



Federica Corleto

Nazionalità: Italiana | Numero di telefono: (+39) 081 7969469 (Lavoro) | Indirizzo e-mail:

federica.corleto@regione.campania.it

DICHIARAZIONI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta, Federica Corleto, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

31/07/2024 - ATTUALE

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AVENTE DENOMINAZIONE "ADEMPIMENTI RELATIVI AL PERSONALE DEL SSR E RAPPORTI CON OOSS" GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Predisposizione circolari concernenti le procedure di stabilizzazione e il fabbisogno del personale del SSR e cura dei rapporti con le OOSS di categoria

01/11/2021 - ATTUALE Napoli, Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Funzionario amministrativo presso la Giunta Regionale della Campania -Direzione Generale per la Tutela della salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale, UOD Personale S.S.R.

Principali mansioni:

- Monitoraggio e redazione atti di indirizzo procedure di stabilizzazione personale SSR; Partecipazione a riunioni Gruppo di Lavoro per le valutazioni istruttorio Piani Triennali di Fabbisogno Aziende Sanitarie e redazione atti istruttori;
- Cura dei rapporti con le OO.SS. di categoria e partecipazione ai confronti sindacali in qualità di segretario
- Gestione del contenzioso della U.O.D. Personale S.S.R. concernente le procedure di stabilizzazione, il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, contenzioso nascente dai rapporti le Aziende Sanitarie e le OO.SS. di categoria
- Predisposizione di relazioni per l'Avvocatura regionale
- Collaborazione in relazione alla gestione del costo del personale del SSR.

Incarichi ricoperti:

- Segretario del Gruppo di lavoro in materia di Antidumping;
- Componente gruppo di Lavoro per le valutazioni istruttorie PTFP;
- Segretario gruppo di Lavoro per le valutazioni istruttorie relative al riconoscimento dei Master di II Livello "in materia di organizzazione e gestione sanitaria" all'attestato di formazione manageriale ai sensi della Legge 5 agosto 2022 n. 118 art. 21";
- Segretario del Collegio dei docenti e dei tutor del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale;
- Segretario della Commissione per il Monitoraggio della Spesa del personale S.S.R. della Regione Campania;
- Componente Commissione regionale del Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale con funzioni di Segretario.

08/2020 - 05/2021 Napoli, Italia

BORSISTA - TRAINING ON THE JOB (CORSO - CONCORSO RIPAM CAMPANIA) FORMEZ PA

Tirocinio formativo presso il Consiglio regionale della Campania, nell'ambito del Corso - Concorso gestito da Formez PA.

Principali mansioni: Affiancamento nelle attività amministrative di competenza della Segreteria Generale del Consiglio regionale.

11/2015 – 05/2017 Italia

TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI EX ART. 73 D.P.R. N. 69 DEL 2013 MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

Tirocinio formativo ex art. 73 d.p.r. n. 69 del 2013, svolto con esito positivo, presso tribunale di Napoli Nord, sito in Aversa.

Attività di redazione di atti giudiziari e partecipazione alla stesura di decreti, sentenze e ordinanze. Approfondimento della materia civilistica, con particolare riguardo alla volontaria giurisdizione, al diritto di famiglia e ai diritti reali.

11/2014 – 02/2016 Napoli, Italia

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE LEGALE STUDIO LEGALE GRIMALDI

Attività di redazione di atti giudiziari e stragiudiziali nelle materie del diritto civile, processuale civile, amministrativo e assicurativo.

Redazione di pareri legali, consulenza legale a privati e aziende, attività quotidiana di patrocinio legale nelle cause di competenza del Giudice di Pace e del Tribunale

12/2012 – 07/2013 Napoli, Italia

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE LEGALE STUDIO LEGALE PACE

Attività di redazione di atti giudiziari e stragiudiziali nelle materie del penale e processuale penale

Redazione di pareri legali, consulenza legale a privati e aziende, attività quotidiana di patrocinio legale nelle cause di competenza del Giudice di Pace e del Tribunale

09/2013 – 09/2014 Napoli, Italia

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE LEGALE STUDIO LEGALE PROF. AVV. ERMANNO BOCCHINI

Attività di redazione di atti giudiziari e stragiudiziali nelle materie del diritto civile, processuale civile, amministrativo, diritto societario e assicurativo.

