

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PELUSO Fiorenza
Qualifica	Istruttore Direttivo D60
Amministrazione	Regione Campania – Direzione Generale Istruzione, Lavoro, Formazione Professionale, Politiche Giovanili – UOD ISTRUZIONE
Incarico attuale	<p>Titolare di Posizione Organizzativa di tipo Organizzativo denominata "Dimensionamento della rete scolastica – Definizione del calendario scolastico – Attivazione e gestione dei servizi per il diritto all'istruzione e alla formazione – Contenzioso UOD – Personale UOD"</p> <p>Debiti fuori bilancio e/o sistemazioni contabili derivanti da atti giudiziari esecutivi</p>
Numero telefonico dell'ufficio	081 7966560
Fax dell'ufficio	081 7966526
E-mail istituzionale	fiorenza.peluso@regione.campania.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (V.O.)
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di Perfezionamento in Diritto Tributario per l'A.A. 2011/2012 presso l'Università "G. Marconi" di Roma ▪ Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ▪ Abilitazione all'esercizio della professione di ufficiale della riscossione ▪ Patente Europea del Computer (ECDL) ▪ Abilitazione all'insegnamento della stenografia e dattilografia ▪ Idoneità al Concorso a cattedra per l'insegnamento di Stenografia e Dattilografia ▪ Idoneità a Concorso pubblico per segretario nelle Ferrovie dello Stato ▪ Qualifica professionale in stenodattilografia ▪ Qualifica professionale di assistente sociale ▪ Laboratori formativi in tema di programmazione unitaria organizzati dal Formez nell'ambito del programma integrato di interventi per favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni della Regione Campania; ▪ Attestato di frequenza al corso on line "Anticorruzione, trasparenza e cultura dell'integrità" dal 3 novembre al 2 dicembre 2016 ▪ Corso di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro a cura dell'Ufficio del datore di lavoro ▪ Attestato di formazione del personale regionale, inerente al sistema di monitoraggio S.I.MON.A

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestato di frequenza corso "Microsoft Office 2000 – Adobe Photoshop" ▪ Attestato di frequenza corso "Access 2000 – Sistema Informativo Territoriale" ▪ Attestato di frequenza al corso "il sistema delle autonomie locali: le nuove regole e la loro attuazione nella prospettiva regionale" indetto dalla Scuola Superiore della P.A. ▪ Attestato di Formazione in area manageriale ▪ Corso di aggiornamento 1[^] e 2[^] fase per docenti di formazione professionale – settore informatico ▪ Attestato di frequenza al corso di aggiornamento per gli operatori della Formazione Professionale svolto dal C.P.E. su affidamento della Regione Campania ▪ Attestato di partecipazione alla 2^o edizione del corso "Novità sul procedimento amministrativo ai sensi della l. 241/90 e ss.mm. "
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Docente di formazione professionale dal 1977 al 1986, presso Centri di Formazione Professionale autorizzati dalla Regione Campania, nelle materie di Stenografia, Dattilografia, Cultura Generale, Corrispondenza Commerciale, Tecnica d'ufficio, Calcolo e Contabilità ▪ Docente di formazione professionale dal 1986 al 1993 indetti dalla Regione Campania nella materie di Word Processing, Cultura Generale, Diritto Commerciale ▪ Docente nel Corso "Office Automation" rivolto al personale non docente dei Centri Regionali di Formazione Professionale ▪ Dal 1993 assegnata al Servizio Istruzione e Cultura con compiti inerenti la promozione culturale, l'educazione permanente, musei e biblioteche, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutor del corso "archivista beni librari e documentali" ▪ responsabile del gruppo di lavoro addetto agli affari generali e amministrazione del personale del Servizio. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordine di servizio del Dirigente del Settore con cui viene incaricata di assicurare la continuità del lavoro programmato e di curare le problematiche del personale della II Sezione del Servizio Cultura (Musei e Biblioteche – Forum regionale della Gioventù ...), rimasta vacante per trasferimento del Funzionario. ▪ Nomina con Decreto Ass/le n. 10804 del 29/07/98, successivamente riconfermato, per la formulazione e realizzazione del programma esecutivo del Progetto "Centro Regionale Multimediale per la valorizzazione delle risorse culturali territoriali", nell'ambito del Programma Operativo di sviluppo e valorizzazione del turismo sostenibile nelle Regioni dell'Obiettivo 1, attuato con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Turismo e cofinanziato dall'Unione Europea (FESR) ▪ Addetta alla controfirma degli atti contabili in sostituzione del Direttore del Progetto "Centro Regionale Multimediale per la valorizzazione delle risorse culturali territoriali" (Delibera G.R. n. 6224/99 – decreto P.G.R. n. 15967 del 4/11/99) ▪ Responsabile della Segreteria del Comitato Tecnico Scientifico del Progetto "Centro Regionale Multimediale per la valorizzazione delle risorse culturali territoriali" (decreto P.G.R. n. 13411 del 12/10/98) ▪ Componente delle commissioni di gara per la realizzazione del Progetto "Centro Regionale Multimediale per la valorizzazione delle risorse culturali territoriali" ▪ Partecipazione alla realizzazione del corso "Il patrimonio culturale della Campania per la promozione del turismo e dell'economia locale" rivolto agli iscritti all'Associazione della Terza Età – Università Irpina del Tempo Libero

