

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome IGINO ADDARI  
Indirizzo VIA BOCCACCIO 4  
Telefono Tel.: 085/2194581  
Mobile Cell.: 348.6521781  
E-mail addari@actainfo.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/04/1951

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2004 - 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ACTAINFO - Via Boccaccio, 4 - Roseto Degli Abruzzi (TE)  
Sito aziendale: [www.actainfo.it](http://www.actainfo.it)
- Tipo di azienda o settore Informatica: Realizzazione Siti web, Amministrazione Digitale, Conservazione, Privacy, Formazione. Abilitazione MEPA
- Tipo di impiego CEO. Responsabile dei servizi giurinformatici e formativi, Docente.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Amministrazione, gestione contratti, offerte e ordini; gestione partecipazione, esecuzione, controllo, collaudo e rendicontazione di gare d'appalto; gestione e controllo dei contratti di servizi con monitoraggio e verifica degli SLA; adempimenti fiscali e contabili
  - gestione dei servizi per la fornitura di Dispositivi di Firma Digitale e di Posta Elettronica Certificata in qualità di Centro Di Registrazione Locale di Certificatore iscritto CNIPA
  - gestione dei servizi di Archiviazione documentale ottica e sostitutiva
  - gestione di servizi, consulenze e docenze in materia di protezione dei dati personali (DLGS 196/2003 – Codice sulla Privacy)
  - Direzione attività di Formazione professionale e Docenze
- Date (da – a) 1985 - 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SER.IM. p.s.c.r.l.- Via Boccaccio, 2 - Roseto Degli Abruzzi (TE)  
Sito aziendale: [www.serim.org](http://www.serim.org)
- Tipo di azienda o settore Informatica: Gestione Banche Dati, Archiviazione, Formazione
- Tipo di impiego Responsabile Amministrativo e giurinformatico, Direttore dei servizi formativi
- Principali mansioni e responsabilità
  - Amministrazione, gestione contratti, offerte e ordini; gestione partecipazione, esecuzione, controllo, collaudo e rendicontazione di gare d'appalto; gestione e controllo dei contratti di servizi con monitoraggio e verifica degli SLA; adempimenti fiscali e contabili
  - gestione dei servizi di Banche Dati, Archiviazione digitale e Protocollo informatico
  - gestione delle attività di Formazione del personale
- Date (da – a) 1989–2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Addari Iginò - Via Boccaccio, 4 - Roseto Degli Abruzzi (TE)
- Tipo di azienda o settore Studio Consulenza Aziendale e Fiscale
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza fiscale e tenuta contabilità alle imprese; Gestione delle trasmissioni telematiche al Registro delle Imprese e all'Agenzia delle Entrate ; Studi di fattibilità e assistenza contrattuale

- Date (da – a) 1998 - 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LISITEA s.r.l.- Zona Industriale - Scerne di Pineto (TE)
- Tipo di azienda o settore Settore metalmeccanico: produzione tubi acciaio rigidi e flessibili; applicazioni
- Tipo di impiego Responsabile commerciale e sviluppo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con i clienti, stesura contratti e offerte, sviluppo delle attività produttive
  
- Date (da – a) 1995 - 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ESAMET s.r.l.- Z.I. Scerne di Pineto (TE)
- Tipo di azienda o settore Settore metalmeccanico: produzione tubi flessibili metallici e parti auto - *Fornitore ufficiale IVECO S.p.A. - Gruppo FIAT*
- Tipo di impiego Amministratore Unico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrazione, gestione contratti, ordini e offerte; adempimenti fiscali e contabili.
  
- Date (da – a) 1990 - 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Antenna 10 S.p.A. - Pescara
- Tipo di azienda o settore Settore telecomunicazioni
- Tipo di impiego Amministratore Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrazione, gestione contratti
  
- Date (da – a) 1989 - 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CORES s.c.r.l - Pescara
- Tipo di azienda o settore Settore servizi alle imprese
- Tipo di impiego Amministratore Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrazione, gestione contratti, Progettista e Direttore Corsi di Formazione F.S.E.
  
- Date (da – a) 1981 - 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENAIP ABRUZZO - Pescara
- Tipo di azienda o settore Ente di Formazione Professionale convenzionato con la Regione Abruzzo
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Corsi di formazione - Area Amministrazione e informatica - di II Livello per diplomati
  
- Date (da – a) 1978 - 1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VALIGI ADRIATICA S.p.A. – Roseto degli Abruzzi
- Tipo di azienda o settore Settore Agroalimentare
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione del reparto produttivo, organizzazione del lavoro e delle consegne
  
- Date (da – a) 1978 - 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VARI ENTI E IMPRESE
- Principali mansioni e responsabilità
  - Incarichi Docenze, Progettazione e Direzione Corsi di Formazione FSE e PIM per: Istituto Professionale di Stato “L. Poppa” di Teramo, Centro Regionale Formazione Professionale Regione Abruzzo di L’Aquila, Ser sas di Rimini
  - Sviluppo Sito sperimentale “Casa M.I.A.” – Committente ARIT - Regione Abruzzo
  - Direzione STUDI E RICERCHE SOCIALI CARES del CCR83 scrl di Roseto
  - Direzione Ricerca sugli Infortuni e l’alimentazione - Committente INAIL
  - Direzione Studio sull’Inclusione-Esclusione Sociale - Committente Regione Abruzzo
  - Studi di fattibilità varie Leggi di finanziamento Comunitarie, Nazionali e Regionali
  - Direzione Corso di formazione FSE: Ente C-FOR scrl di Roma
  - Direzione Servizi manutenzione verde: AREA SCRL di Roseto
  - Presidente COS NUOVI SERVIZI S.C.R.L. di Roseto - Servizi sociali e assistenziali -
  - Presidente e membro di Collegi Sindacali – Società diverse

