CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

matricola **11082**
Cognome e nome **LERRO ANTONIETTA**
Telefono ufficio **0823/555518**
FAX **0823/216211**
E-mail **Antonietta.lerro@regione.campania.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Qualifica **ISTRUTTORE DIRETTIVO CTG D6**
Posizione organizzativa **COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO CORSI AUTOFINANZIATI -
CONTROLLI I LIVELLO – VIDIMAZIONE REGISTRI ATTIVITÀ FORMATIVE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2017 ad oggi

CONTROLLI I LIVELLO PROGRAMMA -SCUOLA VIVA- CONTROLLO AMMINISTRATIVO/DOCUMENTALE PROGRAMMA RICOLLOCAMI- CONTROLLO DOCUMENTALE CORSI AUTOFINANZIATI- COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE PER LA VERIFICA DELL'AMMISSIBILITÀ E LA VALUTAZIONE TECNICA E FINANZIARIA DEI PROGETTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'ISTRUZIONE TECNICO PROFESSIONALE IN CAMPANIA.

DELEGATA ALLA VERIFICA, CONTROLLO E FIRMA PER LA VIDIMAZIONE DEI REGISTRI DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DI PERTINENZA DEL SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI CASERTA.

PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE (PERCORSI TRIENNALI IeFP)

PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMI CORSI AUTOFINANZIATI

VERIFICHE IN LOCO AMMINISTRATIVE – DIDATTICHE-DOCUMENTALE CORSI FINANZIATI E AUTOFINANZIATI.

DAL 2006 AL 2016 REFERENTE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ FSE CON GESTIONE DELLE PROCEDURE .
CONTROLLI E VERIFICHE AMMINISTRATIVE.
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA GESTIONE E MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO DEI PROGETTI COFINANZIATI CON FONDI FSE SULLA PIATTAFORMA SI.MON.A.(SISTEMA DI MONITORAGGIO E ACCREDITAMENTO)
CONTROLLO I LIVELLO SULLE ATTIVITÀ FINANZIATE FINANZIATE DAL FSE POR 2007-2013 2013/2020

DAL 1994 AL 2006 PROGETTAZIONE POR 2000/2006 MISURA 3,4 INSERIMENTO LAVORATIVO E REINSERIMENTO DI GRUPPI SVANTAGGIATI. DETENUTI DI BREVE E LUNGA DURATA.
SERVIZIO ISPETTIVO IN MATERIA DI FORMAZIONE CONTINUA L.236/93 VERIFICA, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE.
COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE PER LA VERIFICA DELLE

	<p>RICHIESTE DI CONTRIBUTOFSE PER LE ASSUNZIONI OPERATE DALLE AZIENDE DELLA REGIONE CAMPANIA ANNO '97</p> <p>VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI CONGIUNTAMENTE CON L'ISPETTORATO DEL LAVORO.</p> <p>PREDISPOSIZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEI P.O. '96 E '97</p> <p>ARCHIVIAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SVOLTE C/O C.F.P.R. DELLA PROVINCIA DI CASERTA.COORDINATRICE CORSO DI SECONDO LIVELLO "ANALISTA E CERTIFICATORE DELLA QUALITA"CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE AFFERENTE IL PERSONALE DIPENDENTE DEI COMUNI DI CASERTA.</p> <p>DOCENTE DI MATEMATICA NEI CORSI DI SECONDO LIVELLO.</p>
DAL 1981 AL 1986	DOCENTE DI MATEMATICA NEI CORSI DI SECONDO LIVELLO "ENAIP"
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Titolo di studio	Laurea in Matematica
Corsi di aggiornamento	<p>CORSO DI AGGIORNAMENTO "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CULTURA DELL'INTEGRITÀ"</p> <p>DAL 3 NOVEMBRE 2016 AL 2 DICEMBRE 2016</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO ECDL CORE MODULO 2 – USO DEL COMPUTER E GESTIONE</p> <p>DEI FILE IN FAD 18 MARZO 2016</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO WINDOWS XP HOME EDITION – MODULO BASE IN FAD 18 MARZO 2016</p> <p>CORSO AGGIORNAMENTO WINDOWSXP HOME EDITION – MODULO INTERMEDIO IN FAD 18 MARZO 2016</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO COME COMUNICARE E LAVORARE CON LA POSTA ELETTRONICA IN FAD 8 OTTOBRE 2015</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) IN FAD 8 OTTOBRE 2015</p> <p>CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O RICONVERSIONE DEL. N. 9593/86 I E II FASE.</p> <p>SEMINARIO FORMATIVO "MESSA A PUNTO DELLE PROCEDURE PER LA MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO DI UNA BANCA DATI PER LA GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE ISTITUITO CON DELIBERA DI G.R. N. 11049/97"</p> <p>AGGIORNAMENTO SU "PROGETTAZIONE CORSALE E INDIVIDUALIZZATA" SOSTENENDO ESAME FINALE.</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE LINGUISTICA (INGLESE) CON ESAME FINALE.</p> <p>PARTECIPAZIONE PROGETTO DI FORMAZIONE – ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA REGIONE CAMPANIA.</p> <p>CORSO DI INFORMATICA DI BASE. CORSO D. LGS. 626/94 PER IL PERSONALE DELLA REGIONE CAMPANIA.</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE SPERIMENTALE DI INTERCULTURA</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI "GLI APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI</p> <p>AGGIORNAMENTO SU "PROGETTAZIONE CORSALE E INDIVIDUALIZZATA" SOSTENENDO ESAME FINALE.</p>

ALTRE LINGUE	INGLESE E FRANCESE (SCOLASTICO)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	ECCELLENTE CAPACITA' DI RELAZIONE E DI LAVORARE IN TEAM: COMPETENZE ACQUISITE NEL CORSO DELLA CARRIERA STUDI, DELLE ESPERIENZE NEL SOCIALE (PRSDENTE CIRCOLO ACLI – SCUOLA DI BALLO- PALESTRA) E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE (DIRIGENTE SINDACALE) OTTIMA PREDISPOSIZIONE ALLA COMUNICAZIONE, AL DIALOGO ED AL CONFRONTO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE E COORDINAMENTO DELLE RISORSE. PREDISPOSIZIONE AL PROBLEM SOLVING. FORTE ORIENTAMENTO AI RISULTATI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DI SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS OTTIMA CONOSCENZA DI SOFTWARE APPLICATIVI PER L'OFFICE AUTOMATION: MICROSOFT WORD, EXCEL, POWERPOINT ED ACCESS.
CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE	PASSIONE PER IL BALLO, IL FITNESS, LA CUCINA E LA LETTURA.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs n. 196 del 30/06/2003