Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	**MEZZACAPO LUCIA**
Indirizzo(i)	V.LE CARLO III, 153 S.Nicola la Strada CE V.LE GEN. CLARK, 103 SALERNO
Telefono(i)	0823/554331 Mobile
Fax	
E-mail	lucia.mezzacapo@regione.campania.it
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	
Sesso	

Occupazione desiderata/Settore professionale

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Esperienza professionale

Dal 1980 al 1981 docente presso ente FP ISM

Dal 1981 al 1986 responsabile dei servizi generali e di segreteria presso ente FP ISM

dal 1986 di ruolo G.R. Della Campania

dall'01/04/1993 assegnata al CO.RE.CO di Caserta con incarico di istruttoria e consulenza delibere Enti Locali- Personale dei Comuni

Commissario ad acta presso diversi Comuni della provincia di Caserta su nomina del CO.RE.CO.

Dal 2001 Addetto al Pronto Soccorso con determina dirigenziale n.5 del 02/05/2001 – CO.RE.CO. Caserta

Dal 2002 Addetto alla controfirma degli atti contabili per il CO.RE.CO Caserta Decreto Dirigenziale n13360 del 18/07/2002

Dal 2003 Economa-cassiera per il CO.RE.CO Caserta Decreto Dirigenziale n.651 DEL 24/04/2003- Area Demanio e Patrimonio

Lavoro o posizione ricoperti

P.O.: Coordinamento e gestione di tutte le attività delegate alla sede provinciale di Caserta in materia di tributi – Decreto Dirigenziale n° 2 del 12/01/2018 con gestione delle risorse umane su delega del dirigente compresa l'autorizzazione in materia di permessi, ferie ed altri istituti contrattuali

P.O: Coordinamento e gestione di tutte le attività delegate alla sede provinciale di Caserta e di Salerno in materia di Tasse Automobilistiche - Decreto Dirigenziale n°7 del 20/06/2019 e gestione delle risorse umane, su delega del dirigente, comprese le autorizzazioni al personale per la Sede di Caserta e la Sede di Salerno

P.O. Coordinamento e gestione di tutte le attività delegate alla Sede provinciale di Caserta in materia di Tasse Automobilistiche Decreto Dirigenziale n.8 dell'01/03/2021 con estensione a tutti i procedimenti inerenti la gestione della Tassa Automobilistica della Sede di Salerno e gestione delle risorse umane compresa l'autorizzazione alle richieste del personale in materia di ferie, permessi, LAG sia per la Sede di Caserta che per la Sede di Salerno

P.O. Coordinamento e gestione di tutti i procedimenti e le attività delegate alla Sede provinciale di Caserta ed alla Sede provinciale di Salerno in materia di Tasse Automobilistiche Decreto Dirigenziale

	n. 103 dell'11/04/2022 e gestione delle risorse umane, su delega del dirigente, compresa l'autorizzazione al personale in materia di ferie, permessi, LAG ed altri istituti contrattuali P O Coordinamento dei procedimenti amministrativi di pertinenza della UOD Tasse Automobilistiche per la provincia di Caserta e Salerno. Gestione delle risorse umane, su delega del dirigente in relazione alla organizzazione LAG, presenze in servizio e congedi per le unità in servizio sulle sedi provinciali di Caserta e di Salerno Caserta e Salerno
Principali attività e responsabilità	Responsabile Sede Provinciale di Caserta UOD 10 Tasse Auto – Determina Dirigenziale n.1 del 30/09/2014 con coordinamento e gestione di tutte le attività in materia di Tasse Automobilistiche e gestione delle risorse umane su delega del dirigente in ordine ad ogni incombenza relativa al personale nonché in ordine alle autorizzazioni in materia di permessi, ferie ed altri istituti contrattuali
Istruzione e formazione	LAUREA IN PEDADOGIA CONSULENTE DEL LAVORO Diploma di ragioniere e perito commerciale Conseguimento di n.10 esami- biennio- presso facoltà di Giurisprudenza – Università Federico II Napoli
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione ai seguenti Corsi di Formazione e Convegni:
Principali tematiche/competenza professionali possedute	1988 Corso di aggiornamento Delibera C.R.n.95/33 del 22/06/1986 Settore Amministrativo n.216 ore con esame finale 1990 Corso di aggiornamento Delibera C.R. n.95/33 del 22/06/1986 – Amministrativo Avanzato- con esame finale n.316 ore 1998 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione "Tutela della persona e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" esame finale Napoli Dicembre 1998 Nel 2002 Corso di aggiornamento sul Nuovo Ordinamento Contabile della Regione Campania – 1° e 2° Modulo- Formez – Arco Felice Pozzuoli -NAPOLI 2002 Convegno n.3 giorni- "Il Bilancio regionale" Centro Direzionale Isola C3- Napoli 2002 – Corso di Aggiornamento Informatica di base 17/18/24/25 luglio FARE- Campania 2002 – Corso di Aggiornamento di Primo Soccorso D.L vo 626/94 con esame finale presso Dipartimento di Medicina del Lavoro ASL/CE2 -Aversa 2002 – Corso di formazione per attività' antincendio con durata settimanale ed esame finale presso il Comando Provinciale dei VV.FF. Di Caserta 2003 Corso di Informatica di 2° livello 10/11/17/18 marzo – FARE CAMPANIA 2007 Corso su Entrate Tributarie ed Extratributarie nell'ambito del progetto " Il Federalismo Fiscale" 2007 marzo "La riforma della legge 241/90" 2007 settembre "L'attività impositiva e il sistema sanzionatorio" 2008 formazione per gestione on-line richieste beni e servizi 2008 Convegno Sicurezza sui luoghi di lavoro – divieto di fumo" Centro Direzionale Isola C3 2009 Corso sulle Novità della disciplina del Procedimento Amministrativo- con esame finale – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione 2012 Corso per la formazione giuridica-amministrativa dirigenti e funzionari Regione Campania" La semplificazione amministrativa" I edizione 2012 Corso "Privacy e trattamento dei dati sensibili" 2 EDIZIONE 2013 Corso in materia di "Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro" 2014 Corso teorico -pratico alla defibrillazione cardiaca (BLS-D) 2017 Corsi in materia anticorruzione, trasparenza e cultura dell'integrità 2018 Corsi in materia anticorruzione e trasparenza 2019 Corsi in materia di privacy 2020 Corsi in materia di lavoro agile 2021 Corsi in materia di anticorruzione 2022 Corsi in materia di lavoro agile e di anticorruzione e trasparenza 2023 Corsi in materia di nuove competenze nella P A
Capacità e competenze personali	Notevole capacità di relazionarsi con l'utenza
Madrelingua	**Italiano**
Altra(e) lingua(e)	**inglese**
Capacità e competenze	Notevole capacità di governare gli imprevisti

organizzative	
Capacità e competenze tecniche	Utilizzo quotidiano del PC – Applicativo tasse auto, SP1, SINTA.GERI – PIATTAFORMA AGENZIA ENTRATE - RISCOSSIONE
Patente	Patente B