

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Addeo Domenica
Data di nascita	10/07/1970
Qualifica	II Fascia
Amministrazione	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
Incarico attuale	Dirigente - Ufficio scolastico regionale Campania - Ufficio VIII Ordinamenti scolastici
Numero telefonico dell'ufficio	081202545
Fax dell'ufficio	081204019
E-mail istituzionale	domenica.addeo@istruzione.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	- 1994 Laurea in Commercio Internazionale conseguita con lode presso l'I.U.N. di Napoli
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- 2008-2009 Vincitrice del IV corso concorso di formazione dirigenziale bandito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri. Stage svolto presso il Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento del Tesoro.- 2001 Diploma del corso di perfezionamento in finanza e amministrazione degli enti locali conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università Federico II di Napoli- 1999 Vincitrice del corso concorso Ripam Formez per il reclutamento di 7 funzionari economico finanziari presso la Provincia di Napoli- 1998 Vincitrice del corso concorso Ripam Formez per il reclutamento di 111 istruttori amministrativi presso il Comune di Napoli- 1997 Master in Economia e Gestione delle piccole Imprese conseguito presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università Federico II di Napoli- 1994 Diploma in Pianoforte conseguito presso il Conservatorio di Musica di Potenza
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Dal 1° ottobre 2010 - Dirigente dell'Ufficio VIII Ordinamenti scolastici dell'USR Campania - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA

CURRICULUM VITAE

- Ottobre 1999/Settembre 2010 - Funzionario economico finanziario in servizio presso la Direzione Pianificazione strategica, con responsabilità inerenti alla gestione dei rapporti con le società partecipate, in particolare: • analisi degli aspetti economici e finanziari relativi alla costituzione e ad operazioni straordinarie di società • analisi dei programmi previsionali, dei bilanci infrannuali e di esercizio - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
- Giugno/Ottobre 1999 - Istruttore amministrativo in servizio presso la Direzione Controlli di gestione, con compiti inerenti alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici dell'ente - COMUNE DI NAPOLI

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza del pacchetto Office, dei sistemi di posta elettronica e navigazione in internet

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione a seminari e corsi di approfondimento in materie giuridiche e management pubblico

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA**

dirigente: **Addeo Domenica**

incarico ricoperto: **Dirigente - Ufficio scolastico regionale Campania - Ufficio VIII Ordinamenti scolastici**

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,90	€ 12.155,61	€ 10.819,39	€ 6.992,58	€ 0,00	€ 73.278,48

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti