

FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

C.F.
Nazionalità

Data di Nascita

ADDONIZIO RITA ELVIRA
Via FRANCESCO De SANCTIS,12 - 83030 Venticano (AV)
Cell. 3469525435

vicesegretario@comune.venticano.av.it

DDNRLV62T48L739W
Italiana

08/12/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- *Dal 1989 in servizio presso il comune di Venticano in qualità di Istruttore Amministrativo ex Cat. C1;*
- Dal 1996 in servizio presso il Comune di Venticano (AV) in qualità di Vice Segretario Comunale ex Cat. D;
- Dal 1996 al 2003 Segretaria del Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi presso il Comune di Venticano (AV)
- Dal 1998 al 2003 Responsabile del Servizio di Segreteria, AA.GG. e del Personale presso il Comune di Venticano
- Segretaria dell'Associazione Interprovinciale di 15 Comuni per la Realizzazione di un Progetto Integrato Territoriale PIT – Fondi POR 2000/2006 in collaborazione con la Regione Campania e la Provincia di Avellino , dal 2000 al 2003;
- Reggenza della sede di Segreteria di Venticano per periodi interi di mesi 2 - 3, anni dal 1996 al 2004;
- Supplenze presso la sede di Segreteria Comunale di Venticano per brevi periodi negli anni 2004 e 2005 ;
- Presidente della Commissione Concorso per l'assunzione a tempo determinato di personale cat. C- qualifica Vigile Urbano presso Comune di Venticano (AV) -anno 2007;
- Componente di diverse Commissioni giudicatrici di appalto concorso per presso gli Uffici di Piano del Piano di Zona Sociale - Ambito Territoriale A/6 di Atripalda - anno 2008;
- Componente della Commissione Concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di 2 unità di personale cat. A) con contratto a part-time orizzontale 50% anno 2008-Comune di Venticano;
- Responsabile dei Servizi Demografici – Statistici presso il Comune di Venticano anni 2000/2002;
- Responsabile del Servizio di Vigilanza presso il Comune di Venticano anni 2000/2002;
- Responsabile del Settore Affari Generali e Organizzativi dell'Unione dei Comuni Medio Calore dal 2011 al 2013 Decreto Presidenziale n. 123 /2011;

- Responsabile Anticorruzione del Comune di Venticano nell'anno 2013- Decreto Sindacale n.1162/2013
- Componente Commissione concorso presso il Consorzio per il Welfare Integrato A02 di Mercogliano per n.1 Assistente Sociale Luglio 2023
- Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale dall'anno 2024 del Comune di Venticano Decreto Sindacale n. 5852 del 18.12.2024
- Segretario Commissione concorso presso Comune di Comiziano (NA) per Istruttore Contabile luglio 2024
- Componente Commissione concorso presso Comune di Mercogliano per collaboratore Amministrativo aprile 2024
- Componente Commissione concorso presso il Consorzio per il Welfare Integrato A02 di Mercogliano per n.1 Funzionario Amministrativo – Giugno 2025
- Responsabile della gestione :
 - dell'Ufficio Segreteria e Personale
 - dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - dei Servizi Sociali comunali
 - dell'Ufficio Politiche Giovanili con Coordinamento e direzione
 - dell'Ufficio del Forum dei Giovani
 - dell'Ufficio Informagiovani e Attività Culturali
 - della Biblioteca Mons. Colantuoni M
 - dell'Ufficio Pubblica istruzione
 - dei Rapporti con gli Organi Politici
 - dei Progetti di Pubblica Utilità (PUC)
 - del Programma GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori)
- Responsabile dell'Ufficio per la Transizione al Digitale
- Responsabile per la Trasparenza e Comunicazione Istituzionale
- Responsabile Servizi Telematici e Digitali
- Responsabile Contenziosi
- Responsabile Fondi PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimenti –Misure- Incarichi ed Impegni di Spesa
- Responsabile Pubblicazioni della procedure concorsuali sul portale della Pubblica Amministrazione InPA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI VENTICANO

Piazza Aquilino Verardo 83030 Venticano (AV)