Redazione di pareri legali, consulenza legale a privati e aziende, attività quotidiana di patrocinio legale nelle cause di competenza del Giudice di Pace e del Tribunale

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

02/2024 Salerno, Italia

MASTER DI II LIVELLO IN DIREZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE Università degli Studi di Salerno

Voto finale 110/100 e lode | **Tesi** "Tavolo Tecnico regionale sui Farmaci e D.M."

10/2016 Napoli, Italia

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE Corte d'Appello di Napoli

09/10/2012 Napoli, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA (LMG 01) Università degli studi di Napoli Federico II

Voto finale 110/110 e Lode con plauso della Commissione |

Tesi In diritto pubblico dell'economia "L'Avvalimento nei contratti pubblici. Profili Ricostruttivi"

07/2006 Napoli, Italia

MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico Jacopo Sannazzaro

Voto finale 93/100

● **CERTIFICAZIONI**

04/05/2023

Auditor interno del Sistema Gestione Qualità

Attestato di Qualificazione Auditor interno del Sistema Gestione Qualità (UNI EN ISO 9001:2015; SA8000:2014; UNI EN ISO 19011:2018) rilasciato da Certiquality S.r.l.

13/04/2023

Percorso formativo per responsabili dei servizi di prevenzione e protezione

Percorso formativo per responsabili dei servizi di prevenzione e protezione - moduli A e C - ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato Regioni del 26 gennaio 2006.

09/2021

Certificate Cambridge English First English Language B2 Level

31/01/2020

Certificazne P.E.K.I.T. Expert Reg. n. 39471

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office | Internet: buona conoscenza del sistema e ottima capacità di navigazione | Ottima capacità di utilizzo di software istituzionali

IDONEITÀ

Idoneità concorso Ispettore del Lavoro

Idonea vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di millecinquecento quattordici posti di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato, da inquadrare nei ruoli del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, dell'Ispettorato nazionale del Lavoro e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni (G.U. n. 68 del 27/08/2019 e successivo avviso di modifica e riapertura termini dei termini pubblicato nella GU N. 60 del 30/07/2021) - PROFILO CU/ISPL.

COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative

Abilità comunicative e relazionali, sicurezza nella gestione dei rapporti interpersonali al fine di migliorare l'efficienza dell'attività lavorativa, potenziate nel corso delle esperienze professionali e di tirocinio
Ottime capacità dialettiche ed espositive e naturale propensione verso i rapporti interpersonali.

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e gestionali acquisite nel corso delle esperienze professionali.
Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di gruppo nonché una elevata capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative.
Ottime capacità di gestire situazioni di emergenza ed imprevisti.
Attitudine a lavorare per progetti.

Caratteristiche personali

Attitudine al problem solving
Entusiasmo e dinamismo
Continua ricerca di nuovi obiettivi
Facilità di adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative
Elevata empatia, capacità di percepire stati d'animo, sensazioni, sia individuali che di gruppo.

● **CORSI E FORMAZIONE**

01/2022 – 05/2022

Formazione e Addestramento nell'ambito dell'iniziativa "Servizi di Advisor contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di Rientro – 3° Ed

Partecipazione al Piano di Formazione e Addestramento nell'ambito dell'iniziativa "Servizi di Advisor contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di Rientro – 3° Ed".

Lavoro di gruppo sui Sistemi Sanitari Regionali e la gestione del PNRR ha frequentato attivamente i seguenti moduli:

- ARCHITETTURA E FUNZIONAMENTO DEL SETTORE SANITARIO: assetti istituzionali del SSN; le regioni nel SS; modelli di governance e assetti organizzativi delle Aziende Pubbliche e i consumi privati; traiettorie evolutive del SSN.
- FONDAMENTI DI MANAGEMENT PUBBLICO PER LA SANITÀ: introduzione al management pubblico; strategia e-business planning; sviluppo organizzativo; programmazione e controllo.

01/11/2021 – ATTUALE

Percorso di formazione continua nell'ambito dell'attività lavorativa

Percorso di formazione continua nell'ambito dell'attività lavorativa con particolare riguardo al diritto amministrativo ed alla gestione della cosa pubblica:

- Impatto dei decreti semplificazione (L.120/2020 e D.L.77/2021) sul D.lgs. n. 50/2016 nella fase di gara;
- Comunicazione efficace e gestione del conflitto;
- Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei lavori di gruppo;
- The Personality Game;
- Smart Working: Sfide ed Opportunità;
- Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021);
- Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti;
- L'attività amministrativa: Principi, regole e prassi;
- L'iniziativa economica privata ed i poteri pubblici;
- PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale degli Investimenti complementari);
- Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell'ESL e del "de minimis"; il concetto di impresa Unica;
- "Cyber Security Awareness" – in corso;
- "Azione informativa e autoformativa in materia antidiscriminatoria e di promozione della cultura delle pari opportunità nelle PP.AA."
- febbraio 2024 "Microrelazioni, gestione del Confronto e del Conflitto" - Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania – novembre 2023 Percorso formativo in materia di competenze digitali promosso dall'ambito del Progetto "Syllabus" - 2023 "Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell'ESL e del "de minimis";
- Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania – novembre 2022 "Corso di formazione in e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale della Giunta Regionale della Campania - Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania
- novembre 2022 Corso di inglese "English Lower Intermediate B1.1" – Corso di formazione erogato da Federica Web Learning – Università degli Studi Federico II
- ottobre 2022 "L'iniziativa economica privata e i poteri pubblici" – Corso di formazione erogato da Federica Web Learning – Università degli Studi Federico II
- ottobre 2022 "Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti" – Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania – settembre 2022 "L'attività amministrativa: principi regole e prassi" – Corso di formazione erogato da Federica
- Web Learning – Università degli Studi Federico II – settembre 2022 Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021) - Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania
- giugno 2022 "Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro" – Corso di formazione erogato da Federica Web Learning – Università degli Studi Federico II

01/2022 – 05/2022

Percorso di formazione continua nell'ambito dell'attività lavorativa

Percorso di formazione continua nell'ambito dell'attività lavorativa con particolare riguardo al diritto amministrativo ed alla gestione della cosa pubblica:

- maggio 2022 "The Personality Game" – Corso di formazione erogato da Federica Web Learning – Università degli Studi Federico II

- maggio 2022 "Smart working: Sfide & Opportunità" – Corso di formazione erogato da Federica Web Learning – Università degli Studi Federico II – maggio 2022 "Impatto dei decreti semplificazione (L.120/2020 e D.L.77/2021) sul D.lgs. n. 50/2016 nella fase di gara" – Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania
- aprile 2022 "Comunicazione efficace e gestione del conflitto" – Corso di formazione erogato da Federica Web Learning – Università degli Studi Federico II
- aprile 2022 "Percorso formativo in materia di pari opportunità e contrasto alla discriminazione e violenza di genere – Comparto" – Corso di formazione erogato dalla Giunta Regionale della Campania – gennaio 2022

08/2020 – 05/2021

Formazione teorico-pratica Formez PA

Formazione teorico-pratica curata da Formez PA, nell'ambito del Corso – Concorso Regione Campania

02/2017 – 06/2019

Corso avanzato nelle materie del diritto civile, amministrativo e penale

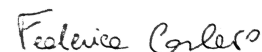
Corso avanzato nelle materie del diritto civile, amministrativo e penale presso la scuola giuridica Santise e presso la scuola giuridica Jusforyou

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Napoli , 01/08/2024



Federica Corleto