

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ARCARO ADRIANA**  
Indirizzo **VIA GIAN BATTISTA VITAGLIANO N.4 – 84135 SALERNO**  
Telefono **089 409316**  
E-mail **adriana.arcaro@acercampania.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 13 MAGGIO 1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 04.11.1991 all'attualità

- Incarico di Posizione Organizzativa –U.O.C. Affari Generali , ACER Dipartimento di Salerno – conferito con determinazione dirigenziale n. 763 di data 19.05.2021;
- Titolarità Area organizzativa Gestione Appalti Contratti e Affari legali conferita con le seguenti Determinazioni:  
n.60/2009; n. 565/2010; n.1047/2011 ;n.1203/2012 n,1109/2013;  
Nel 2014 proroga di 6 mesi con disposizione del Dirigente nelle more dell'espletamento della procedura di rinnovo affidamento P.O.; successivamente con determ. Rg. 0424 /2015; con determ. R.g. 0402/2016;  
Nel 2017 sulla base del provv. Comm. Acer n. 3 del 24.01.2017 che ha riconfermato le UOC presso gli II.AA.CC.PP sono stati prorogati gli incarichi fino alla conclusione del procedimento di incorporazione e con det. R.G. 0731 del 19.05.2017 approvato il raggiungimento degli obiettivi delle Aree.  
Con deter.dirig. R.G. n. 1044/2018 confermate la titolarità delle Aree agli attuali titolari; con deter. Dirig.n. 0609/2019 ulteriore conferma titolarità delle Aree;  
nel 2020 con disposizione del Dirigente (prot. 38387 del 15.06.2020) sono state affidate alla scrivente dal 06.07.2020) funzioni transitorie dell'Area risorse umane in ragione della fruizione delle ferie e del successivo pensionamento con decorrenza 1.08.2020 del dott. Giacobello;
- Con Ordine di servizio di data 09.05.2007 trasferita al Settore Gestione Patrimonio ed Utenza dove, con ordine di servizio di data 14.05.2007 nominata Capo Ufficio Contabilità e Recupero Crediti;
- Responsabile Ufficio Studi ed Affari Legali ( con Ordine di servizio del 17 marzo 2004 )
- Incarico Biennale di Titolare Area Gestione Amministrativa e Contabile del personale ( con Ordine di Servizio del 01.03.2001)
- Componente Ufficio procedimenti disciplinari ( determ n.118 del 12.03.2001)
- Componente Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro (del.n.212/2001) ho partecipato alle sedute del Collegio di Conciliazione di cui al D.Lgs 165/2001 in rappresentanza dell'Ente
- Assegnata ( con Ordine di servizio del 20.09.1999 ) agli Uffici Relazioni Sindacali – Personale e Provveditorato e Contabilità del Personale
- Delib. 140/1999 accoglimento istanza di mobilità dal Comune di Trieste all'IACP Salerno, con decorrenza 23.08.1999
- Con Delibera giuntaale Comune di Trieste 2613/1995 vincitrice di concorso pubblico per 14 posti di Dirigente Unità Operativo (amministrativo) VIII q.f. – assegnata al Settore 3° Personale;
- Funzionario amministrativo (VII q.f.) a tempo determinato presso il Comune di Trieste con decorrenza 04.11.1991 – assegnata al Settore 3° Personale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ACER Dipartimento di Salerno ex Iacp Salerno - Via A.Ali n. 1 Salerno (dal 23 agosto 1999)  
 Comune di Trieste – Piazza Unità d'Italia (1991-1999)  
 Ente Strumentale Regione Campania  
 Ente Locale  
 Pubblico Impiego – Inquadramento giuridico Cat.D3 –Posizione economica D7  
 Profilo professionale : Funzionario giuridico- amministrativo  
 Riconducibili al profilo ed alla Categoria giuridica di appartenenza, ai sensi delle disposizioni dei vigenti CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli conseguito il 18.10.1988  
 Abilitazione all'esercizio dell'attività di procuratore legale conseguita in data 07.01.1993

Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento :

Attestato partecipazione Giornata di studio Federcasa – Roma 22 maggio 2014 ad oggetto “ La gestione dell'appalto di lavori pubblici”;  
 Attestato partecipazione Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” - Salerno 26 febbraio 2014 –oggetto” La gestione del contenzioso negli Enti Locali”;  
 Attestato di partecipazione Pubbliformez - Salerno 16 marzo 2018 – oggetto” La disciplina in materia di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture. La gestione della gara. Bandi tipo Anac n.1/17 e n. 2/18. Ruolo e Responsabilità del RUP”.  
 Salerno il 26 e 27 maggio 2010, organizzato dalla Pubbliformez avente ad oggetto “ *Il bando e lo svolgimento delle gare dopo il recepimento della direttiva ricorsi D.Lgs 53/2010*”;  
 Napoli il 27 aprile 2010 organizzato da Athena Formazione sul tema “ *Le nuove regole sulla tracciabilità dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni*”.  
 Corso di formazione “*Classificazione professionale, mansioni, fondo comune e negoziazione decentrata nelle Pubbliche Amministrazioni*” Roma 16 e 17 maggio 2002  
 Seminario Format “ *Dirigenti, Vicedirigenti e Quadri nella riforma del pubblico Impiego*”; 2002  
 Seminario Format “ *Classificazione professionale, mansioni, fondo comune nelle P.A.*” 2002;  
 Seminario Format “*Il contenzioso nel rapporto di lavoro*”; 2001  
 Progetto ARaN. N.03/98 “*Formazione Funzionari della Pubblica Amministrazione*” Castellammare di Stabia (25-28 ottobre e 22-25 novembre 1999)  
 Corso di Formazione Manageriale organizzato a Trieste dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (1996)  
 Seminario Ancitel - “*Novità previste dalla Legge finanziaria 1998 in tema di personale e sul nuovo sistema delle relazioni sindacali*”;  
 Seminario Ancitel “*La gestione del personale dopo la riforma del D.Lgs 29/93*”.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

scolastico  
 scolastico  
 scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE

conoscenze informatiche acquisite presso gli enti dove ho lavorato: windows software -word e tiger

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

patente B

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
 [ COGNOME, gnome ]

Per ulteriori informazioni:  
[www.sito.it](http://www.sito.it)

TUTTO QUANTO SOPRA VIENE DICHIARATO E CONTROFIRMATO DAL SOTTOSCRITTO SOTTO CONSAPEVOLE  
RESPONSABILITA', AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLE VIGENTI PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE DELLE  
CERTIFICAZIONI.  
Salerno 4 APRILE 2022

IN FEDE  
Dott.ssa Adriana Arcaro

