

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TADDEO ANGELA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 16.09.1996
MLPS/INL**

Dal 01.01.2021 ad oggi **Responsabile del Processo Funzionamento** IIL Napoli a seguito di superamento procedura concorsuale interna per la responsabilità delle posizioni organizzative;

Dal 26.04.2019 Al 31.12.2020 **Responsabile del Processo Funzionamento** IIL Napoli;

Dal 01.05.2018 al 25.04.2019 **Responsabile dell'Area Legale e del Contenzioso** IIL Napoli;

Dal 29 maggio 2014 al 21.01.2015 **Responsabile U.O. provvedimenti amministrativi** (autorizzazioni per i minori nello spettacolo, Lavoratrici madri, rilascio patenti conducenti ecc.);

Dal 04.11.2005 al 21.01.2015 **Rappresentanza in giudizio** ai sensi del comma 4 art. 23 l. 689/1981 dal 04.11.2005 al 21.01.2015;

Dal 09.10.2006 al 30.04.2018 **Responsabile Area Amministrativa Settore Vigilanza** (Istruttoria di tutte le RI, smistamento a tutte le Aree di vigilanza delle RI; espletamento delle Conciliazioni monocratiche e assegnazione anche ad altri conciliatori; gestione del Protocollo in arrivo e partenza di tutta la posta della Vigilanza) ITL Napoli;

Dal 10.02.2003 al 08.10.2006 **Ufficio Legale e Contenzioso** (redazione ordinanze Ingiunzione) ITL Napoli;

Dal 22.01.2001 al 09.02.2003 **Responsabile dell'Ufficio di Direzione AA.GG.** ITL Reggio Emilia;

Dal 30.09.1996 al 30.06.1999 ITL **Responsabile del Settore I area I Provvedimenti amministrativi.**

**Dal 01.12.1994 al 15.12.1996
Ministero della Giustizia**

Dal 01.12.1994 al 15.09.1996 **Ufficiale Giudiziario** Presso Il Ministero della Giustizia (Area III) a seguito di sueramento di concorso

ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

13.07.1990	Conseguimento Diploma di Laurea in Giurisprudenza
26.10.1994	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Anno 1996	Specializzazione conseguita a seguito del superamento del XIV corso-concorso di reclutamento presso la SSPA (ora SNA)
19.10.2011	Abilitazione all'esercizio di mediatore professionista

FORMAZIONE

Dall'11.05.2020 SNA	Lo Smart Working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive
Dal 23.03.2020 SNA	
Dal 21 al 22 Maggio 2019 INL	Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO Formazione SICOGE ENTI
Dal 02.12.2019 SNA	Chiusura del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità dei dipendenti
Dal 07.11.2018 al 09.11.2018 INL	Rappresentanza e difesa in giudizio alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 9 del D.LGS n° 149/2015
Dal 17.10.2017 SNA	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche Amministrazioni
Anno 2008 MLPS	Accesso ai documenti amministrativi e obbligo di riservatezza
Dal 07.05.2001 all'11.05.2001 MLPS	1° Corso di aggiornamento sulle procedure di erogazione della spesa pubblica anche alla luce delle modifiche apportate alla struttura del Bilancio
Dal 20.04.1998 al 24.04.1998 MLPS	Corso di aggiornamento per la gestione del contenzioso amm.vo procedure ed adempimenti (L. 689 e succ. mod.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

LINGUA ITALIANA

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

HO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E SONO IN GRADO DI LAVORARE BENE IN UN TEAM O IN GRUPPO DI LAVORO, E IN GENERALE CON ALTRE PERSONE.

SONO IN GRADO DI COMUNICARE EFFICACEMENTE CON ALTRI, SIANO ESSI FAMILIARI, AMICI E COLLEGHI HO VISSUTO VARI ANNI, PRIMA PER MOTIVI DI STUDIO E POI PER MOTIVI DI LAVORO, CON ALTRE PERSONE CON LE QUALI ANCORA OGGI SONO IN OTTIMO RAPPORTO PUR VIVENDO IN POSTI DIVERSI.

L'ATTIVITÀ DI CONCILIATORE, LA PRATICA LEGALE, LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO PER L'AMMINISTRAZIONE, NONCHÉ L'ATTIVITÀ DI UFFICIALE GIUDIZIARIO MI HANNO PERMESSO QUOTIDIANAMENTE DI INTERAGIRE CON TERZI E MI HANNO PERMESSO DI MIGLIORARE LE MIE SKILLS RELAZIONALI.

LE RESPONSABILITÀ CHE MI SONO STATE AFFIDATE NEL PERCORSO PROFESSIONALE MI HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E IN AUTONOMIA, DI ORGANIZZARE IL TEMPO, DI VALORIZZARE I COLLEGHI SECONDO LE LORO PREDISPOSIZIONI.

IL MIO CARATTERE APERTO E FLESSIBILE HA CONTRIBUITO AL RAGGIUNGIMENTO DI BUONI RISULTATI IN OGNI AMBITO.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE IL SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE, GLI APPLICATIVI INPS QUALI NUOVA PASSWEB E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE, NONCHÉ ALTRI SISTEMI CHE HO UTILIZZATO IN PRECEDENZA QUALI (SGIL PER LE RICHIESTE DI INTERVENTO E LE CONCILIAZIONI MONOCRATICHE).