

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Medaglia	10969
Nome	CAGGESE ROSA
Qualifica	Funzionario Tecnico di Policy D3P
Amministrazione	Giunta Regionale della Campania U.O.D. 50 11 07 Viale Carlo III° 153 - San Nicola La Strada (CE)
Incarico attuale	Funzionario responsabile di PO
Numero telefonico dell'ufficio	0823/555517
E-mail istituzionale	rosa.caggese@regione.campania.it

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

- Dal 18/10/2017 a tutt'oggi con decreto n°697 del 18/10/17 avente per oggetto "Rimodulazione PO" è stata assegnata ai seguenti compiti:
 - o Addetto al riscontro contabile
 - o Referente monitoraggio attività di controllo I° Livello sulle attività POR FSE
 - o Referente Poli Tecnici Professionali
 - o Controlli I° livello
 - o Gestione del personale in servizio presso la sede staccata di S. Maria C.V.
- Dal 10/12/2014 al 17/10/2017, assegnata ai seguenti compiti:
 - o Controllo di I livello
 - o Coordinamento e monitoraggio Programma Ricollocami Catalogo Formativo PAC III°
 - o Coordinamento e controllo di I° liv dei Poli Tecnici Professionali PAC III° Riprogrammazione
 - o Responsabile del Monitoraggio provinciale e registrazione verbali dei progetti finanziati dal F.S.E.
 - o Responsabile Contratti di Programma di cui al DD n.31 del 14/09/2012
- Dal 2013 al 09/12/2014 assegnata alla U.O.D. 54 11 11 con i seguenti compiti :
 - o Controllo di I° livello ;
 - o Verifiche ispettive ai Corsi di F.P. Autofinanziati ;

- o Verifiche tecnico – didattiche in loco, così come disposto dal Decreto n.32 del 23/05/2013.
- dal 1994 al 2013, assegnata al Servizio n°04 “Contabilità e Personale” – Sezione n°02 “Contabilità e Ufficio Tecnico” svolgeva tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza:
 - adempimenti preliminari volti alla corretta acquisizione di beni e servizi indispensabili all’attuazione degli interventi formativi assegnati alle UU.OO.CC. incardinate nel Settore quali:
 - contabilizzazione per distinta categoria merceologica dei materiali da acquistare finalizzata a stabilire l’importo da porre a base d’asta - relativa predisposizione degli allegati-offerta da accludere ai capitolati tecnici;
 - consulenza ai concorrenti in gara circa le clausole e le prescrizioni da osservare per la corretta formulazione dell’offerta;
 - elaborazione dei verbali di aggiudicazione per licitazioni private e procedure negoziate nonché, predisposizione dei relativi schemi di contratto;
 - elaborazione degli schemi di convenzione per il personale di sostegno e per l’attività sperimentale nel Settore Artigiano Del. C.R. n°48/1 del 15/10/97;
 - elaborazione degli schemi di dichiarazioni sostitutive di certificazione per le co. co.co. e co.co.pro.;
 - elaborazione degli schemi di convenzioni per gli incarichi di cui sopra.
 - Elaborazione di schede contabili da allegare a referente INAIL per gli adempimenti relativi agli infortuni e all’autoliquidazione connessi al personale tutto (STAP e UU.OO.CC.) nonché ai discenti impegnati nelle attività formative assegnate dal Settore.
 - Evasione delle pratiche di ordinaria amministrazione della Sezione Contabilità assegnatole.
 - Nomine a presiedere commissioni d’esame Corsi Regionali e Enti Terzi.
 - Visite ex post in materia di rendicontazione degli Enti Terzi F.S.E – P.A. 1996-1977 e 1998.
 - Verifiche in itinere, ex post e rendicontazione L.236/93.
 - Consulenza ad Aziende e Enti Terzi relativamente alla rendicontazione.
 - Monitoraggio finanziario Enti Terzi;
 - Controllo di I° Livello FSE - POR 2000/2006 – D.D. n°228 del 16/09/2005
 - dal 27/10/80 al 1994 impegnata in qualità di Collaboratore Amministrativo nella Segreteria del C.F.P. “ Comune di S. Maria C.V. ex Istituto F. Lucarelli;

Titoli professionali

- Con decreto dirigenziale n° 23 del 02 novembre 2006 le è stato

conferito l'incarico di Posizione di tipo "Professionale" .

- Con decreto dirigenziale n°719 del 02/01/2003, le è stata attribuita la funzione amministrativa e/o didattiche comportanti specifica responsabilità (art.34 del C.C.D.I.).
- Con decreto dirigenziale n°92 del 26/11/2001, le è stata attribuita la funzione amministrativa comportante specifica responsabilità (art.11 del C.C.D.I.).
- Con decreto dirigenziale n°81 dell' 08/06/2001, le è stato conferito l'incarico nel servizio ispettivo in materia di Formazione Continua L.236/93 – Verifica, Controllo e Rendicontazione
- Con decreto dirigenziale n°70 del 28/02/2001, le è stato conferito l'incarico nel servizio ispettivo in materia di rendicontazione degli Enti Terzi – P.A. 1996 – 1997 – 1998

Titoli culturali

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 1978

- Corso di aggiornamento e/o riconversione degli operatori ex L.R. 32/84:
 - o I° fase dal 01/02/88 al 15/03/88;
 - o II° fase dal 26/02/90 al 25/05/90.
- Attestato corso Informatica di II° Livello (gg. 12-13-19-20 Febbraio 2003).
- Attestato programma di Formazione/Informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania D.Lgs. 626/94 (20/11/2003).
- Corso di aggiornamento del ruolo funzionali STAP Regione Campania Sistema di Controllo I° Livello (dal 18/04/2005 al 10/06/2005) presso Formez di Pozzuoli.
- Corso di formazione in materia di "Appalti di forniture di beni e servizi" (gg. 16- 17 – 19 -20 Maggio 2005)
- Corso di Formazione "Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della Legge 241/90 riformata" svolto nel periodo 25/10/2006 al 26/10/2006 presso Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta per complessive ore 12.
- Corso di formazione " Il nuovo codice degli Appalti Pubblici" svolto nei giorni 20 e 21 Novembre 2006 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta per complessive ore 12.
- Workshop sulla tematica "Selezioni ed esami finali" svolto nei giorni 8-9-10 Aprile 2008 presso Hotel Ramada Napoli.
- Corso di formazione "Microsoft Access " Corso per utenti

svoltosi nei giorni 16 – 17 -23 -24 Aprile 2008

- Workshop “Controlli di I Livello-Livello avanzato” svolto nei giorni 15- 16 e 17 ottobre 2008 presso Hotel Terminus Napoli.
- Attività formativa su sistema di monitoraggio SIMON.A svoltasi nei giorni 25 e 26 maggio 2009 c/o ASCEN Via Roma 11 Caserta.
- Attestato di partecipazione al Progetto COMPETENZE IN RETE (n. 5 incontri nell’ambito del Percorso di “affiancamento on the job” all’AdG del PO FSE 2007-2013 della Regione Campania in materia di controllo di I livello date: 19/3, 28/3, 16/4, 27/4, 3/5/2012)
- WEBINAR “Trasparenza amministrativa e Open Data in Regione Campania il 6/03/2015
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione “Armonizzazione dei bilanci degli Enti Territoriali ex D.lgs. 11872011 date 5-12 – 19 febbraio 2016
- Aggiornamento 2016 al Piano Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017della Giunta Regionale della Campania
- Attestato di partecipazione ai laboratori in tema di Programmazione Unitaria da settembre 2016 ad aprile 2017 e precisamente ai seguenti moduli:
 - ✓ La Programmazione Comunitaria: chiusura periodo 2007-2013 e nuova programmazione 2014 2020
 - ✓ Gli appalti nel nuovo Codice e gli Aiuti di Stato
 - ✓ Procedure di Bilancio e Controlli di II livello

Capacità linguistiche Conoscenza scolastica di Inglese e francese

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenze informatiche:

- ❖ ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP;
- ❖ ottimo utilizzo di applicativi d’ufficio quali: Word –Excel e Access.

San Nicola la Strada 23/04/2018

FIRMA
Rosa Caggese