

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Francesco Stabile

Data di nascita

Telefono

081 7953728

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

francesco.stabile@comune.napoli.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Istruttore Direttivo Informatico - Categoria: EQ

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

27/07/1977

ITIS Enrico Fermi

Diploma di Perito Meccanico Spec. costruzioni aeronautiche, votazione 40/60

01/08/1990

BULL HN INFORMATION SYSTEMS ITALIA S.p.A.

corso di aggiornamento per l'utilizzazione del sistema elaborativo DPS6/410 plus e addestramento all'uso delle procedure fornite: sistema operativo GCOS6; moduli O.A. SHD1412M, SHH1332M.

22/04/1993

BULL HN INFORMATION SYSTEMS ITALIA S.p.A.

corso di aggiornamento e addestramento per l'utilizzazione del sistema elaborativo DPS 6000/610 e addestramento all'uso delle procedure fornite: sistema operativo HVS6; moduli TP, TCL advanced COBOL 1.

09/06/1993

A.C.I.

corso di addestramento della procedura TP – Visure per la consultazione dell'archivio magnetico P.R.A.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

08/01/1998

scuola Regionale di Polizia Municipale  
partecipazione al corso di specializzazione “codice della strada”.

19/06/2000

IGEAM srl

corso di formazione-informazione su “Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro”.

28/05/2002

ANCIFORM – Roma

Corso di Formazione: “il nuovo ordinamento professionale degli Enti Locali “ e “il contratto collettivo Nazionale di lavoro degli Enti Locali” Roma 28,29,30 e 31 maggio 2002.

06/05/2004

Finsiel

Corso di Formazione “addestramento ascotweb contabilità finanziaria”.

2016

SNA, Napoli

Corso di Aggiornamento Professionale

04/06/2024

Comune di Napoli

Ordine di Servizio n. 3 del 04/06/2024, assegnazione dell’incarico di Responsabile della UO n.1 – Segreteria/Affari Generali; della UO n.3 – Fiscalità dipendenti/gestione Amministratori, Gestione operativa Buoni Pasto elettronici, Adempimenti SICO (Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale.

03/06/2024

Disposizione Organizzativa n. 59 del 03/06/2024 – Conferimento dell’incarico di Elevata Qualificazione di tipo “C”, denominato “FISCALITA’ DIPENDENTI, AMMINISTRATORI E GESTIONE OPERATIVA TICKET MENSA” istituito con Disposizione Organizzativa n. 35 del 06/05/2024.

06/10/2022

Determinazione Dirigenziale n. 3 del 06/10/2022 – Nomina a RUP per l'affidamento della fornitura per n. 3 anni (2023/2025) del servizio di assistenza, manutenzione ed evoluzione del Sistema Informativo del personale dell'Ente. CIG CONSIP: 8210634D82.

28/02/2022

Disposizione Organizzativa n. 3 del 28/02/2022 - Disposizione Organizzativa n.

3 del 28/02/2022 - Assegnazione dell'incarico di trasmissione dei flussi stipendiali al Tesoriere (dipendenti ed Amministratori).

09/12/2020

Disposizione Dirigenziale n. 9 del 09/12/2020 – Nomina della funzione di D.E.C. (Direttore esecuzione del contratto) del contratto esecutivo stipulato con la RTI ENGINEERING SPA in data 10/12/2018, fino al 31/12/2022.

01/12/2020

Disposizione Organizzativa n. 30 del 25/11/2020 - Conferimento dell'incarico si Posizione Organizzativa di tipo "A" denominato "Affari generali – acquisti e approvvigionamenti – gestione data-entry salario accessorio e addebiti per assenze non gestite dai singoli servizi – ritenute volontarie e per conto terzi – gestione mensile fabbisogno buoni pasto – report elenchi dipendenti per l'applicazione di istituti contrattuali".

26/02/2016

Ordine di Servizio n. 4 - Riconoscimento Art. 17 comma 2, lett. f, per le "Specifiche Responsabilità": Responsabilità dell'istruttoria finalizzata alla gestione della fornitura del servizio sostitutivo di mensa - Responsabilità della verifica del rispetto delle quote d'obbligo previste per il personale appartenente alle categorie protette ex legge 68/99 e immissione dati sul sistema informatico regionale PID - Responsabilità della gestione dei procedimenti finalizzati al mutamento dei profili professionali dei dipendenti dell'Ente.

01/09/2014

Gestione Buoni Pasto, raccolta dati mensili, ordinativi, mandati di pagamento.

17/12/2012

Assegnato con Disp. Dirigenziale n. 49 del 07/12/2012 all' Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane nell'ambito delle attività informatiche dell'Area, Gestione dei dati per l'assunzione obbligatoria (Legge 68/1999) e invio telematico.

01/09/2010

Elaborazione dei dati per la rilevazione trimestrale, il conto annuale e la sua relazione, con gestione delle procedure telematiche "SICO" per la trasmissione telematica. Gestione monitoraggio della trasmissione telematica dei flussi fiscali e previdenziali.

31/05/2010

Coordinamento di tutte le attività di riscontro e controllo post-elaborazione stipendiale, su dati massivi o campionari.

28/02/2010

Gestione del sistema informatico stipendiale e della banca dati del personale del Comune di Napoli. Coordinamento dei relativi adempimenti mensili ed annuali (cedolini, CUD, mod. 770, etc.).

15/07/2009

Gestione sala –macchine con organizzazione logistica e schedulazione delle attività di elaborazione, predisposizione ed inoltro dei flussi e delle stampe massive.

