

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIVO ROBERTA
Indirizzo	26, Via Concezione a Montecalvario – 80133 Napoli (Italia)
Telefono	081 7956755 - 8903
Fax	081 7956758
E-mail	roberta.sivo@comune.napoli.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	18.03.1960
Incarico attuale	Dirigente a tempo indeterminato del Comune di Napoli, con incarico di responsabile del Servizio Promozione e Tutela della Salute e degli Animali della Direzione Centrale Ambiente , Tutela del Territorio e del Mare e, <i>ad interim</i> , dei servizi Affari Generali, supporto giuridico e controlli interni delle tre direzioni tecniche dell'Ente (Direzione Centrale Infrastrutture, Lavori Pubblici e Mobilità – Direzione Centrale Pianificazione e Gestione del Territorio, Sito UNESCO - Direzione Centrale Ambiente , Tutela del Territorio e del Mare)

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)	Dal 1° marzo 2009 all'attualità (con sospensione del rapporto dal 18.08.2014 al 29.06.2015, per aspettativa fruita ai sensi dell'art. 3 bis, comma 11, del D.Lg.vo 30.12.1992, n.502,)
• Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli – piazza Municipio (Palazzo San Giacomo) - NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – comparto Regioni ed Autonomie Locali
• Tipo di impiego	Direzione di servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per dirigenti area amministrativa, con svolgimento di funzioni e attività ascritte al ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Nel periodo considerato, ha fruito di aspettativa dal 18.08.2014 al 29 giugno 2015, ai sensi dell'art. 3 bis, comma 11, del D.Lg.vo 30.12.1992, n.502. Rientrata in servizio il 30 giugno 2015, dal 31 luglio 2015 all'attualità, per decreto sindacale n. 292 del 24 luglio .2015, con incarico di durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco, è dirigente del Servizio Promozione e Tutela della Salute e degli Animali della Direzione Centrale Ambiente , Tutela del Territorio e del Mare e svolge: attività di sorveglianza igienico-sanitaria; rilascio autorizzazioni sanitarie; implementazione e gestione del Suap on line per i procedimenti di competenza del servizio; supporto al Sindaco quale autorità sanitaria locale; indirizzo ed impulso per l'igiene e la sanità pubblica in rapporto con la competente ASL; gestione dei canili e dei ricoveri comunali; gestione attività di prevenzione del randagismo; programmazione e conduzione di campagne di adozione e di educazione al rispetto degli animali; gestione dei rapporti con i servizi veterinari.</p> <p>Con lo stesso decreto sindacale n.292 del 24 luglio 2015 le è stato altresì conferito incarico di responsabile , <i>ad interim</i>, dei tre servizi Affari Generali, supporto giuridico e controlli interni delle tre direzioni tecniche dell'Ente (Direzione Centrale Infrastrutture, Lavori Pubblici e Mobilità – Direzione Centrale Pianificazione e Gestione del Territorio, Sito UNESCO - Direzione Centrale Ambiente , Tutela del Territorio e del Mare), come definiti nell'ambito della nuova macrostruttura del Comune adottata con delibera di Giunta Comunale n.589/20.07.2012, e per ciascuna direzione centrale svolge: gestione amministrativa di tutto il personale; predisposizione della proposta di bilancio e supporto alla formazione del PEG e della RPP relativi alla direzione centrale; controlli interni; supporto al direttore centrale nell'attività di coordinamento ed impulso con emanazione di apposite direttive ai dirigenti responsabili dei diversi servizi; controllo di gestione; supporto al Direttore Centrale nella sua qualità di datore di lavoro; supporto al Direttore Centrale nell'attività di sovrintendenza all'attività dei RUP e nella pianificazione dei lavori pubblici, per la formazione ed aggiornamento del piano triennale dei lavori pubblici e del programma annuale.</p>

Dal 25 luglio 2012 al 17 agosto 2014, per decreto del Sindaco n. 424 del 23.07.2012, con incarico di prevista durata triennale, è stata dirigente dell'Area Gare Lavori del Servizio Autonomo Centro Unico per gli Acquisti e le Gare, istituito con delibera di GC n.589/20.07.2012

nell'ambito della nuova macrostruttura dell'Ente.

Dal 26 luglio 2011 al 24 luglio 2012, per decreto del Sindaco n.350 del 25.07.2011, è stata dirigente, con incarico di durata annuale, del Servizio Gare d'Appalto – Area Lavori, incardinato nella Direzione Centrale Funzione Pubblica.

L'esperienza al Servizio Gare è contraddistinta dall'evoluzione della struttura che, da segmento della Direzione Centrale Funzione Pubblica, in seguito alla riforma della macrostruttura di agosto 2012 viene istituita come Servizio Autonomo e, un anno dopo, implementata anche della funzione contrattuale. Viene quindi sviluppata una funzione trasversale e di supporto a tutti i servizi dell'Ente che devono affidare LLPP concernente la tipologia di gara più conveniente per il Comune, la messa a punto di bandi tipo e l'omogeneità della contrattualistica. Si sviluppa il sistema di controllo interno e la predisposizione di obiettivi gestionali.

