

CURRICULUM VITAE ET  
STUDIORUM

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ANDREA TAFURO</b>
Qualifica	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto Sociologo – Giornalista Pubblicista
Amministrazione	Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania
Struttura	Direzione Generale - Servizio COMU
Incarico	Posizione Organizzativa A "Informazione Ambientale"
Telefono	081 2326414
Fax	081 2326480
E-mail	a.tafuro@arpacampania.it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

2003 - 2014	ARPAC – Via Vicinale Santa Maria del Pianto Centro Polifunzionale, Torre 1 - 80143 Napoli Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania In ruolo a tempo indeterminato Collaboratore tecnico professionale esperto – Sociologo – DS3 Posizione Organizzativa A "Informazione Ambientale"
1997- 2003	Amministrazione Provinciale di Genova Servizi per l'impiego In ruolo a tempo indeterminato Sociologo – Capo Settore Collocamento Disabili
	Amministrazione Provinciale di Genova Servizi per l'impiego In ruolo a tempo indeterminato Sociologo – Capo Settore Collocamento dello Spettacolo
1995 - 1997	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – U.P.L.M.O.Genova Area Extracomunitari In ruolo a tempo indeterminato Sociologo – Capo Settore Servizi agli Extracomunitari
	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – U.P.L.M.O.Genova Area Legale In ruolo a tempo indeterminato Presidente di Commissione Conciliazione e Arbitrato
	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – U.P.L.M.O.Genova Area Collocamento Obbligatorio In ruolo a tempo indeterminato Segretario Commissione Provinciale Collocamento Obbligatorio
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
	Liceo Ginnasio Statale "G. Carducci" Nola (NA) 1982 - Diploma di maturità classica
	Università degli Studi di Napoli "Federico II" 1990 - Laurea Sociologia Tesi di laurea in Psicologia Sociale "La Formazione Professionale in Italia"
	- Corso di formazione per funzionari e Dirigenti del Ministero del Lavoro "I servizi agli Extracomunitari, Organizzazione e Metodo"; - Corso di Formazione Formez "Amministrazione e Contabilità del personale";

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di Formazione per Funzionari Amministrazione Provinciale di Genova " Regioni Obiettivo I – Fondi comunitari";</li> <li>- Corso di formazione specialistica per funzionari ARPAC sul pacchetto Office di Windows.</li> <li>- Corso multimediale di introduzione alla Comunicazione Pubblica – Formez</li> <li>- Corso Progetto Operativo Ambiente Formazione della PP.AA. e Aggiornamento della Task Force – FORMEZ - Salerno</li> </ul>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E TECNICHE</b>	<p>Le capacità arricchite con l'istruzione conseguita e le competenze acquisite sul campo si possono così sintetizzare:</p> <p><b>a. Informazione.</b> Cura della notizia, in particolare, la scrittura, l'editing e l'impaginazione grafica di notizie e articoli divulgativi per siti web istituzionali e la newsletter, con tre principali finalità: sensibilizzare i cittadini sulle tematiche socio-lavorative e ambientali, favorire l'accesso ai servizi offerti e al suo patrimonio di conoscenze, promuovere l'immagine dell'Amministrazione Pubblica.</p> <p><b>b. Attività di sistema e comunicazione interna.</b> Collaborazione con le altre strutture per facilitare i flussi interni di informazione, implementare il sistema di qualità, ottimizzare i processi di lavoro.</p> <p><b>c. Documentazione.</b> Cura del patrimonio documentale dell'Ente, gestendo la Biblioteca e una raccolta informatica di studi e pubblicazioni di altri Enti, disposizioni normative e notizie pubblicate dai media.</p> <p><b>d. Sensibilizzazione, educazione, convegnistica.</b> Gestione e supporto organizzativo, nonché, elaborazione di materiali per convegni e incontri di carattere divulgativi.</p> <p><b>e. Attività di ascolto dell'utenza.</b> Monitoraggio e analisi dei servizi offerti, anche con indagini di "Customer Satisfaction". Attraverso queste azioni si possono ottenere informazioni preziose sulle esigenze degli utenti e sugli interessi dei cittadini, aiutando le strutture Pubbliche a calibrare le proprie prestazioni in ragione della domanda espressa dai suoi utenti.</p> <p><b>f. Progettazione, implementazione e gestione software di catalogazione dati (Biblioteca, Indirizzario istituzionale dell'Ente, Catalogo Ambientale), con l'obiettivo di creare un "registro" che, attraverso norme condivise di catalogazione, si presenti omogeneo e liberamente accessibile a tutti gli operatori del Servizio e dell'Ente.</b></p>
<b>PUBBLICAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-2002 Qualità ambientale: la sfida per lo sviluppo sostenibile - Convegno Studi Caserta 11 luglio 2002</li> <li>-2009 Relazione sullo stato dell'ambiente in Campania ARPAC</li> <li>-2010 Sesto rapporto sulla qualità dell'ambiente urbano ISPRA</li> <li>-2011 Settimo rapporto sulla qualità dell'ambiente urbano ISPRA</li> </ul>
<b>ALTRE LINGUE</b>	francese scolastico
<b>PATENTE</b>	Auto tipo B