

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | Paola Terribile |
| Indirizzo | Via Posillipo, 176 "La ginestra" 80123 Napoli |
| Telefono | 081/0321316 |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 16/05/1958 |
| Codice Fiscale | TRRPLA58E56F839A |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da - a) | 1982-1983 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Cavalcanti" |
| Tipo di azienda o settore | Istituto alberghiero |
| Tipo di impiego | Docente di tedesco |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Date (da - a) | 1983-1990 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Campania |
| Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| Tipo di impiego | Docente nei COM |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Date (da - a) | 1990-2001 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Campania-Assessorato alla Sanità |
| Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| Tipo di impiego | impiegata |
| Principali mansioni e responsabilità | Istruttoria bilanci aziende ospedaliere e sanitarie |
| Date (da - a) | 2002-2018 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Campania - Assessorato alle Attività Produttive |
| Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| Tipo di impiego | funzionario |
| Principali mansioni e responsabilità | Istruttore amministrativo su: -imprenditoria femminile |

Reso sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Consapevole, secondo quanto previsto dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, della responsabilità civile e penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

| | |
|---|--|
| | <p>-internazionalizzazione delle imprese del settore aeronautico-nautico</p> <p>-promozione del sistema produttivo campano su POR FESR Campania O.O. 2.6</p> <p>-gestione delle risorse umane, anagrafe delle prestazioni e gestione risorse strumentali</p> <p>-attrazione degli investimenti (Surap)</p> |
| Date (da - a) | 1999-2002 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Campania |
| Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| Tipo di impiego | Rappresentante sindacale Cisl Campania |
| Principali mansioni e responsabilità | |
| Date (da - a) | 2005 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Campania |
| Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| Tipo di impiego | Selezione per corsi di formazione |
| Principali mansioni e responsabilità | Presidente di Commissione |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| Date (da - a) | 1980 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Federico II di Napoli |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Lingue straniere |
| Qualifica conseguita | Laurea in lingue |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| Date (da - a) | 1983 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese |
| Corsi di formazione | 1990-2007 |
| | Regione Campania |
| | "Organizzazione e gestione in sanità" organizzato dalla Regione Campania in collaborazione con la SDA Università Bocconi - Milano (di cui ne ha curata la direzione e segreteria organizzativa) |
| | "leggi nn. 241/90, 59/97 e D.lgs. n. 29/93: riflessi sull'ordinamento regionale" organizzato dalla scuola di formazione Formez di Napoli |
| | "informatica e statistica di base" organizzato dalla scuola di formazione Formez di Napoli |
| | "Pari Opportunità per le donne e uomini nell'amministrazione regionale della Campania" organizzato dalla SDA Università Bocconi - Milano |
| | "corso di perfezionamento della lingua inglese" organizzato dalla Regione Campania presso l'Istituto In Lingua di Napoli |

“management al femminile nella pubblica amministrazione” presso la SDA universita' Bocconi - Milano

“le pari opportunità :comitato, gestione e finanziamento” presso la SDA Bocconi - Milano

“seminario formativo sui bilanci degli enti” organizzato dalla CISL FIST di Napoli

“programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori “ presso la sede della Regione Campania di Napoli

“che genere di sviluppo? Eguaglianza e Pari Opportunità”presso il centro congressi “Federico II “ di Napoli

“Le donne nel governo degli Enti Locali:partecipazione e responsabilità”

“Project Manager”

“Private sector development and SMEs support” realizzato dall'Istituto nazionale per il Commercio Estero (ICE) a Bruxelles

“Sistema delle autonomie locali: le nuove regole e la loro attuazione nella prospettiva regionale” realizzato presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione a Caserta

“Formazione in area manageriale”- a cura della RSO (Aprile/luglio 2007)

“ Excel Avanzato”

“La gestione del rischio di fallimento etico del POR FESR Campania 2007/2013”

“Open data: la governante regionale per la diffusione e il riutilizzo dei dati governativi aperti”

“La politica comunitaria di coesione e i fondi a gestione diretta”

“Gli appalti nel nuovo codice e gli aiuti di stato”

Vincitrice concorso interno regionale a 40 posti Istruttore Direttivo Amministrativo

Partecipazioni a Commissioni:

- **Componente della Commissione di Valutazione per l'ammissione al Corso di Formazione per donne imprenditrici (2008)**
- **Componente del gruppo di lavoro a supporto della Cabina di Regia di cui al DD.213/2006, in qualità di esperta**
- **Componente della Commissione sui Contratti di Programma Regionali**

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | italiana |
| ALTRE LINGUE | Inglese |
| Capacità di lettura | ottima |
| Capacità di scrittura | ottima |
| Capacità di espressione orale | ottima |
| ALTRE LINGUE | tedesco |
| Capacità di lettura | buona |
| Capacità di scrittura | buona |
| Capacità di espressione orale | buona |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | |
| <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i> | Ottima capacità relazionale sviluppata nei rapporti con gli utenti |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | |
| <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i> | Ottima capacità organizzativa sia nel campo lavorativo sia nel campo del volontariato |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | |
| <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i> | Ottima conoscenza del pacchetto MS Office 2007 (Excel; PowerPoint; Word; Outlook). |
| PATENTE O PATENTI | B |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | Pubblicazioni: Collaborazione alla pubblicazione regionale "Datinfo 1990" e "Campania Aerospace" |

Autorizzo l'azienda al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003).

IN FEDE
PAOLA TERRIBILE