Dal 1° marzo 2009 al 25 luglio 2011, per decreto del Sindaco n.80 del 13.02.2009, è stata dirigente del Servizio Controllo di Gestione, incardinato nella Direzione Generale dell'Ente. L'esperienza biennale in Direzione Generale, dopo un preliminare studio dei sistemi di programmazione operativa in uso presso il Comune di Napoli, segna la partecipazione allo sviluppo di strumenti di registrazione e traccia, monitoraggio e valutazione; viene inoltre curata la redazione del Referto del Controllo di Gestione relativo ad annualità pregresse, con il prescritto invio alla Corte dei Conti.

Contestualmente, e precisamente **dal 14 luglio al 31 dicembre 2010**, per decreto del Sindaco n.62/01.07.10, ha svolto incarico di reggenza dell'Unità di Progetto interdirezionale, denominata "Coordinamento attività di programmazione e gestione fondi PON Sicurezza per lo Sviluppo-Obiettivo convergenza 2007/2013", conducendo:

- attività gestionale relativa ai 4 progetti finanziati a valere su obiettivi operativi degli assi del PON Sicurezza per la legalità 2007/2013 (recupero immobili a varia destinazione d'uso: biblioteche, accoglienza ed istruzione Rom, integrazione sociale), con relativa assunzione di determinazioni di impegno, di liquidazione etc.;
- attività di monitoraggio al Ministero dell'Interno con periodicità mensile;
- presidenza gare d'appalto;
- attività di programmazione e fund raising.

Dal 18 agosto 2014 al 29 giugno 2015

Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano – Via Palasciano – 81100 Caserta

Azienda Ospedaliera di rilievo nazionale

Direttore Amministrativo, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 87 del 18 giugno 2014, con rapporto di lavoro esclusivo e contratto di prestazione d'opera intellettuale. L'incarico, anticipatamente rispetto alla prevista durata triennale, si è risolto di diritto ai sensi dell'art. 143, comma 6, del D.Lg.vo 18 agosto 2000, n. 267.

Ha partecipato al processo di pianificazione strategica e ha contribuito, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale, coadiuvando il direttore generale anche nella definizione e direzione del sistema di governo economico finanziario aziendale.

In particolare, la sua competenza ha riguardato :

- la direzione dei servizi amministrativi, fatte salve le responsabilità delle procedure organizzative e le funzioni dei singoli dirigenti di cui al D.Lg.vo 165/2001;
- la garanzia di qualità e la responsabilità delle procedure organizzative di natura tecnica e logistica ed il corretto assolvimento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico;
- la partecipazione all'acquisizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, definendo gli orientamenti operativi delle strutture tecniche ed amministrative ed assicurandone il coordinamento e l'integrazione;
- l'esplicitazione diretta delle proprie funzioni/competenze attraverso gli atti ufficiali, anche di carattere straordinario, nelle materie di legge e/o delegate.

1° dicembre 1994 – 28 febbraio 2009

Comune di Frattamaggiore – piazza Umberto I – Frattamaggiore (Napoli)

Pubblica Amministrazione – comparto Regioni ed Autonomie Locali

Direzione apicale di struttura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami - VIII q.f., in qualità di Vice Segretario Generale, Responsabile Affari Generali – Sociali - Scolastici e, dal 22.12.2003, dirigente amministrativo, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

Date (da – a)

- Nome / indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome/indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Per espressa previsione statutaria, quale Vice Segretario Generale del comune capofila, ha assunto la direzione, con responsabilità del Servizio Finanziario, del **Consorzio Cimiteriale tra i Comuni di Frattamaggiore - Grumo Nevano - Frattaminore** con sede in - Frattamaggiore - piazza Umberto I, altresì con responsabilità del Servizio Finanziario dal febbraio 2000.

Del pari dall'assunzione in servizio e fino a tutto luglio 2001, per espressa previsione statutaria, quale Vice Segretario Generale del comune capo consorzio, ha svolto le funzioni di Segretario del **Consorzio igienico-sanitario per la costruzione e la gestione delle opere terminali di fognatura ed impianti di depurazione e sollevamento delle acque e di trasformazione dei rifiuti solidi urbani tra i Comuni di Frattamaggiore - Arzano - Casavatore - Caivano - Cardito - Frattaminore - Crispano**, con sede in Frattamaggiore - presso il Palazzo Municipale, costituito coattivamente con decreto del Prefetto di Napoli e sciolto definitivamente l'11 luglio 2001.

