

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Maria Luciana ADDARIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

05/08/1999 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Ispettorato territoriale del lavoro Chieti-Pescara sede di Chieti

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo gestionale area III posizione economica F4

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile P.O. Processo servizi all'Utenza sede di Chieti già Responsabile Area politiche del lavoro;
- Coordinatore Aree politiche del lavoro ITL di Chieti e Pescara per le rilevazioni e il monitoraggio delle attività istituzionali;
- Presidente delegato Commissione provinciale di conciliazione delle vertenze individuali e plurime di lavoro per la provincia di Chieti;
- Presidente supplente/componente Commissione di certificazione dei rapporti di lavoro per le sedi di Chieti e di Pescara;
- Presidente supplente/componente Sportello unico per la gestione dei flussi migratori anche per ragioni di lavoro presso la Prefettura di Chieti;
- Rappresentante dell'ITL Chieti Pescara sede di Chieti per le controversie collettive in materia di integrazione salariale, mobilità e contratti di solidarietà;
- Rappresentate dell'ITL di Chieti nel Consiglio Territoriale per l'immigrazione per la provincia di Chieti: Fondo asilo, migrazione e integrazione anni 2014-2020;
- Componente Comitato dei garanti dell'Ispettorato territoriale del lavoro per le sedi di Chieti e di Pescara;
- Presidente Commissione salvaguardati per la sede di Chieti per l'esame delle istanze di accesso alla salvaguardia per n. 4 salvaguardie;
- Conciliatore monocratico designato ai sensi del D.Lgs 23/04/2004 n.124, presso l'Ispettorato territoriale del lavoro di Chieti;
- Presidente delegato del collegio di conciliazione ed arbitrato;
- Rappresentante dell'Ispettorato territoriale del lavoro di Chieti per Commissione d'esame;
- Coordinatore gruppo di lavoro per la mappatura dei rischi per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016;
- Responsabile del procedimento relativamente all' istanze di accesso agli atti ispettivi Legge 241/90 e smei;

- Responsabile delle attività relative all'Osservatorio provinciale permanente sulla cooperazione;
- Componente dello Staff di vertice per la programmazione e realizzazione degli obiettivi istituzionali;
- Responsabile URP per il servizio politiche del lavoro del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, già Direzione provinciale del lavoro di Chieti;
- Responsabile U.O. conflitti di lavoro del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, già Direzione provinciale del lavoro di Chieti;
- Responsabile S.I.L.E.S. del Ministero del lavoro, già Direzione provinciale del lavoro di Chieti;
- Responsabile U.O. atti e provvedimenti amministrativi Ministero. del Lavoro e Politiche sociali, già Direzione provinciale del lavoro di Chieti fino al 31/07/2004;
- Funzionario ufficio affari legali e contenzioso Ministero del Lavoro e Politiche sociali, già Direzione provinciale del lavoro di Chieti fino al 2001.

05/10/1992 – 04/08/1999

Ministero della Difesa – IV Reparto Verona e Genio Militare Peschiera del Garda (VR)

Funzionario amministrativo gestionale VIII Livello

- Capo servizio amministrativo
- Presidente del Seggio d'asta e funzionario rappresentante dell'Amministrazione Difesa per la stipula dei contratti;
- Presidente della Commissione per la valutazione tecnico-economica per l'aggiudicazione dei servizi in economia;
- Funzionario delegato ai fini delle aperture di credito;
- Funzionario delegato a rappresentare in giudizio l'Amministrazione.

01/09/1991 – 04/10/1992

Ministero della Pubblica Istruzione

Docente presso Istituto Tecnico Commerciale "Martino Bassi" di Seregno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

22/03/1986

Laurea in Giurisprudenza – Università G. D'Annunzio di Chieti, sede di Teramo

Giuridico

Dottore in Giurisprudenza

Votazione ██████████

06/11/1995 – 30/04/1996

Corso di formazione per funzionari della S.S.P.A di Caserta con votazione finale ██████████

20/03/2000 – 24/03/2000

Corso di aggiornamento sulle controversie relative ai rapporti di lavoro pubblici e privati presso il Min. del Lavoro e delle Politiche sociali in Roma.

19/03/2001 – 21/03/2001

Corso di formazione Progetto A.I.L.E.

27/02/2005- 16/03/2005 Corso di riqualificazione per l'accesso al profilo professionale di Coordinatore amministrativo;

28/10/2013 -30/10/2013 L' Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di

trasparenza dell' azione amministrativa.

02/12/2019- 13.12.2019 Corso SNA "Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO";

21.09.2020-30.09.2020 Corso SNA" Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni- Seminario integrativo" Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari";

Seminario di aggiornamento sulla riforma del sistema pensionistico;

Seminario di aggiornamento sui servizi in economia;

Seminario di approfondimento sulla giurisprudenza applicativa della legge 241/90 presso la Scuola Superiore della PA di Bologna;

Corso di formazione NETLABOR 3 presso il Min. del Lavoro e delle Politiche Sociali;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIMA CAPACITÀ DI MEDIAZIONE ACQUISITE GRAZIE AI VARI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ CONFERITI DALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DAL 1992 AD OGGI, TESTIMONIANTE DALL'ALTISSIMA PERCENTUALE DI CONTROVERSIE RISOLTE POSITIVAMENTE NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE DI CONCILIAZIONE NONCHÉ NELL'AMBITO DELLE CONCILIAZIONI MONOCRATICHE ESPERITE A SEGUITO DI DENUNCIA AL SERVIZIO ISPETTIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO E DI MEDIAZIONE DELLE CONTROVERSIE, ACQUISITE GRAZIE AI VARI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ CONFERITI DALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DAL 1992 AD OGGI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA PADRONANZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI MICROSOFT OFFICE, CLIENT EMAIL.

PATENTE O PATENTI

■

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI