

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELO GIUGLIANO**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Fax
E-mail **angelogiu@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 10 FEBBRAIO 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE CAMPANIA – DIPARTIMENTO 53 – DIREZIONE GENERALE PER I LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE**
• Tipo di azienda o settore **U.O.D. 11**
• Tipo di impiego **Pubblico**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario**
Controllo dei flussi documentali in gestione al database delle denunce Sismiche. Supporto Informatico alle attività – analisi statistica dei flussi documentali.

- Date (da – a) **DAL 1 GIUGNO 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA**
• Tipo di azienda o settore **Pubblico**
• Tipo di impiego **Funzionario**
• Principali mansioni e responsabilità **Controllo dei flussi documentali in gestione, per la formazione dell'Ordine del Giorno delle riunioni di Giunta. Supporto Informatico alle attività – analisi statistica dei flussi documentali.**

- Date (da – a) **DALL'APRILE 2006 AL GIUGNO 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PRESIDENZA REGIONALE DELLA CAMPANIA**
• Tipo di azienda o settore **Pubblico**
• Tipo di impiego **Funzionario Uffici diretta collaborazione Presidenza (UDCP)**
• Principali mansioni e responsabilità **Staff di Segreteria: Supporto informatico – statistico alle attività di Segreteria.**

- Date (da – a) **DAL MARZO 2001 ALL'APRILE 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AORN SANTOBONO - PAUSILIPON**
• Tipo di azienda o settore **Pubblico**
• Tipo di impiego **Informatico – Staff del Direttore Generale**

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Sistema Informativo Aziendale, Telefonia, Strutture tecniche e di collegamento.

• Date (da – a)

DAL SETTEMBRE 2002 AL MARZO 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Pubblico

• Tipo di impiego

Docenza

• Principali mansioni e responsabilità

Docenza Informatica nei corsi di Laurea per Infermiere Pediatrico, Laboratorio Informatico

• Date (da – a)

DAL DICEMBRE 1993 AL MARZO 2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Pubblico

• Tipo di impiego

Informatico

• Principali mansioni e responsabilità

Impiegato in diversi progetti di razionalizzazione e informatizzazione presso:

- Polizia Municipale
- Biblioteca
- Gestione Entrate
- C.E.D.
- Anagrafe
- Polizia Amministrativa

• Date (da – a)

1988 - 1993

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

EDP ITALIA SRL (STRHOLD SPA)

• Tipo di azienda o settore

Privato

• Tipo di impiego

Informatico

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DI PRODOTTO: SCO UNIX, SPECIALIX, FTP SOFTWARE, ESCHER, INFORMIX.

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO PRE/POST VENDITA E DELLA CUSTOMER SATISFACTION.

COORDINAMENTO DI CIRCA 10 PERSONE NEI DIVERSI COMPITI.

• Date (da – a)

1985-1988

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SOCIETÀ PER L'AUTOMAZIONE SRL (SIEMENS DATA SPA)

• Tipo di azienda o settore

Privato

• Tipo di impiego

Informatico

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE AREA PERSONAL COMPUTER, WORKSTATION, RETI LOCALI E UNIX PER LARGE / MAJOR ACCOUNT.

• Date (da – a)

1984

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ENGINEERING (IBM)

• Tipo di azienda o settore

Privato

• Tipo di impiego

Tutoring progettazione CAD

• Principali mansioni e responsabilità

Studio Arch. Perriello

Progettazione CAD di un Ospedale modello

• Date (da – a)

1984

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ENGINEERING (IBM)

• Tipo di azienda o settore

Privato

• Tipo di impiego

Tutoring e progettazione CAD

• Principali mansioni e responsabilità

Studio prof. Marsiglia – Studio Arch. Mattei

Progettazione CAD di un lotto del Centro Direzionale di Napoli

- Date (da – a) **1984 - 1985**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MICRODATA S.A.S.**
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Amministrazione e gestione clienti e fornitori.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Aziendale, rapporti con Clienti e Fornitori, supporto tecnico interno.

- Date (da – a) **1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MERI DATA SNC**
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Informatico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile area software gestionale e supporto vendita.