Dal febbraio 2004 al 28 febbraio 2009 è stata Coordinatore dell'**AMBITO N5**, costituito ai sensi della legge 328/2000 tra i Comuni di Sant'Antimo (capofila), Frattamaggiore (sede dell'Ufficio di Piano), Grumo Nevano, Frattaminore e Casandrino, per l'attuazione della riforma dei servizi sociali integrati, inizialmente curando l'impianto associativo e regolamentare del nuovo organismo, quindi la stesura e la gestione attuativa del Piano Sociale di Zona di diverse annualità. Ciò ha consentito di maturare una specifica competenza nel coordinamento organizzativo e funzionale, in quanto, come dirigente dell'Ufficio di Piano, ha curato lo sviluppo dei tradizionali modelli di lavoro e si è assunta diretta responsabilità di risultato per

- la gestione associata, tra 5 Comuni e l'ASL Na3, dei servizi sociali integrati con quelli sanitari, con l'istruzione, con le politiche per l'occupazione, sottoscrivendo apposita Convenzione;
- l'istituzione delle Unità di Valutazione Integrata per la trattazione con l'ASL Na3 di aspetti e componenti sociosanitarie dei casi valutati, attestando con i distretti 63 e 64 la spesa sociosanitaria integrata per le annualità 2006 e 2007;
- l'attuazione del Piano Sociale di Zona VI annualità e pregresse, assumendo atti gestionali per conto degli enti associati, affidando i servizi programmati, presiedendo le commissioni di selezione di 25 figure professionali incaricate di collaborazioni coordinate e continuative a seguito di avviso pubblico,.

• Date (da - a)

- Nome / indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1° settembre 1989 - 30 novembre 1994

Ministero dell'Interno - Piazza del Viminale 1 - 00184 ROMA

Pubblica Amministrazione - comparto Ministeri

Segretario Comunale

1991 - 1994 Titolare della segreteria del Comune di Rocchetta a Volturno, provincia di Isernia, con qualifica di Segretario Capo

1989 - 1991 Titolare della segreteria del Comune di Bisegna e Segretario a scavalco nei Comuni di Pescasseroli, Ortona dei Marsi, Collarmele, Pescina, tutti in provincia di L'Aquila.

Consulenza giuridica al Sindaco e assistenza agli organi di governo, ha curato la redazione dei documenti di programmazione finanziaria e la gestione del personale. Per il Comune di Rocchetta a Volturno ha curato la procedura di dissesto e il relativo piano di risanamento.

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio

Diploma di Maturità Classica, conseguito nell'a.s. 1978/79 in Napoli, presso l'Istituto G. Pontano.

Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1987 in Napoli, Università degli Studi Federico II, votazione 101/110

Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione, conseguita nel 1993 in Napoli, Università degli Studi Federico II, votazione 41/50

Inglese - buono in lettura, scrittura, espressione orale

Formazione autodidatta nell'uso del personal computer, con conoscenza dei più diffusi sistemi operativi, utilizza sistematicamente Internet, posta elettronica e posta elettronica certificata.

Sì, di tipo "B" conseguita nel 1978.

- Capacità linguistiche

- Capacità nell'uso delle tecnologie

- Patente

**CAPACITÀ, COMPETENZE,
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ha conseguito **varie idoneità in concorsi pubblici** banditi da amministrazioni statali, tra cui la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione (dirigente amministrativo presso Ministero della Difesa), il Ministero dei Trasporti (direttore di aeroporto), l'Ente Teatrale Italiano (dirigente amministrativo).

Ha partecipato a numerosi convegni e seminari, curando costantemente l'aggiornamento professionale: all'occorrenza possono esibirsi attestati di partecipazione rilasciati da organismi di formazione.

E' stata **componente di parte pubblica** in delegazione trattante, **presidente di commissioni di gara e di concorsi pubblici**.

Nello svolgimento degli incarichi ricoperti ha sviluppato capacità organizzative di amministrazione e coordinamento di persone, in progetti e strategie definiti dalle amministrazioni in carica.

Ha collaborato con le gestioni commissariali che, nelle varie componenti di prefetti e funzionari del Ministero dell'Interno, hanno amministrato i Comuni dove ha prestato servizio.

Ha partecipato all'avviso pubblico di selezione indetto dalla Regione Campania con delibera di Giunta n. 575 del 02.08.2010 risultando **idonea alla nomina a Direttore Generale di Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione Campania**, secondo elenco unico approvato con delibera della Giunta Regionale n. 37 dl 14.02.2011 e successive fino alla n.153/2013, come aggiornato a giugno 2013. Successivamente ha partecipato ad analoga selezione indetta con delibera Giunta Regionale n. 500 del 25.11.2013, confermandosi idonea secondo elenco unico approvato con delibera della Giunta Regionale n. 317 dl 08.08.2014 e successiva n.502 del 27.10.2015.

Consapevole che il presente curriculum, redatto quale dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, venga pubblicato sui siti web di enti pubblici in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs.33/2013, autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Aggiornato al 20 novembre 2015

F.to Roberta Sivo