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 2000 titolare di Posizione Organizzativa di tipo Organizzativo denominata "Coordinamento relativo alle attività di Valorizzazione e fruizione delle risorse culturali, Produzione e servizi – Rapporti con Enti Locali e Organismi pubblici/privati – Affari Generali del Servizio". ▪ Responsabile dell'istruttoria delle leggi sull'edilizia scolastica (L.R. 50/85 e L. 23/96) effettuata dai dipendenti del Servizio. Da marzo 2009 in Servizio presso l'AGC 17 - Settore 01 – Servizio 01 con funzioni di Direzione di unità organizzativa in materia di Diritto allo Studio - Attivazione procedure e predisposizione atti finalizzati alla programmazione degli interventi regionali e statali in materia di Diritto allo Studio e di Monitoraggio Programmazione FSE 2007-2013 – Ob. S.01 - Azioni di sostegno all'attuazione e monitoraggio informazione, comunicazione e pubblicità interventi FESR POR Campania 2007-2013 O.O .6.3. ▪ Referente Indagine ISFOL per l'ambito tematico "integrazione scolastica e università" ▪ Rappresentante del Settore istruzione nelle riunioni programmate presso le sedi ministeriali e di coordinamento interregionale in materia di Diritto allo studio ▪ Componente nucleo di valutazione dei Progetti presentati in relazione alle Azioni sperimentali di cui all'Avviso approvato con DD 77/2010 ▪ Componente team di supporto al Gruppo di lavoro nell'ambito del progetto Inerente all'edilizia scolastica: Intesa ai sensi dell'art. 8 della legge 23/1996 ▪ Componente del Nucleo di valutazione inerente al POR-FESR 2007/2013 – Obiettivo Operativo 6.3 – Una comunità, una scuola di qualità nell'ambito del Progetto Educational Quality Facilities (EQF) ▪ Componente Commissione di valutazione in esecuzione del DD 6/2012 inerente all'Avviso Pubblico per l'assegnazione ai Comuni di un contributo per l'acquisto di uno scuolabus ▪ Rapporti con Ufficio Scolastico Regionale e con gli Enti Locali anche ai fini della predisposizione degli atti amministrativi inerenti a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione della rete scolastica e piano dell'offerta formativa ▪ Calendario scolastico ▪ Poli tecnico professionali ▪ Procedure per la concessione di contributi in materia di fornitura di libri di testo, borse di studio, trasporto alunni, asili nido • Scuole paritarie: riparto impegno e liquidazione contributi statali previo accertamento della regolarità della documentazione (Durc e Antimafia ove necessaria) • Predisposizioni avvisi, deliberazioni e decreti per azioni programmate dalla UOD di appartenenza e/o di competenza della stessa. • Presidente nucleo di valutazione delle proposte progettuali nell'ambito del Programma Azioni di Accompagnamento al Progetto Scuola Viva • Istruttoria su contenziosi promossi c/Regione Campania nelle materie di competenza della UOD di appartenenza. • Predisposizione deliberazioni di debiti fuori bilancio e/o decreti di sistemazione contabile <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedure finalizzate alla gestione del personale della UOD di appartenenza
Capacità linguistiche	Conoscenza della Lingua inglese parlata e scritta a livello scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Patente Europea del Computer (ECDL) – Buona conoscenza degli applicativi di Microsoft Office

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario, nell'ambito del Progetto "Competenze in rete – Percorso di affiancamento on the job all'AdG del PO FSE 2007-2013 della Regione Campania in materia di controlli di I livello" • Seminario di aggiornamento "La partecipazione delle Regioni e degli Enti Locali al processo di integrazione europea" • Convegno "Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni. POLIZZA ASSICURATIVA" • Seminario formativo "Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l'aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale" • Seminario "Il laboratorio mediterraneo: una risorsa per il futuro e la pace" • Programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania ai sensi del D. Lgs. 626/94 e smi • "L'Educazione Permanente": indagine sulla gestione amministrativa e sulle attività svolte dal personale della L. R. 57/85 assegnato ai Comuni - pubblicazione realizzata dalla sottoscritta anche sotto il profilo informatico. • "Itinerari turistici sulle vie della Storia": pubblicazioni editate dal Servizio Centro Regionale Multimediale – coordinamento e supervisione testi. • Seminario di autoformazione presso l'A.G.C. Avvocatura – Anno 2008 • Scuola Superiore P.A. Locale – Corso di formazione: la partecipazione delle regioni e degli enti locali al processo di integrazione europea
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sottoscritto dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità dei dati di cui al presente curriculum ed autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003.

Fiorenza Peluso

