



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	<b>CADUTA ANTONIETTA</b>
Data di nascita	<b>19/02/1949</b>
Qualifica	<b>CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>
Amministrazione	<b>COMUNALE</b>
Incarico attuale	<b>CAPO SERVIZIO COMMERCIO – ARTIGIANATO – ESERCIZI PUBBLICI</b>
Numero telefonico dell'Ufficio	<b>0881 541457</b>
Fax dell'Ufficio	<b>0881 541457</b>
E-mail istituzionale	<b>commercio@comune.lucera.fg.it</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Assunta il 03.04.1973 ad oggi
• Nome e sede del datore di lavoro	COMUNE DI LUCERA CORSO GARIBALDI N. 74
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
• Tipo di impiego	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di tutto il settore Commercio – Artigianato ed Esercizi Pubblici

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

Titolo di studio	DIPLOMA MATURITA' MAGISTRALE CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1968/1969
Altri titoli di studio e professionali	=====
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 3.4.1973 ha lavorato presso l'Ufficio Tecnico comunale come Applicata di Segreteria</p> <p>Dal 2.5.1975 assegnata all'Ufficio Archivio</p> <p>Dal 24.3.1976 assegnata all'Ufficio Personale</p> <p>In data 15.10.1976 è stata nominata Responsabile del Settore Commercio</p> <p>Con delibera G.C. del 18.3.1998 è stata inquadrata nel posto di Istruttore Direttivo Amministrativo del Servizio Polizia Amministrativa- Industria- Commercio e Artigianato</p> <p>In data 12.11.1999 è stata dichiarata vincitrice del concorso interno ed inquadrata nel Servizio Polizia Amministrativa . – Commercio- Industria ed Artigianato</p> <p>Dal 1997 al 2004 ha gestito i fondi assegnatole dalla Giunta Comunale</p> <p>Dal 30.4.2002 a tutt'oggi è titolare di posizione organizzativa</p> <p>Con decreto dirigenziale del 06.03.2006 è stata incaricata dell'attivazione e del funzionamento dello sportello operativo comunale dell'artigianato</p> <p> </p>
Capacità linguistiche	francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza del sistema operativo Windos - XP – Vista - Buona capacità di utilizzo dei programmi Word ed Exel

Altro (partecipazione a convegni e seminari,  
pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)

Nel 2002 ha partecipato agli incontri fissati dal Comune di Lucera con quello di Mantova finalizzati all'attuazione del programma formativo del Progetto " Scambi per SUAP "

Nel 2006 ha partecipato al seminario svolto presso la Camera di Commercio di Foggia in merito alle modalità operative per l'attivazione ed il funzionamento dello sportello operativo comunale dell'artigianato

Nell'anno 2006 ha partecipato al Corso di formazione Progetto e - government " Care " SUAP – Creare Impresa a cui il Comune di Lucera ha aderito