Ulteriori Esperienze di lavoro nel settore privato:

- Gruppo Tecnodiffusione (per Microsoft Italia Spa) – verifica di prodotto e “beta testing” di Microsoft Windows 95.
- ALI Spa – progettazione e realizzazione della struttura informatica e della rete telematica di gestione del lavoro interinale.
- Se.Ge.Co. Srl (servizi su reti tecnologiche e di distribuzione) – progettazione e realizzazione della struttura informatica, telematica e dell'organizzazione del data warehouse. Realizzazione del sistema di raccolta dati sul territorio.
- Stream Spa (TV via cavo e Satellite) – creazione e coordinamento della struttura commerciale e della forza vendita del Dealer di Napoli.
- MSC Mediterranean Shipping and Cruising – progettazione delle metodiche di trasmissione della messaggistica del settore Crociere, compreso hosting delle utenze internet ed e-mail.
- Esa Software Spa (sede di Napoli) – Consulente tecnico per i settori database, Unix, Telecomunicazioni e reti locali e geografiche.
- WayCom Srl – Consulente tecnico sulle applicazioni CTI (Computer Telephone Integration).
- Netgroup Sas – Consulente tecnico per la realizzazione di siti Web e le reti virtuali private via Tcp/ip.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Università | <p>Laureato “Cum Laude” e menzione speciale in Scienze della Comunicazione
 Tesi su “I sistemi Automatici nella Comunicazione Personalizzata e nel Time-Critical Decision-Making”</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Dal 1979 al 1984
 Facoltà di Ingegneria – Facoltà di Informatica</p> <p>Frequenza ai corsi, partecipazione a gruppo di ricerca sulle Immagini, Laboratorio informatico PC (erano appena stati prodotti dalla IBM).
 Rinuncia agli studi per sopravvenute offerte lavorative, su segnalazione dei docenti dell'Università.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>1979
 Istituto Magistrale</p> <p>Diploma di maturità e anno integrativo.</p> <p>Diploma di Maturità</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese e Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Per oltre 15 anni ho lavorato in varie funzioni organizzative, dirigenziali, di vendita e di supporto clienti. Ho ricevuto formazione per la comunicazione verbale e non verbale, oltre a ricavarne una formazione di lavoro di gruppo e una capacità di leadership in ambienti competitivi. Queste esperienze mi hanno formato al lavoro in autonomia così come alla condivisione degli obiettivi all'interno di un gruppo di lavoro. Ottimo oratore in pubblico, so usare la comunicazione non verbale. Nel 1983 sono risultato secondo in una selezione nazionale per direttori di Supermercato (circa 4 giorni di test e colloqui) effettuata dalla ORGA di Milano.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Amministrazione di società, Coordinamento di forza vendita e di gruppi tecnici di gestione informatica, propensione al lavoro d'equipe, capacità di leadership e ottimo moderatore dei conflitti interni ai gruppi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Scrittura creativa, Giornalismo, testi televisivi. Attitudine alla docenza e ottimo trasferimento dei concetti. Analisi, progettazione e realizzazione di sistemi informatici e telematici Alta capacità di innovazione e inserimento di nuove tecnologie nei luoghi di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Disegno tecnico. Scrittura di testi tecnici e manuali. Scrittura creativa.
ALTRE CAPACITÀ- COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestati di partecipazione a Corsi e Conferenze

2009 – Conferenza Internazionale "L'unione per il Mediterraneo: un anno dopo" 6 nov. 2009 – Regione Campania
2009 – Seminario di aggiornamento "Le novità alla disciplina del Procedimento Amministrativo" - Scuola Superiore della P.A. Locale
2004 – Giornata di Studi "Il Budget" - Attestato di partecipazione con esame finale superato. Consorzio Megaris – Univ. Degli Studi di Napoli "Parthenope"
2004 – Corso di 21 ore su "La programmazione e il controllo della gestione nelle Aziende Sanitarie: il Budget e il Reporting" con esame finale superato- 30/06/2004 – 02/07/2004 - CEFPAS
2004 - Corso di 21 ore su "La programmazione e il controllo della gestione nelle Aziende Sanitarie: il Budget e il Reporting" con esame finale superato - 07/07/2004 – 09/07/2004 – CEFPAS
2002 – Corso "Windows 2000 Server" con esame finale. 19-20 ottobre - Getronics
1999 – Pass2 – Patto Territoriale Nord-Est – presso Amm.ne Comunale di Cesena. Stage conclusivo del corso "Promozione del commercio, delle attività produttive e del terzo settore" dal 13 al 15 luglio 1999 – FORMEZ.

1999 – Pass2 - Patto Territoriale Nord-Est – “Promozione del commercio, delle attività produttive e del terzo settore” - 9 giorni di corso con prove finali superate – FORMEZ

1999 - “Informatizzazione delle procedure Amministrative” - 20 giornate di corso con prove finali superate – dal 10/4 al 9/6 - FORMEZ