

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **ANNAMARIA MADDALONI**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **DAL 19 NOVEMBRE 2018 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma Valle d'Aosta - Istituzione scolastica Jean-Baptiste Cerlogne – Località Ordines, 35 – Saint-Pierre (AO)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
 - Tipo di impiego **Capo dei servizi di segreteria**
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario responsabile della gestione amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica (predisposizione e gestione bilancio, gestione spese/ entrate e dei finanziamenti regionali/enti locali/enti pubblici, gestione appalti di servizi/forniture, gestione progetti PNRR, coordinamento personale di segreteria)**
- Date **16 MAGGIO 2011 - 18 NOVEMBRE 2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma Valle d'Aosta – Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali – Dipartimento Agricoltura Loc.Grand Chemin, 66 – Saint-Christophe (AO)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
 - Tipo di impiego **Assistente amministrativo contabile**
 - Principali mansioni e responsabilità **Impiegata addetta alla gestione delle procedure di approvazione, controllo e rendicontazione dei progetti cofinanziati sul Fondo Europeo Agricolo per Sviluppo Rurale (FEASR)**
- Date **08 SETTEMBRE 2009 – 15 MAGGIO 2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Chambre valdotaines des entreprises et des activités libérales – Regione Borgnalle, Aosta**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico: Camera di Commercio di Aosta**
 - Tipo di impiego **Segretario amministrativo (Posizione C2)**
 - Principali mansioni e responsabilità **Impiegata inquadrata nell'Ufficio personale con funzioni di gestione delle procedure relative a: assunzioni personale, procedure selettive, controllo presenze, retribuzioni, predisposizione atti amministrativi, adempimenti fiscali/contributivi ecc.**
- Date **04 GIUGNO 2009 – 20 AGOSTO 2009**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Fenis**
 - Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
 - Tipo di impiego **Coadiutore (Posizione B2)**
 - Principali mansioni e responsabilità **Addetto all'ufficio protocollo, stato civile, anagrafe e servizi elettorali**
- Date **14 GENNAIO 2008 – 14 MARZO 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Honestamp srl - via San Giorgio Doria 15 – Pt St Martin (Ao)**
 - Tipo di azienda o settore **Azienda meccanica**
 - Tipo di impiego **Tirocinio formativo presso la Honestamp srl di Pont Saint Martin in “Commercio estero” nell'ambito delle iniziative a sostegno dell'innovazione nelle PMI valdostane promosse da “Progetto Formazione s.c.r.l.”**
 - Principali mansioni e responsabilità **Attività di marketing e tenuta dei rapporti con i fornitori esteri**
- Date **1° MARZO 2007- 31 DICEMBRE 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Codacons Valle d'Aosta - via abbè Gorret 29, 11100 Aosta**

lavoro

- Tipo di azienda o settore Associazione di consumatori
 - Tipo di impiego Servizio Civile Nazionale
 - Principali mansioni e responsabilità **Volontario in Servizio Civile Nazionale** per il progetto “Vico 5” delle associazioni a difesa dei diritti dei consumatori Adoc VdA e Codacons VdA.
Addetta front-office, gestione pratiche amministrative relative a controversie tra consumatori/imprese, procedimenti extragiudiziali di conciliazione con compagnie telefoniche presso CO.RE.COM,
Direttore responsabile di InfoconsumoVda, bimestrale di informazione delle sedi regionali Valle d’Aosta delle Associazioni Codacons e Adoc.
- Date **OTTOBRE 2006-GENNAIO 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Codacons Valle d’Aosta - via abbè Gorret 29, 11100 Aosta**
- Tipo di azienda o settore Associazione di consumatori
 - Tipo di impiego **Collaborazione** con la sede regionale Valle d’Aosta dell’Associazione a tutela dei consumatori Codacons
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta front-office, gestione pratiche amministrative relative a controversie tra consumatori/imprese, procedimenti extragiudiziali di conciliazione con compagnie telefoniche presso CO.RE.COM, redattrice bimestrale di informazione dell’associazione.
- Date **SETTEMBRE 2005-GIUGNO 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGE – Agenzia Giornalistica Europa - Via Leopardi - Pomigliano d’Arco (Na)**
- Tipo di azienda o settore Agenzia di stampa
 - Tipo di impiego **Stage** presso la redazione dell’Agenzia giornalistica Europa AGE.
 - Principali mansioni e responsabilità Giornalista
- Date **SETTEMBRE 2003-LUGLIO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **“L’Ora Vesuviana” - Vico Cirillo - Pollena Trocchia (Na)**
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica
 - Tipo di impiego **Collaborazione giornalistica** con il mensile “L’Ora Vesuviana” dell’area Vesuviana di Napoli
 - Principali mansioni e responsabilità Giornalista
- Date **MARZO 2003-GIUGNO 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Castello di Cisterna (Na)**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego **Operatrice Musicale**
 - Principali mansioni e responsabilità Operatrice Musicale del progetto “Trilly” del Comune di Castello di Cisterna (Na) per il recupero di ragazzi a rischio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	NOVEMBRE 2025 GRUPPO DI LAVORO DI ASSISTENZA TECNICA AL PNRR (REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA) Corso "Le rendicontazioni a costi reali e le rendicontazioni a costi semplificati (3 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FEBBRAIO 2025 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA Corso specialistico "Il decreto correttivo al Codice degli appalti" (4 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2025 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA Corso specialistico sull'accessibilità su temi legati alla normativa, regolamentazione e attività da svolgere per garantire l'accessibilità fisica e ICT nella PA (7,5 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SETTEMBRE 2024 ALLIANCE FRANÇAISE – SEDE DI AOSTA Corso di lingua francese avanzato (24 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MAGGIO 2023 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA Corso "Dal Dlgs 50/2011 al Nuovo Codice dei contratti pubblici" (6 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	AGOSTO 2020 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA Corso "Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato" (3 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	APRILE 2019 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA Corso "Procedure di acquisto e pagamento nella PA" (12 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MAGGIO 2018 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA Corso "Aggiornamento in materia di appalti per servizi e forniture" (14 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	NOVEMBRE 2017 ENGLISH CENTRE – SEDE DI AOSTA Corso tecnico-pratico di lingua inglese (36 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OTTOBRE 2016 REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso “La gestione del procedimento amministrativo” (7 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MAGGIO 2016 REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA Corso “Aggiornamento in materia di appalti: servizi e forniture” (6 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SETTEMBRE – NOVEMBRE 2014 REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA Corso “L’attuazione della Politica regionale di Sviluppo 2014/2020” (23 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OTTOBRE 2012 REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA Corso “Il Codice degli appalti pubblici (DLGS 163/2006)” (10 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OTTOBRE 2012 REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA Corso “L’affidamento in economia” (7 ore)
• Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	14 SETTEMBRE 2007–15 DICEMBRE 2007 SAA - SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE DI TORINO Corso di formazione post universitaria in “ Diritto europeo del consumo ” (256 ore)
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	27 GIUGNO 2006 Università degli Studi di Napoli Federico II Diritto (pubblico, privato, costituzionale italiano e comparato, internazionale), Economia (Micro e Macro), Politica Economica, Scienza della Politica, Relazioni internazionali, Lingue straniere (Inglese e Spagnolo) Laurea vecchio ordinamento in Scienze politiche ad indirizzo internazionale. Votazione: 103/110 Materia Tesi: Politiche dell’ambiente Titolo Tesi: “Le politiche di esodo dalla zona rossa del Vesuvio” Relatore; Prof Ugo Leone
• Date • Qualifica conseguita	LUGLIO 2006 – SETTEMBRE 2019 Ordine dei giornalisti della Campania (poi trasferimento presso ODG Valle d’Aosta) – Elenco pubblicisti Giornalista pubblicista
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	GIUGNO 2002 Conservatorio Statale di Musica “D. Cimarosa” di Avellino Diploma di Armonia Complementare
• Date	SETTEMBRE 2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Conservatorio Statale di Musica “D. Cimarosa” di Avellino**

• Qualifica conseguita Diploma di compimento inferiore di Pianoforte

• Date **GIUGNO 1999**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo scientifico “E. Torricelli” – Somma Vesuviana (NA)**

• Qualifica conseguita Diploma di Maturità scientifica. Votazione 91/100

• Date **MAGGIO 1998**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Conservatorio Statale di Musica di Salerno**

• Qualifica conseguita Diploma di Teoria, Solfeggio e Dettato musicale- Ramo strumentisti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **italiana**

ALTRE LINGUE **Francese**

• Capacità di lettura *Buono*

• Capacità di scrittura *Buono*

• Capacità di espressione orale *Buono*

ALTRE LINGUE **Inglese**

• Capacità di lettura *Buono*

• Capacità di scrittura *Buono*

• Capacità di espressione orale *Buono*

ALTRE LINGUE **Spagnolo**

• Capacità di lettura *Base*

• Capacità di scrittura *Base*

• Capacità di espressione orale *Base*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** *Buona capacità di lavoro in equipe, acquisita per la gestione dei progetti cofinanziati FEASR (Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali).*

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. *Buone capacità organizzative e di coordinamento acquisite in particolar modo a seguito di svolgimento delle mansioni per la gestione del personale presso la Chambre Valdotaine e delle mansioni di Capo dei servizi (DSGA) dell'istituzione scolastica J.B. Cerlogne*

Buone capacità comunicative acquisite in particolar modo a seguito dello svolgimento di attività giornalista pubblicitaria.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** *Buona conoscenza degli applicativi informatici maggiormente utilizzati (Pacchetto Office: Word, Excel, Publisher, Power Point), dei più comuni browser di navigazione internet e delle più comuni attrezzature d'ufficio (stampanti, fax, fotocopiatrici, multifunzioni).*

Saint-Nicolas, lì 17 febbraio 2026

Annamaria Maddaloni
documento firmato digitalmente

Autorizzo, ai sensi del D. Lgs 196/2003, il trattamento dei miei dati personali,

Annamaria Maddaloni
documento firmato digitalmente