

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PUGLIESE ANNA MARIA**
Indirizzo **VIA COLONNE N. 112 GIUGLIANO IN CAMPANIA 80014 NAPOLI**
Telefono **081/8956246**
Fax **081/8956347**
E-mail **annamaria.pugliese@comune.giugliano.na.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20/04/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) APRILE 1980 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Giugliano in Campania, 80014
Corso campano n.200
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo

 - **Principali mansioni e responsabilità**
- 2013-2012
Responsabile posizione organizzativa Servizio Segreteria del Sindaco
Responsabile comunicazione istituzionale
Responsabile Rappresentanza Istituzionale e Cerimoniale
Responsabile Promozione culturale e sportiva
Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del Benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni.
- 2011-2009
Responsabile posizione organizzativa servizio segreteria Sindaco
Responsabile servizio Sport e cultura: monitoraggio e controllo degli impianti sportivi;
Promozione dello sport direttamente o in collaborazione con l'associazionismo locale.
Organizzazione di eventi culturali
- 2008-2000
Responsabile Posizione Organizzativa Servizio sport e cultura
- 1999-1995
Responsabile delle attività culturali e sportive

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Giugno 1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Lettere e Filosofia presso l'Università degli studi di Napoli "Federico II".

- Date (da – a) 1966 - 1971
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico Vittorio Emanuele II di Napoli
Diploma di Maturità classica

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE elementare Francese medio SPAGNOLO buona conoscenza.
Corsi di Formazione	Dicembre 2011 Sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs 81/2008 presso il Comune di Giugliano 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
Capacità e competenze relazionali	Capacità di integrarsi e lavorare in gruppo Capacità di dare informazioni chiare e precise Capacità di affrontare nuove sfide in ambiente di lavoro sempre più competitivo.
Capacità e competenze organizzative	Capacità organizzative maturate nel corso dell’esperienza lavorativa quale Responsabile della Cultura e sport e della Segreteria Sindaco
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza dei sistemi e delle procedure informatiche in uso nel Comune di Giugliano
Patente o Patenti	Patente di guida Tipo B