81/2008 presso il Comune di Giugliano

Marzo **2011** "L'unione Europea e gli enti locali" presso la sede del Parlamento Europeo -Bruxelles-

Maggio- dicembre **2009** "La valutazione:strumento di crescita delle persone e di miglioramento dell'organizzazione" nell'ambito del progetto Empowerment del reclutamento di personale e delle progressioni di carriera promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e organizzato dal Formez presso la sede del Comune di Giugliano

Gennaio **2007** Seminario Legge Finanziaria per il 2007-Napoli-;  
Le novità per il personale delle autonomie regionali e locali relatore Dr Domenico Di Cocco Direttore ARAN

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

**Prima lingua** Italiano

**Altre lingue** Francese

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Capacità di integrarsi e lavorare in gruppo  
Capacità di dare informazioni chiare e chiederle in modo chiaro nel momento del bisogno  
Spiccate capacità di accoglienza dell'utente nel rispetto delle procedure e delle norme di Settore

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative maturate nel corso dell'esperienza lavorativa quale Responsabile delle Risorse Umane.  
Capacità di motivare i collaboratori.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza dei sistemi e delle procedure informatiche in uso nel Comune di Giugliano  
Buona conoscenza applicativi office e internet explorer

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo B