

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		Troisi Brigida
Data di nascita		09/11/1956
Qualifica		Istruttore Direttivo di Area Tecnica "D5"
Amministrazione		Giunta Regionale della Campania
Incarico attuale	<b>2015</b>	Titolare di Posizione Organizzativa di tipo "Staff": "Attività amministrativa in materia di demanio idrico"
Numero telefonico dell'ufficio		0823553309
Fax dell'ufficio		0823553210
E-mail istituzionale		b.troisi@maildip.regione.campania.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<b>1975</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con voto 60/60.
Altri titoli di studio e professionali	<b>1980</b>	Idoneità al concorso c/o Ministero delle Finanze approvato con D.M.157591 del 10/06/80.
	<b>1978</b>	- Autorizzazione all'esercizio dell'attività di Consulente del Lavoro, rilasciato dal Capo dell'Ispettorato del Lavoro; - Idoneità al concorso c/o il Ministero delle Poste e Telecomunicazioni approvato con D.M. 01/06/78 n. ULA/17883.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<b>2015</b>	<i>Settore Genio Civile di Caserta – Presidio di Protezione Civile –</i> Posizione di Staff "Attività istruttoria amministrativa finalizzata al rilascio di concessioni d'uso e/o loro rinnovo per utilizzazione di aree demaniali – Contabilità e rendicontazione – Determinazione dei canoni di Concessione – Predisposizione Decreti di Concessione di uso di aree demaniali e di Autorizzazioni ai sensi del R.D.523/1904 – Monitoraggio Concessioni attive ed istanze di Concessione – Determinazione compensi accessori per reperibilità di Protezione Civile – Attività tecnico-amministrativa afferente la qualifica e la professionalità posseduta".
	<b>2009-2015</b>	<i>Settore Genio Civile Servizio Intervento Pubblico U.O. Demanio Idrico – Opere Idrauliche.</i> Nell'ambito dell'incarico di responsabilità: Predisposizione di provvedimenti per Concessioni, Autorizzazioni,

	<p><b>2006-2009</b></p> <p><b>2002-2006</b></p> <p><b>1993-2002</b></p> <p><b>1986</b></p> <p><b>1975-1986</b></p>	<p>Rinnovi e Volture. Tenuta della contabilità in entrata dei tributi di competenza del Demanio Idrico a mezzo Applicativo PUCC.</p> <p><i>Settore Genio Civile Gabinetto del Dirigente del Settore</i>, con funzioni di: Responsabile del Gabinetto del Dirigente del Settore.</p> <p><i>Settore Genio Civile di Caserta Servizio "Intervento Pubblico"</i> con incarichi di: Segretaria di Commissioni Asili Nido ex art. 10 L. 48/74; Collaborazione Amministrativa relativa a "Attività di vigilanza Enti di Culto" e "Monitoraggio di strade ed edifici pubblici" - Collaborazione alla predisposizione di contratti, bandi e disciplinari di gara, decreti di approvazione gara e aggiudicazione appalto; Partecipazione in qualità di Segretario a Commissioni di gara per "appalto di lavori; Ricerca e aggiornamento (per via telematica) di leggi e normative attinenti l'attività di LL.PP. e di Contabilità.</p> <p><i>Settore CO.RE.CO. di Caserta Servizio "Ragioneria, Finanza locale, Tributi, Fornitura di beni e servizi"</i> con Funzioni Istruttorie, Espressione di Pareri di Competenza e Controllo di delibere di: Variazioni di Bilancio, Bilanci Preventivi e Conti Consuntivi, Regolamenti di Contabilità e Regolamenti dei Servizi legiferati dai Comuni della provincia di Caserta.</p> <p>Assunzione nei ruoli della Giunta Regionale della Campania a seguito di concorso, ai sensi della L.R. 32/84. c/o C.F.P.R. "A. Marino" di San Nicola La Strada.</p> <p><i>Docente di formazione professionale</i> c/o Istituto Studi sul Mezzogiorno (in seguito IAL CISL).</p>
Capacità linguistiche		Discreta conoscenza della lingua inglese e francese.
Capacità nell'uso delle tecnologie		Discreta conoscenza dell'uso del computer: Utilizzo quotidiano di internet, dei principali software di Office, Applicativo E-Grammata, Applicativo PUCC.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)	<p><b>2013</b></p> <p><b>2008</b></p> <p><b>2007</b></p> <p><b>2006</b></p> <p><b>2005-2006</b></p> <p><b>2005</b></p>	<p><i>Corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati per i dipendenti della Regione Campania:</i></p> <p>Novità sul procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.</p> <p>- Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);</p> <p>- Intervento di formazione finalizzato al potenziamento delle capacità tecnico-operative e al miglioramento delle competenze professionali legate alla gestione della programmazione POR Campania 2007/13.</p> <p>Seminario "La L.R. n. 3/2007 Disciplina dei Lavori Pubblici, dei Servizi e delle Forniture in Campania.</p> <p>Corso di aggiornamento "I Contratti Pubblici".</p> <p>Corso di lingua Inglese di II livello c/o la soc. INLINGUA sede di Caserta.</p> <p>- Corso di aggiornamento: Formazione giuridico-amministrativa "La riforma dei Lavori Pubblici";</p> <p>- Seminario della Giunta della Campania "Mobbing e discriminazione</p>

		nell'ambiente di lavoro".
	<b>2003</b>	- Corso di aggiornamento "Programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania"- D.Lgs.626/94 e s.m.i.; - Corso di aggiornamento di "Informatica di base".
	<b>1998</b>	- Corso di aggiornamento "Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"; - Seminario formativo "Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l'aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale (D.G.R. 11049/97).
	<b>1988/99</b>	Corso di aggiornamento: I fase, II fase e Seminario di lavoro: "Informatica di base".
		<i>Corsi di aggiornamento in qualità di docente di formazione professionale:</i>
	<b>1982</b>	Corso di Riconversione.
	<b>1979</b>	Corso di riconversione moduli: Generale e Specifico: Gruppo Amministrativo.
	<b>1977</b>	Corso di aggiornamento ricorrente (D.I. 87154/IV).
	<b>1976/77</b>	Corso di aggiornamento (D.M. 87190/IV).
	<b>1975/76</b>	Corso di aggiornamento (D.M. 85814/4 e D.M. 85815/75).
		<i>Formazione culturale individuale:</i>
	<b>2005</b>	Corso di Formazione "Web woman designer" (Aut. MIUR).
	<b>2004</b>	Corso di formazione "English at work" D.G.R. 4751/02 e D.D. 3973/03.