



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANTONIA SORRIENTO - MEDAGLIA 10420

Indirizzo

telefono

081 - 7966156

Fax

E-mail

a.sorriento@maildip.regione.campania.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/03/54

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/09/1986 - tuttora

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Regione Campania - Settore O.R.Me.L ora Dip.54 – Dir. Gen. 11 – UOD 08

Regione Campania - Centro Direzionale Is. A/6 (NA)

Pubblica Amministrazione

Funzionaria – Cat. D5 – medaglia 10420

Titolare di Posizione Organizzativa di tipo Professionale denominata:

- Applicazione L.R. n. 14/1998: gestione delle procedure relative alla costituzione e funzionamento della Commissione Regionale per il Lavoro e Segretaria della stessa
- Applicazione L. n. 125/1991: predisposizione degli atti e provvedimenti relativi alle attività delle Consigliere di Parità Regionali e Provinciali.

Dal 01/04/1994 presso il Settore O.R.Me.L con i seguenti incarichi:

- Avvio e gestione dei progetti regionali per Lavoratori Socialmente Utili (Del. 7148/1995 e successive).
- Componente del Gruppo di Lavoro per la elaborazione e redazione della proposta regionale per la dislocazione dei Centri per l'Impiego sul territorio regionale.
- Referente del "Bando pubblico per l'iscrizione all'Albo regionale degli aspiranti alla nomina di Direttore Generale dell'Agenzia della Campania per il Lavoro".
- Componente del Comitato di Coordinamento del Progetto "Repertorio attivo sui lavoratori socialmente utili", in rappresentanza del Dirigente del Settore.
- Referente per la predisposizione degli atti e provvedimenti relativi alla L.448/1998 per l'Emersione del Lavoro non regolare e Segretaria della Commissione Regionale per l'Emersione del Lavoro non regolare, nominata con Decreto Presidenziale n. 6870/2000.
- Referente per la predisposizione degli atti e provvedimenti relativi alla L. n. 68/1999: Norme per il diritto al lavoro dei disabili.
- Componente del Comitato Tecnico Provinciale di Avellino, istituito ai sensi dell'art. 6 della L. 68/1999, nominata con Decreto del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Avellino n. 11356/2002
- Componente del Comitato di Gestione del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili, in rappresentanza del Dirigente, nominata con Decreto n. 461/2001
- Supporto alle attività relative alla Misura Agevolativa Autoimpiego di cui alla L.R. n. 2/2004 (Reddito di Cittadinanza)
- Componente della Commissione per la verifica delle domande di incentivo a valere sull'Avviso "CIG Più": Azione di sistema per le Politiche di Re-impiego, P.O.R FSE 2007-2013, nominata con D.D n. 50 del 05/07/2011.
- Componente del Team di Obiettivo Operativo - Asse 1 – Obiettivo Operativo C4 – P.O.R Campania FSE 2007-2013: "Rafforzare le capacità di contrastare i rischi di disoccupazione dei lavoratori interessati da situazioni di crisi di impresa attraverso la riqualificazione e la valorizzazione delle competenze"

- Responsabile della conformità degli atti del Settore O.R.Me.L. attraverso la procedura dell'e-grammata

Dal 01/08/1993 al 31/03/1994 in servizio presso il Settore Tecnico Amministrativo di Napoli, distaccata presso la Segreteria del Coordinatore dell'Area n. 17.

Dal 01/04/1991 al 31/07/1993 in servizio presso il Centro di Formazione Professionale "A. Meucci" di Ottaviano (NA), quale componente del Gruppo di Lavoro "Profili professionali e bacino di utenza", con il compito di ricerca, elaborazione e catalogazione dei dati territoriali per l'attività formativa.

Dal 01/09/1986 al 31/03/1991 di ruolo presso la Sezione distaccata del Centro di Formazione Professionale "Lorenzo dei Medici" di San Paolo Belsito (NA)

Dal 01/03/1975 al 31/08/1986 in servizio preruolo presso il Centro di Formazione Professionale E.N.F.A.P di Avellino con la qualifica di Docente Teorica e Coordinatrice Didattica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità Classica

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico "G. Carducci" – Nola (NA)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Italiano, Latino, Greco, Storia, Filosofia ecc.

• Qualifica conseguita

Diploma

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ESPERIENZE FORMATIVE

Partecipazione ai seguenti Corsi di Formazione:

- n. 3 Corsi di aggiornamento e/o riconversione ex L.R. n. 321984 svolti nel periodo da ottobre 1976 a ottobre 1977
- Informatizzazione di base ed utilizzo di Office – Explorer- Outlook
- Corso Base ICF e Politiche del Lavoro
- "Il Nuovo Modello dell'Azione Amministrativa alla luce della L. 241/90 Riformata"
- Corso Introduttivo "Office Automation"
- Fondamenti di Bilancio Regionale e Finanza Locale

Partecipazione ai seguenti Convegni:

- "Il fumo passivo negli ambienti di lavoro"
- "Il collocamento mirato dei disabili: una sfida per l'integrazione dei servizi"
- "Com.IN.2.0 (Competenze per l'Integrazione): progetto per l'integrazione dei cittadini di paesi terzi"

Partecipazione ai seguenti Progetti:

"Competenze in Rete": PO- FSE 2007/2013 della Regione Campania in materia di controllo di 1° livello

Organizzatrice e Coordinatrice del Convegno "Il collocamento mirato dei disabili, svoltosi a Napoli presso l'Hotel Holiday Inn a febbraio 2005.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA**Italiano]****ALTRE LINGUA****Inglese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Ottime capacità relazionali e spirito di adattamento in contesti multiculturali .

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

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.

Ottime capacità organizzative e collaborative acquisite durante la mia esperienza lavorativa.
Ottime capacità di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'uso dei programmi operativi e delle procedure informatiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionata di musica, lettura e sport.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

-

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-

Si attesta sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità dei dati riportati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lsg. n. 196/2003.

Antonia Sorriento