

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MEGLIOLA ANTONIO**
Indirizzo **VIA P. SCROCCO, 44 – 71100 FOGGIA**
Telefono **349/5946132**
Fax
E-mail **a.megliola@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **FOGGIA 20/02/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Maggio 2008 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Foggia – Via Gramsci, 17, IT – 71100 Foggia (FG)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo con Posizione Organizzativa quale responsabile dell'Ufficio Bilancio**

- Date (da – a) **NOVEMBRE 2004 – APRILE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Foggia – Via Gramsci, 17, IT – 71100 Foggia (FG)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo ufficio Controllo di Gestione.**

- Date (da – a) **Giugno 2004 – Novembre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Foggia – Via Gramsci, 17, IT – 71100 Foggia (FG)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo Segretario V Circoscrizione Comunale**

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

Gennaio 2003 – Giugno 2004
 Comune di Foggia – Via Gramsci, 17, IT – 71100 Foggia (FG) in comando presso il Comune di Pieve Emanuele (MI)
 Ente Locale
 Dipendente a tempo indeterminato
 Istruttore Direttivo Servizi Sociali

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

Novembre 1999 – Gennaio 2003
 Comune di Foggia – Via Gramsci, 17, IT – 71100 Foggia (FG)
 Ente Locale
 Dipendente a tempo indeterminato
 Istruttore Amministrativo Stato Civile Ufficio Matrimoni

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

Maggio 1998 – Novembre 1999
 Comune di Pieve Emanuele (MI) Via Viquarterio, 1
 Ente Locale
 Dipendente tempo indeterminato
 Istruttore Amministrativo settore Pubblica Istruzione, Sport e Cultura.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dicembre 2005 – Novembre 2006
 Università degli Studi di Foggia – Foggia - IT
 Master Interfacoltà sulle Amministrazioni Pubbliche
 Sviluppo della professionalità sulla programmazione e controllo di gestione delle pubbliche amministrazioni
 Diploma di Master con votazione 110/110 e lode

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

Anno 2006
 Università degli Studi di Foggia – Foggia - IT
 Patente Europea

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università degli Studi di Foggia – Foggia - IT
 Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Anno 2008
 Università degli Studi di Foggia – Foggia – IT – Facoltà di Economia Aziendale –
 Iscritto al III anno
 Economia Aziendale, Statistica, Economia degli intermediari finanziari, Economia delle amministrazioni pubbliche, Metodologie e determinazioni quantitative d’azienda
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2010
 ANCI – Cassa Depositi e Prestiti
 Seminario di aggiornamento sugli strumenti finanziari di Cassa Depositi e Prestiti
 Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2010
 Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
 Seminario di aggiornamento sulla “Gestione delle risorse umane negli enti locali”
 Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2009
 Tota Consultino
 Seminario di aggiornamento su D. L. 78/2009
 Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2008
 Provincia di Foggia
 Giornata di studio sul tema “La manovra finanziaria 2009 ed il patto di stabilità”
 Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2008
 Associazione Temporanea di Scopo Università degli Studi di Bari (capofila) – Università degli Studi di Foggia – Scuola P.A. “F. Marcone” di Foggia – ed altri – POR Misura 3.10
 Corso di formazione sul tema “Programmazione Integrata in ambito rurale ed urbano”
 Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2007
SMILE Puglia – POR Misura 4.20
Corso di formazione sul tema “La nuova frontiera dell’innovazione E-Government per lo sviluppo locale”
Attestato di partecipazione con prova finale
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2007
Comune di Foggia
Giornata di studio sul tema “La manovra di bilancio 2007 ed il patto di stabilità”
Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2007
Fondazione LOGOS
Seminario di aggiornamento sul tema “La legge finanziaria 2007”
Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2007
Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione
“La legge finanziaria 2007: novità normativa e problemi applicativi”
Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2006
Comune di Foggia – Università di Foggia
Corso di formazione sul tema “La Comunicazione Istituzionale”
Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno 2006
Maggioli s.p.a.
Seminari di studi sul tema “Il referto da inviare alla Corte dei Conti”
Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Anno 2006
Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di Formazione sul tema “Autonomia e Controlli – I nuovi controlli della Corte dei Conti” Attestato di partecipazione</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>Anno 2006 Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Seminario di studi “Le novità della legge finanziaria 2006: profili fiscali e finanziari” Attestato di partecipazione</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>Anno 2003 FORMEL Seminario di studio sul tema “La gestione delle sponsorizzazioni nell’enti locale” Attestato di partecipazione</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>Anno 2003 CISEL Seminario di studi sul tema “Fornitura e servizi: il bando e la gestione della gara d’appalto” Attestato di partecipazione</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>Anno 2003 CISEL Seminario di studi sul tema “L’attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica” Attestato di partecipazione</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>Anno 2003 FORMEL Seminario di studi sul tema “Il recupero dei crediti negli Enti Locali” Attestato di partecipazione</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>Anno 2002 Prefettura di Foggia Corso per ufficiale di Stato Civile Attestato di partecipazione con prova finale</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità di relazione in particolare con le unità costituenti il proprio di lavoro ed in generale con tutte le unità lavorative dell'Ente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI SCOMPORRE E RISOLVERE PROBLEMI ANCHE DI NATURA COMPLESSA.

CAPACITÀ DI RICERCA DATI ED INFORMAZIONI UTILIZZANDO ANCHE TECNOLOGIE INFORMATICHE

CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI ASSEGNATI.

CAPACITÀ DI PROGRAMMARE E PIANIFICARE IL LAVORO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXEL, ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK)

OTTIMA CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI GESTIONE DI BILANCI ENTI LOCALI

PATENTE O PATENTI

Patente B

Foggia 25/05/2010

Dr. Antonio Megliola