

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