

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Galiano Maria**
Indirizzo **Corso Campano n. 200, Giugliano in Campania**
Telefono **0818956260**
Fax **0818956254**
E-mail **maria.galiano@comune.giugliano.na.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/08/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **1978 -2015**
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

Principali mansioni e responsabilità

2012 ad oggi
Alta Professionalità quale Responsabile Struttura di staff Servizio Personale
Componente Ufficio per i provvedimenti disciplinari
relazioni sindacali

2010-2011
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

2000-2009
Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Risorse Umane
Responsabile Ufficio per i provvedimenti disciplinari
Responsabile relazioni sindacali

1978-1999
Responsabile Ufficio Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **1976 -1977**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Abbate
Giugliano
Tipo di impiego Praticante procuratore legale

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

Gennaio 2014	Corso di formazione su prevenzione corruzione organizzato da Promo.PA presso il Comune di Giugliano
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
Aprile 2006	Incontro territoriale per la definizione dei contenuti, dell'impostazione e delle modalità di realizzazione dei laboratori di benchmark nell'ambito del progetto "Governance delle Risorse umane-Modelli innovativi" organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri presso Amministrazione Provinciale di Napoli;
Novembre 1997	Seminario "Pensioni" presso Aula Magna Università Federico II, organizzato dall'INPDAP.

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