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|  |   |
|--|---|
| • Date   | 31/03/1978  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti  |
| • Qualifica conseguita                               | Dottore in Scienze Politiche  |
| • Date   | 20/07/1971  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale "T. Acerbo" di Pescara   |
| • Qualifica conseguita                               | Ragioniere  |
| • Date   | 2020  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | EIPASS Ente di Certificazione di <i>Certipass abilitato da <b>Accredia</b>, Ente certificatore riconosciuto dal <b>Garante Privacy</b></i>  |
| • Qualifica conseguita                               | DPO Certificato   |
| Conoscenze specialistiche                            | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Nel 2011 il Dott. Iginò Addari ha conseguito l'attestato di "Consulente della privacy nei casi complessi" rilasciato da Federprivacy, Associazione Nazionale Professionale di categoria.</li><li>b. Il 05/10/2012 ha partecipato al Seminario "Archivio storici e gestione documentale in ambienti digitali" organizzato da ANAI Campania</li><li>c. Il 28/4/2016 ha partecipato al webinar "Smart working: gli strumenti per il lavoro agile" organizzato da FPA srl</li><li>d. Il 10/5/2016 ha partecipato al webinar "Pagamenti elettronici: quali strumenti per le PA" organizzato da FPA srl</li><li>e. Il 12/10/2017 ha partecipato al webinar "Nuove minacce informatiche: quale strategia per difendere i sistemi della PA" organizzato da FPA srl</li><li>f. Il 21/02/2018 ha partecipato al webinar "GDPR, rivoluzione privacy per PA e imprese: tutti pronti per la scadenza di maggio?" organizzato da FPA srl</li><li>g. Nel 2019 ha partecipato ai Webinar su: 1- Ruolo e funzione del Responsabile per la transizione al digitale nell'attuazione del Piano triennale; 2- Il documento amministrativo informatico RTD; 3- La riqualificazione della spesa ICT; 4- Competenze digitali per la PA; 5- L'usabilità dei servizi digitali; 6- Conservazione documentale: esperienze e casi d'uso; 7- La comunicazione dei servizi digitali: linee guida e casi di studio; 8- Favorire il riuso del software: dalle linee guida alle attività di supporto alle PA; 9- L'accessibilità dei servizi digitali nel contesto normativo vigente e del regolamento Europeo Single Digital Gateway; 10- Il Progetto RICORDI e le buone pratiche per lo sviluppo e il riuso del sistema di conservazione di Parer organizzati da AGID e Formez.</li><li>h. Nel 2019 ha partecipato al corso "Formazione delle autorità nazionali di controllo e dei responsabili per la protezione dei dati negli organismi pubblici con riguardo alle implicazioni pratiche e a eventuali questioni interpretative concernenti il Regolamento UE 679/2016" organizzato da Garante per la protezione dei dati personali.</li><li>i. Nel 2020 ha conseguito la <b>Certificazione DPO</b> dal Certificatore EIPASS di Certipass abilitato da <b>Accredia</b>, unico Ente certificatore riconosciuto dal <b>Garante Privacy</b>.</li><li>j. Nel 2021 ha partecipato al corso "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: cosa cambia con le nuove linee guida AGID e con il Regolamento dei servizi di conservazione"</li><li>k. Nel 2021 ha partecipato al corso "La sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione"</li><li>l. Nel 2021 ha partecipato al corso "Progettare e realizzare il sito web di un Comune"</li><li>m. Nel 2022 ha partecipato al corso "<b>Il Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023</b>"</li></ol> |

n. Nel 2022 ha partecipato al corso "Cittadinanza digitale"

o. Nel 2022 ha partecipato al corso "Il Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023: Format e Monitoraggio"

Pubblicazioni

1. nel 2010 "LA SICUREZZA DEI DATI PERSONALI NELLA P.A."
2. nel 2011 "VALIDAZIONE E COMUNICAZIONE DIGITALE NELLA P.A."
3. nel 2017 "PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI E NUOVI OBBLIGHI PREVISTI DAL DLGS. N. 97/2016 PER L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".
4. nel 2019 Ebook "DLGS 196/2003 COORDINATO CON IL DLGS 101/2018"
5. nel 2019 Ebook "GDPR UE ARTICOLI COLLEGATI AI CONSIDERANDO"

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura, scrittura, orale

Buono, buono, discreto

Francese

• Capacità di lettura, scrittura, orale

Buono, buono, buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali ed attitudine al lavoro di gruppo e alla organizzazione e direzione delle attività in smart working.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le capacità e competenze organizzative relative al coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci derivano dall'attività lavorativa svolta con funzioni di responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Analisi e progettazione applicativi professionali per la gestione delle attività nelle aree di attività aziendale: CMS siti web, Gestione vendite, Privacy, Amministrazione digitale, Amministrazione trasparente, Whistleblowing, Validazione documenti digitali, Protocollo informatico, E-learning. Ottima conoscenza dei Sistemi operativi Dos e Windows.

Ottima conoscenza: CMS, Office; Software di validazione e trasmissione telematica dei Documenti (Firma digitale, Posta Elettronica Certificata, Entratel, Fedra), Adobe Acrobat, Sistemi di Archiviazione e Conservazione digitale, Sistemi per la Gestione Elettronica dei Documenti e del Protocollo Informatico; Programmi di contabilità. Buona conoscenza della gestione di Reti informatiche LAN e Wireless.

PATENTE O PATENTI

Patente B

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del GDPR UE n. 2016/679 dà il proprio consenso e dichiara, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dal citato GDPR.

Roseto degli Abruzzi, 13 Maggio 2022

Igino Addari

