

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 e degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Il sottoscritto ANTONIO CALDO, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, Dichiaro che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**CALDO ANTONIO**

Nazionalità

ITALIANA

Telefono ufficio

081.7957211

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 04/06/2024 (TUTT'ORA IN CORSO)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NAPOLI
- Tipo di azienda o settore POLIZIA MUNICIPALE
- Tipo di impiego INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DI TIPO "C"
- Principali mansioni e responsabilità DENOMINATO "ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE SERVIZIO SANZIONI AMMINISTRATIVE", ISTITUITO CON DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 13 DEL 06/05/2024, PER IL SERVIZIO SANZIONI AMMINISTRATIVE E RIENTRANTE NEL CONTINGENTE ASSEGNATO ALL'AREA ENTRATE
- Date (da – a) 04/03/2024 - 03/06/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE NAPOLI
- Tipo di azienda o settore POLIZIA MUNICIPALE
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (S. TENENTE)
- Principali mansioni e responsabilità S. TENENTE - RESPONSABILE RICORSI - UNITA' OPERATIVA SANZIONI AMMINISTRATIVE
- Date (da – a) 26/06/2023 – 03/03/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE NAPOLI
- Tipo di azienda o settore POLIZIA MUNICIPALE
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA
- Principali mansioni e responsabilità S. TENENTE - UNITA' OPERATIVA TUTELA EDILIZIA -
- Date (da – a) 17/07/2000 – 25/06/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NAPOLI
- Tipo di azienda o settore POLIZIA MUNICIPALE
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DI VIGILANZA
- Principali mansioni e responsabilità AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – COMUNE DI NAPOLI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1984
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE – FERDINANDO GALIANI
  - Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE  
VOTO 46/60
- Data 2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI – FEDERICO II
  - Qualifica conseguita LAUREA DI PRIMO LIVELLO (L)  
SCIENZE POLITICHE DELL'AMMINISTRAZIONE – CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE  
VOTO 98/110
- Data 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI – FEDERICO II
  - Qualifica conseguita LAUREA SPECIALISTICA (LS)  
LAURE IN SCIENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – CLASSE DELLE LAUREE SPECIALISTICHE IN SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
VOTO 110/110 E LODE

## CORSI DI FORMAZIONE

- Data 1993
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI – CENTRO PER I PROBLEMI DELL'EDUCAZIONE (CPE)
  - Qualifica conseguita *DIPLOMA "TECNICO INFORMATICO D'UFFICIO"*

### **ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura INGLESE  
BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

### **ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura FRANCESE  
BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E PROFESSIONALI

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE  
OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE  
OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E PERSONALI

Capacità di visione sistemica delle situazioni, scomposizioni in fasi e valutazione delle conseguenze di cause ed effetti. Capacità di pianificazione ed organizzazione delle proprie attività e delle attività dei propri collaboratori. Capacità di autocontrollo e controllo degli altri, con specifico riferimento alle capacità di comprendere se le attività svolte sono in linea con gli obiettivi preposti. Capacità di guidare i propri collaboratori, anche trasferendo, laddove necessario, parte del proprio potere decisionale. (capacità di delega) Capacità di integrazione con soggetti estranei. Capacità di decisione con specifico riferimento a situazioni incerte. Capacità di sviluppo di sistemi avanzati di governance interistituzionali. Capacità di sviluppo di sistemi avanzati di governance esterna ed interna. Capacità di promuovere processi di

innovazione.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

OTTIMO UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE E SOCIAL NETWORK

WINDOWS o altro sistema operativo ottima conoscenza

WORD o altri programmi di word processing ottima conoscenza

EXCEL o altro foglio di calcolo elettronico buona conoscenza

ACCESS o altro programma di gestione database eccellente conoscenza

POWER POINT o altro programma di presentazione buona conoscenza

INTERNET ottima conoscenza

POSTA ELETTRONICA eccellente conoscenza

LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE buona conoscenza

PROGRAMMI STATISTICI buona conoscenza

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 12 luglio 2024

F.to Antonio Caldo