ENTE LOCALE

VICE SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile della gestione amministrativa dell'ente - Servizio Affari generali e Personale: Servizi Demografici-Elettorale - Posta e Protocollo- Responsabile della Transizione al Digitale – dell'Ufficio Segreteria e Personale Affari Giuridici, dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - dei Servizi Sociali Comunali- dell'Ufficio Politiche Giovanili con Coordinamento delle attività del Forum dei Giovani- dell'Ufficio Informagiovani e Attività Culturali- della Biblioteca Mons. Colantuoni M. dell'Ufficio Pubblica istruzione- Responsabile per la Trasparenza e Comunicazione Istituzionale: Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente - Responsabile Servizi Telematici INPS e Digitali - Responsabile dei Rapporti con gli Organi Politici – Responsabile OLP per il Servizio Civile Universale –Responsabile Monitoraggio Tirocinanti GOL- Responsabile Interventi per l' Emergenza Abitativa –Regione Campania;

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Magistrale in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Napoli - Facoltà di Economia e Commercio - V.O. conseguita nell'anno 1989.

Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'anno 1981 presso il Liceo Scientifico di Passo Eclano (AV)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi di laurea nella disciplina "Tecnica Bancaria e Professionale " inerente la tematica dei "Mutui di scopo".

Nell'anno 2006 Abilitazione ECDL - Patente Europea rilasciata dall'AICA Attestazione del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca/Direzione Generale per le Relazioni Internazionali - per realizzazione progetto nell'area tecnologica "Alla Scoperta del Mondo Web" nell'anno 2006

Attestazione della Direzione Generale per l'Istruzione Post – Secondaria degli Adulti -Misura P.O.N. 6.1" La Scuola per lo Sviluppo" n. 1999 IT 05 1 PO 013 Istruzione Permanente conseguita presso l'Istituto di Istruzione Superiore IPSIA "G.De Gruttola" Ariano Irpino (AV) nell'anno 2006

- Qualifica conseguita

Dottore in Economia e Commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

INGLESE

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

OTTIMO

SCOLASTICO

OTTIMO

MEDIOCRE

OTTIMO

MEDIOCRE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento amministrativo e di persone nella redazione progetti Fondi POR in ambito sociale, di progettazioni nel settore educativo, delle politiche di genere e del Servizio Civile.

Esperto Monitoraggio per il Servizio Civile Nazionale –

Esperto Monitoraggio per i programmi GOL-Garanzia Occupabilità Lavoratori

Gestione di attività di dimensioni economiche importanti –

Gestione procedimenti amministrativi complessi –

Gestione situazioni di criticità –

Dal 2006 al 2010 Coordinatrice Femminile Provinciale CISL presso la Segreteria CISL FP di Avellino in Via Terminio 20 D e membro della Segreteria Provinciale .

Coordinatrice Regionale Femminile CISL FP e Componente del Consiglio Regionale della CISL FP

Presidente del Coordinamento Donne della CISL FP Provinciale -Irpina Sannio

Attività Sindacale dall'anno 1997 - Delegata Provinciale CISL di Avellino – Comparto Funzione Pubblica –Enti locali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Abilitazione ECDL - Patente Europea rilasciata dall'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico) risorse P.O.N. n.1999 presso Istituto Magistrale "Guido Dorso" di Ariano Irpino in data 20.5.2006

Buona conoscenza e utilizzo dei principali strumenti di office automation .
Conoscenza ed utilizzo importanti servizi di rete (News;Banche Dati; Mailing List-)

Buona conoscenza e utilizzo dei Programmi Pacchetto Office:
WORD – EXCEL - OUTLOOK - POWER POINT- ACCESS -

