

# CURRICULUM VITAE EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Patrizia Antinolfi

Indirizzo

Telefono

uff:081/7966402

Nazionalità

italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarico di Supplenze presso Scuole Medie Statali inferiori anni scolastici:**1979/1980 e 1980/1981**

Incarico presso Assessorato Pubblica Istruzione e Beni Culturali nel C.L. (Centro di Lettura) con nomina Regionale dal 17/06/1981, presso il Comune di Volla (NA), incarico prorogato fino all'anno 1985;

Incarico nel C.S.E.P. (Centro Sociale di educazione Permanente) con nomina Regionale dal maggio 1985, nel Comune di Afragola (NA), presso La Biblioteca Comunale;

Inquadrata in ruolo speciale dalla Regione Campania nel V° Livello retributivo dal 13-10-87;

Riconoscimento Inquadramento nei ruoli Regionali, con effetto dal 31-12-85, VI° Livello funzionale. (L. R. 18-11-98 n°19);

Dal **1985** e sino al **01/02/2002** servizio con mansione di Bibliotecaria presso la Biblioteca Comunale di Afragola esercitando le seguenti attività:

Scelta mirata Testi;

Registrazione dei testi nel libro d'ingresso;

Schedatura metodo Rica: testi per autore, titolo, soggetto;

Servizio prestito libri;

Consulenza tecnico – orientativa agli utenti;

Utilizzo strumenti informatici;

Prestito interbibliotecario.

Dal **02/02/2002**: assegnata al Settore Finanze e Tributi della Regione Campania in qualità di vincitore del concorso interno per l'ex 7° qualifica economica (funzionario). Settore Tasse automobilistiche;

Dal **03/06/2002**, funzionario presso settore Musei e Biblioteche della Regione Campania - Servizio Biblioteche con le seguenti mansioni:

Istruttoria relativa agli accertamenti in ordine alle attività di tutela e valorizzazione del patrimonio librario;

Istruttoria pratiche contributi Biblioteche di Ente Locale e d'Interesse Locale;

Dal **02/04/2003**, titolare nell'ambito del ex Settore Musei e Biblioteche Servizio 01 oggi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

UOD 54.12.04, di posizione organizzativa di tipo "Professionale" con la mansione di "Verifica e liquidazione degli atti amministrativi - contabili" "Istruttoria dei rendiconti trasmessi a seguito della concessione di contributi ai sensi delle LL.RR. 49/74 e 4/83. Predisposizione degli atti di liquidazione relativi a tutti i capitoli del servizio Biblioteche. Impegno e liquidazione dei fondi perenti. Trasmissione degli atti al settore Entrate e Spese. Aggiornamento banca dati della gestione finanziaria dei fondi di bilancio. Referente contabile. (La scrivente, in qualità di referente contabile, è delegata a tenere i contatti con il referente contabile della Direzione Generale al fine di adempiere a tutte le disposizioni che provengano dall'organo centrale di indirizzo in materia confrontandosi con lo stesso per il perseguimento degli indirizzi amministrativo-contabili dell'Amministrazione, e a confrontarsi per le procedure con l' UOD 55.13.04 "Gestione delle spese regionali").

Dal **02/03/2018**, con D.D. n. 19 del 02/03/2018 Rimodulazione Posizione Organizzativa nell'ambito della UOD 01 DG 50.12. di tipo "Professionale". Competenze: "Responsabile del Procedimento istruttorio dei rendiconti a seguito della concessione di contributi e predisposizione degli atti di liquidazione; Referente contabile: monitoraggio e report aggiornamento banca dati della gestione finanziarie dei fondi di bilancio". Riguardanti 12 capitoli di spesa per i contributi alle Biblioteche ed un capitolo per la funzione non fondamentale Musei e Biblioteche a seguito di perfezionamento della certificazione da parte delle Province.

- **Anno 1978**

Laurea in Lettere Moderne conseguita con il punteggio di 110/110 e lode;

- **Anno 1982**

Idoneità al Concorso magistrale indetto con bando del **30/9/82**;

Attestato di partecipazione al Corso di preparazione agli uffici ed ai servizi delle biblioteche Popolari e Scolastiche, organizzato dal Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, con esame finale e votazione **8/10**;

- **Anno 1999**

Conseguimento di attestato di frequenza del corso "La Gestione di Biblioteche di Enti Locali" in ambiente multimediale per la durata di 175 ore (realizzato con i finanziamenti del II Piano Operativo Asfor/Formez /Dipartimento Funzione Pubblica);

- **Novembre 2000 – Febbraio 2001**

Conseguimento di attestato di frequenza del corso di formazione per la "Qualificazione e aggiornamento del personale addetto alle biblioteche di enti locali", per la durata di 108 ore (finanziato dalla Regione Campania – Settore Musei e Biblioteche);

- **Marzo 2001**

Conseguimento di attestato di partecipazione alle lezioni di Riccardo Ridi su "Biblioteche in rete – La biblioteca in rete: modelli teorici". Presso la facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Napoli Federico II.

- **27/29 ottobre 2004.**

Partecipazione al 51° Congresso Nazionale dell'Associazione Italiana Biblioteche

nell'ambito di "BIBLIOCOM" - Roma " tenuto dal CEIDA di Roma

- **Febbraio - aprile 2005**

Conseguimento di attestato di frequenza del II Corso di Formazione: "Le Donne nel Governo degli Enti Locali: partecipazione e responsabilità". Organizzato dalla CPO della Regione Campania per complessive 50 ore.

- **16/18 Febbraio 2006**

Partecipazione Corso di Aggiornamento su "Contabilità degli Enti Pubblici alla luce del DPR 97/03 " tenuto dal CEIDA di Roma

- **25/26 Novembre 2006**

Conseguimento di attestato di frequenza del corso " Il nuovo modello dell'azione Amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata" presso Presidenza del Consiglio dei Ministri Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta.

- **24/25 Settembre e 1/2 Ottobre 2007**

Conseguimento di attestato di partecipazione al corso " Office Automation" – Corso introduttivo. Nell'ambito dei Percorsi Formativi in Area Informatica per la formazione del personale dipendente della Regione Campania. Presso ELEA – Centro Direzionale (NA)

- **22/29 Novembre 2012**

Partecipazione corso "Fondamenti del nuovo procedimento Amministrativo" 4^ edizione. Presso Palazzo Armieri – Via Marina, 19 c

- **Ottobre- Novembre 2015**

Corso di Formazione su "Armonizzazione dei Bilanci degli Enti Territoriali Ex D.LGS 118/2011

- **5/12/ottobre 2016**

Programma Formativo I modulo

La programmazione Comunitaria: chiusura 2007-2013 e Nuova Programmazione 2014-2020

- **17/18/ottobre 2016**

Corso Salute e Sicurezza

- **novembre 2016**

Corso on line "Anticorruzione, Trasparenza e cultura dell'integrità"

- **ottobre 2016 –aprile 2017**

Laboratori formativi in tema di Programmazione Unitaria articolati in tre moduli. POR FSE Campania , chiusura 2007-2013 programmazione 2014-2020.

ALTRE LINGUE	- Inglese Capacità di lettura – buona Capacità di scrittura- sufficiente Capacità di espressione - sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona capacità e competenza informatica
PATENTE O PATENTI	B

Autorizzo l'azienda al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003).

IN FEDE  
PATRIZIA ANTINOLFI