

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**AMBROSINO RAIMONDO**

**VIA SALVATORE SCOTTO, 3 80079 PROCIDA (NA)**

30 MARZO 1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 dicembre 2021 ad oggi  
Comune di Napoli

Servizio Cultura, Napoli via Toledo 348  
Funzionario Amministrativo

Funzionario amministrativo del Servizio Cultura con mansioni nell'ambito della ricerca e della rendicontazione di contributi culturali, del supporto delle biblioteche cittadine, del sostegno alle associazioni culturali impegnate a diffondere l'abitudine alla lettura. Ho curato le procedure di finanziamento con MIC, Cepell e Fondazione Con il Sud, partecipando direttamente ai loro bandi, oppure sostenendo le associazioni candidate con la partnership del Comune di Napoli. Ho sviluppato esperienza nelle procedure per l'affidamento di forniture e servizi, nella predisposizione di delibere di Giunta, di determinazioni senza impegno di spesa e ordini di servizio, nella implementazione della piattaforma per il rispetto della normativa sulla tutela della privacy, nel supporto alla gestione del personale, nell'acquisizione e nella distribuzione ai Servizi del materiale d'ufficio. Ho lavorato in gruppo per la costituzione del Patto per la lettura della città di Napoli predisponendo gli atti amministrativi necessari e la dovuta assistenza alle associazioni che lo hanno sottoscritto nel corso del tempo; per la realizzazione del progetto Reading Geniale finanziato dal Cepell contribuendo alla relativa rendicontazione; per la qualifica del Comune di Napoli a Città che legge predisponendo il materiale per la candidatura ai relativi finanziamenti; per la realizzazione della festa "Napoli che legge. Tre giorni di pubblica lettura, sociale ed inclusiva" un appuntamento che ha coinvolto tante scuole ed associazioni e numerosi cittadini; per la partecipazione delle biblioteche del comune di Napoli all'assegnazione dei finanziamenti del Ministero della Cultura per l'acquisto di libri, con relativa rendicontazione. Ho approfondito l'evoluzione delle disposizioni normative che riguardano il pubblico impiego, ed in modo particolare la contrattualistica pubblica con i contratti decentrati integrativi. Ho sviluppato una conoscenza trasversale di tutte le attività dell'Area Cultura, dando riscontro alle richieste dei soggetti esterni e indirizzando verso i colleghi responsabili delle posizioni e dei procedimenti. Contemporaneamente ho fatto esperienza come amministratore comunale del mio comune di residenza sviluppando competenza nelle materie che seguo direttamente: organizzazione personale, gestione di bilancio, richiesta e rendicontazione contributi culturali con particolare riferimento agli eventi di Procida Capitale italiana della cultura 2022 (finanziamenti Città Metropolitana, Regione Campania, POC, MIC), acquisendo dimestichezza con piattaforme di rendicontazione come il SURF.

Dal 2 giugno 2015 ad oggi

Comune di Procida

Sindaco al secondo mandato amministrativo, con la gestione diretta di diverse deleghe.

Procida Capitale Italiana della Cultura 2022: coordinamento del percorso di partecipazione al bando ministeriale e costruzione della rete istituzionale di sostegno alla candidatura. Coordinamento delle attività amministrative di gestione del budget assegnato di 4.500.000 euro per la realizzazione di 50 eventi culturali. Coordinamento dell'ordine pubblico per lo svolgimento della cerimonia di apertura alla presenza del Presidente Sergio Mattarella, del Presidente Vincenzo De Luca, del Sindaco Gaetano Manfredi.

Demanio: attività di indirizzo per la gestione corrente; coordinamento delle procedure di trasferimento al patrimonio del Comune di Procida del complesso di Santa Margherita Nuova e del Faro di Punta Pioppeto, ai sensi dell'art. 5, comma 5 del D. Lgs. 85/2010, con la predisposizione dei piani di valorizzazione secondo i dettami del Federalismo demaniale culturale.

Bilancio: attività di indirizzo e coordinamento per la riduzione del disavanzo del Comune di Procida da un passivo di 24 milioni di euro ad un passivo di 15 milioni di euro.

Personale: gestione della funzionalità dell'ente nonostante la drastica riduzione delle unità lavorative da 80 + 30 LSU a 40 dipendenti complessivi. Coordinamento del percorso di stabilizzazione di 12 lavoratori socialmente utili. Gestione delle procedure per la nomina dei responsabili dei servizi tramite bandi emanati ai sensi dell'art.110 del dlgs.267/2000.

Dal 2005 al 2015

Collaborazione con contratti a progetto per agenzie di comunicazione e per l'Università Federico II. Lavoratore stagionale presso la reception in hotel a Forio d'Ischia.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 31 marzo 2005 Laurea in Scienze della Comunicazione con una tesi sperimentale sulla "comunicazione politica nei piccoli centri", voto 106/110.
  - Luglio 1997 Diploma di maturità Liceo Scientifico, voto 56/60.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

## ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

IL PERCORSO DI IMPEGNO CIVICO INTRAPRESO DALLA MAGGIORE ETÀ SI È ARTICOLATO NELLE DIVERSE ESPERIENZE ASSOCIATIVE E POLITICHE. IN MODO PARTICOLARE L'ESPERIENZA ISTITUZIONALE MATURATA NEL CIVICO CONSENSO DI PROCIDA SIN DAL 2001 HA OFFERTO L'OPPORTUNITÀ DI CRESCERE CON IL GRUPPO DI PERSONE CHE POI PER LA PRIMA VOLTA NEL 2015 HA AVUTO L'OCCASIONE DI AMMINISTRARE IL PAESE.

SONO STATE DIMOSTRATE IN MODO PARTICOLARE NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI PROCIDA CON IL COORDINAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI E DELLE SOCIETÀ CHE GESTISCONO IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI. RISULTATI SIGNIFICATIVI SONO STATI RAGGIUNTI CON LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE PER UN VALORE DI 30 MILIONI DI EURO.

BUONA CAPACITÀ DI IMPIEGO DEGLI ORDINARI STRUMENTI DI LAVORO. ESPERIENZA PLURIENNALE CON LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, PER UN VASTO CAMPO DI APPLICAZIONE, DALLO STATO CIVILE ALL'EDILIZIA, DALL'AMBIENTE ALLA POLIZIA MUNICIPALE.

NON HO PARTICOLARI COMPETENZE ARTISTICHE SE NON UNA PARTECIPAZIONE GIOVANILE ALLA BANDA MUSICALE DEL PAESE.