Buone capacità di adattamento alle novità

**CORSI E SEMINARI
Competenze non
Precedentemente
Indicate**

- SEMINARIO "LA FINANZIARIA 2005" ORGANIZZATO DALLA SSPAL PRESSO IL CENTRO SOCIALE "SAMANTHA DELLA PORTA" DI AVELLINO
- CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COM.LI E PROV.LI IN "GESTIONE LOCALE " (8 LEZIONI GIORNATE FORMATIVE DA 8 ORE MODULO LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE) 2 E 9 OTTOBRE 2007 ORGANIZZATO DALLA SSPAL
- EVENTO FORMATIVO DEL 14.10.2018 SUL CCNL FUNZIONI LOCALI – COSTITUZIONE PIATTAFORMA PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA ,PROMOSSO DALLA CISL FP AVELLINO –RELATORE DOTT. ARTURO BIANCO
- CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COM.LI E PROVINCIALI IN "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DEGLI ENTI LOCALI" 2019
- SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI E DIRIGENTI ENTI LOCALI "IMPATTO DELLA MANOVRA FINANZIARIA CORRETTIVA SUGLI ENTI LOCALI" ORGANIZZATO DALLA SSPAL 2020
- CONGRESSO TERRITORIALE CISL FP AVELLINO— NOMINA COORDINATRICE CISL FP IRPINIA -SANNIO - CONGRESSO USR CISL CAMPANIA - CONSIGLIO GENERALE DELLA CISL FP DI AVELLINO 2021
- CORSO DI FORMAZIONE "I PRESIDI DELLA LEGALITA' NELL'ENTE LOCALE" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE - S.S.P.A.L. STRUTTURA TERRITORIALE PRESSO LA PREFETTURA DI AVELLINO 2022
- SEMINARIO "IL FEDERALISMO FISCALE . NOVITA' E PROSPETTIVE PER GLI ENTI LOCALI" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE - SSPAL 2022
- SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI SU LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO" IN DATA 7.10.2009
- CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI "IL CONTRATTO- LA FORMA – LA REVOCA- LA TRASMISSIONE TELEMATICA" PROMOSSO DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE 2010
- SEMINARIO DI FORMAZIONE "LE NOVITA' INTRODOTTE DAL D.L. N. 112 DEL 25.6.2008" (GIORNATE FORMATIVE ORGANIZZATE DALLA SSPAL)
- CORSO DI AGGIORNAMENTO "CULTURA DELLA PRIVACY: DALLA REDAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA ALLA GESTIONE DEI PROCESSI INTERNI" ORGANIZZATO DALLA SSPAL
- CORSO DI FORMAZIONE "L'EVOLUZIONE DELLA FINANZA LOCALE ALLA LUCE DEL FEDERALISMO FISCALE E DELLA RIFORMA MONTI- IMPATTO SUL BILANCIO DI PREVISIONE DEL 2012-"
- SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI "LA FINANZIARIA 2007 "
- CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COM.LI E PROV.LI IN "SERVIZI PUBBLICI LOCALI" ORGANIZZATO DALLA SSPAL
- SEMINARIO DI APPROFONDIMENTO PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" ORGANIZZATO DALLA SSPAL 2022

- SEMINARIO "GENDER BUDGETING" LA COSTRUZIONE DEI BILANCI NEGLI ENTI LOCALI SECONDO LE PROSPETTIVE DI GENERE - ORGANIZZATO DAL DIPARTIMENTO DI TEORIA E STORIA DEL DIRITTO E DELLA POLITICA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO 2023
- CORSO DI FORMAZIONE IN DIRITTO COMUNITARIO ORGANIZZATO DALLA SSPAL PRESSO IL COMUNE DI MONTEFORTE IRPINO ANNO 2023
- V ° CORSO DI AGGIORNAMENTO IN "ATTIVITA' GESTIONALI" PER SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI TENUTO DALLA SSPAL - SCUOLA REGIONALE CAMPANIA 2023
- CORSO DI FORMAZIONE E-LEARNING "IL PIAO E LA DISCIPLINA PREVISTA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPAREZA PER PP.AA." TENUTO DA IPSOA "SCUOLA DI FORMAZIONE IL 28.11.2023
- CORSO DI FORMAZIONE "NOVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI" TENUTO DA IPSOA IL 10/7/ 2023
- CORSO "COSTRUIRE IL BENESSERE SOCIALE" ORGANIZZATO DAL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A 5 ATRIPALDA- ANNO 2024

PATENTE

PATENTE DI GUIDA Cat. B rilasciata del Ministero dei Trasporti – Prefettura AV - nell'anno 1981