

ADELE LIVIGNI
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LIVIGNI ADELE
Telefono	081 7968440
Fax	
E-mail	adele.livigni@regione.campania.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15.03.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 28.02.1978 al 31.08.1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ENFAP UIL Napoli Via Carriera Grande e Corso Umberto I °n.23 Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente di formazione professionale
- Tipo di impiego
Segretario di Corsi Agricoli
- Principali mansioni e responsabilità
Controllo presenze braccianti agricoli presso vari paesi delle Campania a secondo della durata degli stessi: Boscotrecase- Pomigliano D'Arco – Roccarainola – San Giuseppe Vesuviano- Terzino -
- Date **Dall'1.09.1986 al 21.02.1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Giunta Regionale della Campania, - Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente di formazione Professionale Lorenzo de' Medici Napoli
- Tipo di impiego
Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione del personale e presenze
- Date **dal 22 febbraio 1988 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Giunta Regionale della Campania, - Area Ricerca Scientifica Settore Ricerca Scientifica Via Don Bosco n° 9/E Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto alla Direzione Generale e alle UU.OO.DD nell'ambito degli Affari del Personale e della Gestione delle Risorse facenti capo all'UOD 01
Referente per il monitoraggio relativo alla Misura POR 3.13 da Dicembre 2002

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Diploma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Anno Integrativo presso VII Istituto Magistrale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Assistente Sociale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TECHNAPOLI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Processi e modalità di programmazione sulla base delle valutazioni effettuate sul territorio; Aspetti motivazionali e gestionali nelle organizzazioni per processi; Valutazione e monitoraggio degli investimenti produttivi e di innovazione tecnologica; Semplificazione delle procedure amministrative; La società dell'informazione al servizio delle politiche di sviluppo
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania – Area Ricerca Scientifica – Settore Ricerca Scientifica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Inizio attività caricamento Determine Decreti e Delibere
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania ai sensi del decreto legislativo n°626/94 e successive modificazioni
 - Qualifica conseguita

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

Maggio 2008
FORMEZ

Il codice dell'Amministrazione digitale

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

Giugno 2008
FORMEZ

Sicurezza informatica nelle pubbliche Amministrazioni

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

Luglio 2008
D'APPOLONIA

Internazionalizzazione risultati Centri Regionali di Competenza Paesi Area NAFTA

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

Marzo-Giugno 2009
FORMEZ

PROGETTO PARSEC

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

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

buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE BUONE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Addetto all'uso del computer di videoscrittura dal 2 gennaio 1994

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

- “Dichiaro altresì di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, è passibile di sanzioni penali ai sensi del DPR. 445/00 oltre alla revoca dei benefici eventualmente percepiti”
- Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 675/96 e del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data ,12 GENNAIO 2010

In fede
Adele Livigni