

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BUONFANTI PATRIZIA

Indirizzo

Telefono

+39 0817963108

Fax

E-mail

p.buonfanti@maildip.regione.campania.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione:

Funzionario Amministrativo – Cat. D6

Regione Campania – Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile 50 18 91 -
STAFF 91 - Funzioni di supporto Tecnico – Operativo – Gestione Tecnico- Amministrativa Dei LL. PP. -
Osservatorio Regionale Appalti.

Posizione Organizzativa di tipo “Organizzativo “ denominata Affari Generali;Risorse Umane;
Protocollo; con le seguenti funzioni:

Affari Generali;Gestione Risorse Umane; Gestione Ragioneria/ Economato; Attività del
consegnatario beni mobili,; gestione magazzino materiale di consumo;
Responsabile protocollo e archivi, Responsabile tenuta repertorio contratti; anagrafe delle
prestazioni;

Monitoraggio informatizzato dei procedimenti che comportano la proposizione di deliberazione
di debiti fuori bilancio e atti correlati; Attività di competenza dello STAFF 91 in materia di
protezione di dati personali di cui al decreto Lgs 196/2003 e disciplina correlata; Referente in
materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A. di
cui al decreto Lgs n.33/2013 e disciplina correlata; Attività di competenza della UOD in materia di
sicurezza di cui al decreto Lgs 81/2008 Infortuni sul lavoro, e disciplina correlata – Referente
datore di lavoro; Accesso atti Amministrativi ex legge 241/90; Referente STAFF 91; Ulteriori
procedimenti amministrativi assegnati connessi al profilo professionale.

dall'introduzione a regime del nuovo
sistema E- ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- 1 Assunta il 24/06/1983 con decreto n. 185 del commissario Straordinario di Governo.
- 2 Con ordinanza n. 554 dell'11/06/1986 il commissario straordinario di Governo la incaricava di "sovrintendere agli adempimenti connessi alla gestione dell'incasso delle somme dovute dai locatari fruitori degli immobili realizzati per i terremotati del sisma del 23/11/1980.
- 3 Con ordinanza n.596 del 03/08/1986 il commissario straordinario di Governo veniva nominata responsabile dell'Ufficio riscontro locazione degli alloggi di cui al II° comma art. 82 legge219/81.
- 4 Con ordinanza dell'Assessore al personale n. 680 del 23/05/1991 veniva assegnata al Servizio Enti con distacco al CIPE.
- 5 Con ordinanza dell'assessore al Personale n. 468 del 14/06/1994 veniva assegnata al Settore Comitato di Controllo sugli atti delle province di Napoli
- 6 Con determina del dirigente n. 206 del 31/07/2000 ha ricevuto il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di Livello C.
- 7 Con determina dirigenziale n. 457 del 30/11/2001 ha ricevuto il conferimento dell'incarico della posizione di Staff "Collaborazione nel riscontro di spese nei progetti POR.
- 8 Con Decreto Dirigenziale n. 109 del 20/09/2002, il predetto incarico di posizione di Staff veniva modificato con la seguente denominazione"implementazione, sistema di archiviazione e protocollazione degli atti in entrata e in uscita ed atti consequenziali".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE di istituto
di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

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

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Competenza S.O.: Window XP

Competenza pacchetto Microsoft OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

Patente "A-B"

Patrizia Buonfanti