

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Andreina Iocco
Data di nascita	6 luglio 1953
Qualifica	Area terza, F5, Conservatore
Amministrazione	Archivi Notarili
Incarico attuale	Funzioni di direzione del settore trattamento economico accessorio e previdenziale del Servizio II dell'Ufficio Centrale Archivi Notarili
Numero telefonico dell'ufficio	06516411
Fax dell'ufficio	065133391
E-mail istituzionale	andreina.iocco@giustizia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLO DI STUDIO	Laurea in Giurisprudenza		
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI			
ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)	Funzioni di direzione del settore trattamento economico e previdenziale del Servizio II dell’Ufficio Centrale Archivi Notarili (posizione organizzativa 2012, 2011, 2010). Svolgimento funzioni vicarie del dirigente (posizione organizzativa anno 2009) Svolgimento funzioni di coordinamento del Servizio II dell’Ucan (posizione organizzativa 2008) Svolgimento funzioni vicarie del dirigente (posizione organizzativa anni—2007-2006-2005) Funzioni di direzione del settore affari generali presso l’Ucan (pos org. 2003) Funzioni di direzione del reparto I - settore Affari Generali- della divisione I dell’Ucan (pos. org. 2002-2001)		
CAPACITÀ LINGUISTICHE	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	inglese	scolastico	scolastico
CAPACITÀ NELL’USO DELLE TECNOLOGIE	Livello buono nell’uso del pacchetto Office, dei più frequenti applicativi di posta elettronica, buona capacità di navigazione su siti di interesse giuridico tramite internet nonchè uso di specifici applicativi forniti da altre istituzioni per lo svolgimento di alcune attività rientranti nelle materie di competenza.		

**ALTRO (partecipazione a
convegni, seminari,
pubblicazioni, gruppi di
lavoro, commissioni, anno
etc.)**

INCARICHI

Attività di docenza nell'ambito del percorso formativo della selezione per il passaggio alla posizione economica B3.

Segretario del Consiglio di Amministrazione degli Archivi Notarili nei bienni 99/00 e 95/96

Segretario della commissione di disciplina per il personale dell'Amm.ne Archivi Notarili nei bienni 93/94, 91/92 e 89/90

Componente o segretario di varie commissioni di concorsi per esami e/o titoli per la nomina a posti vacanti di alcune qualifiche del ruolo del personale dell'Amministrazione

Componente Comitato Pari Opportunità del Ministero della Giustizia dal 1989 al 1993

Componente Commissione di sorveglianza (triennio 2000/2002) dei documenti dell'Ufficio Centrale

Componente di varie Commissioni (nucleo di valutazione dei progetti finalizzati, per lo studio e le tecniche di duplicazione degli atti notarili, per la definizione dei criteri per le indagini campionarie sui tempi operativi delle attività degli Archivi Notarili, per la formazione delle graduatorie degli aspiranti ai trasferimenti etc.) negli anni 1989/90.

FORMAZIONE

Partecipazioni a interventi formativi organizzati dall'Amministrazione di appartenenza su argomenti di carattere notarile

Partecipazione ai corsi sull'uso dei pacchetti applicativi dell'INPDAP (S7- PA04) (2005/2006)

Partecipazione e superamento del Master sulla gestione del personale presso la SSPA (2003/2004)

Partecipazione a seminari relativi all'uso di sistemi informatici presso la SSPA (1999/2000)

Partecipazioni a corso di addestramento all'uso del CED della Cassazione(1988)

Partecipazione ad alcuni seminari organizzati dalla SSPA in materie strettamente connesse alle funzioni svolte

Partecipazione e superamento dell'82° Corso di Formazione per funzionari del Ministero GG-Archivi Notarili (1981/82)