02/01/2009

Coordinatore dell'installazione della messa in funzione dei dispositivi marcatempo per tutte le sedi del Comune di Napoli e responsabile dei software di gestione dei marcatempo e di acquisizione delle timbrature di tutti i dipendenti.

Coordinatore della VII Unità Organizzativa denominata: "Sistema Informatico Personale - Sistema Rilevamento Presenze - Monitoraggio e Controllo" incardinata nella UOA Elaborazione degli Stipendi del Comune di Napoli

03/11/2008

Responsabile del software applicativo "Kronos" per la gestione della rilevazione delle presenze con attività di monitoraggio e reporting statistico.

01/07/2008

Gestione aggiornamenti software operativi e applicativi dell'UOA Elaborazione Stipendi; rapporti con le ditte fornitrici di assistenza hardware/software.

01/06/2008

organizza un corso con la collaborazione della Società "Maggioli" ed ha formato n. 200 dipendenti incaricati della gestione del sistema di rilevazione presenze "Kronos" per il Comune di Napoli.

01/02/2008

Gestione e monitoraggio dei collegamenti esterni con altri servizi dell'Ente abilitati all'accesso e alle banche dati del personale.

02/01/2008

Elaborazioni di report statistici relativi ai dati giuridico – economici del personale.

03/12/2007

Trasferito al Servizio, poi Unità Organizzativa Autonoma, "Elaborazione degli Stipendi" del Comune di Napoli.

29/12/2003

Nominato Istruttore Direttivo Informatico – cat."D1" a seguito di Progressione Verticale.

22/03/2002

con disposizione n.19/U/EA del Presidente della Commissione Esaminatrice della procedura concorsuale per la progressione verticale ad Esecutore Amministrativo – cat. B1 svolge attività di assistenza alle postazioni su personal computer.

01/03/2002

con nota prot. n. 732 del 1/3/02 il Direttore Generale – On.le Luigi Massa, si complimenta per l'efficienza e l'alta professionalità dimostrata in occasione della procedura selettiva di Istruttore Direttivo Amministrativo.

21/02/2002

con disposizione dirigenziale n. 1 del 21/2/02 del Coordinatore del Dipartimento Risorse Umane conferito l'incarico di sorveglianza ed identificazione dei candidati - procedura selettiva n.17 posti Dirigenti Area Amministrativa.

19/02/2002

vigilanza al concorso interno di Istruttore Direttivo Amministrativo.

11/10/2001

Con Ordinanza Sindacale n. 249 del 11/10/01 nominato componente della Task Force Amministrativa costituita per la verifica dei fabbricati che, per i danni riportati a seguito del nubifragio del 15/9/01, possono pregiudicare la pubblica incolumità

01/07/2000

nominato istruttore informatico – cat. "C" attraverso corso-concorso interno istituzione area informatica.

25/05/1999

Encomio prot. N. 536 a firma del Coordinatore del Dipartimento Risorse Umane.

23/12/1998  
vigilanza al corso-concorso RIPAM

14/10/1997  
distaccato con Decreto Sindacale n.2163 del 14/10/97 al Servizio Organizzazione e AA.GG. per le attività di elaborazione informatica relative alle consultazioni elettorali.

30/04/1996  
Encomio dell'Assessore al Personale pro-tempore Dott. B. Patierno per gli adempimenti connessi alle attività relative alla consultazione elettorale del 21/04/1996.

2015  
Dall'aprile del 1995 è inserito nel gruppo di lavoro (composto da n.7 unità) che organizza e gestisce gli incarichi per il personale comunale da impiegare nelle Consultazioni Elettorali, per quanto attiene le complesse attività di elaborazione informatica.

28/04/1994  
encomio dell'Assessore al personale pro-tempore Prof. Scipione Bobbio per l'attività svolta per la rideterminazione della pianta organica del Comune di Napoli - – deliberazione Consiliare n.127/94.

Luglio 1993  
encomio a firma dell'Assessore al personale pro-tempore Dott. F. Bianco.

09/07/1991  
nella Sezione Elaborazione svolge mansioni di analista delle procedure complesse e stesura di programmi.

14/02/1991  
compiacimento per l'attività svolta per la computerizzazione dell'attività istruttoria della Direzione Polizia Amministrativa (nota n.4660 del 14/2/91 del Direttore pro-tempore della Polizia Urbana).

03/06/1989  
assegnato al Centro elaborazione dati – ufficio programmazione del Servizio Polizia Municipale.

09/01/1987  
assunto al Comune di Napoli a seguito di concorso pubblico in qualità di "Vigile Urbano" 5^ qual.funz.

**MADRELINGUA** ITALIANO

**ALTRE LINGUE** INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Windows o altro sistema operativo	Eccellente
Word o altri programmi di word processing	Eccellente
Excel o altro foglio di calcolo elettronico	Eccellente
Access o altro programma di gestione database	Eccellente
Power Point o altro programma di presentazione	Eccellente
Internet	Eccellente
Posta elettronica	Eccellente
Linguaggi di programmazione	Eccellente
Programmi statistici	Eccellente
Programmi di supporto ai processi decisionali	Buona

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).

Napoli, 11/07/2024

f.to Francesco Stabile

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000: Io sottoscritto Stabile Francesco, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci, come disposto dall'art. 76 del DPR 445/2000, attesto che tutto quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità.

Napoli, 11/07/2024

f.to Francesco Stabile

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Napoli del presente curriculum e di quant'altro previsto dall'art. 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Napoli, 11/07/2024

f.to Francesco Stabile