

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI
MATRICOLA N° 11323**

Matricola **11323**
Nome **[CIRILLO PASQUALE] -**
Indirizzo **[]**
Telefono **0823/555509**
Fax **0823/216211**
E-mail **pa.cirillo@maildip.regione.campania.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **[]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Dal 10/08/2016 ad oggi certificazione e controllo di primo livello POR FSE 2014/2020 in attuazione DD.228/2005- DGR 1007/05: PROGRAMMA SCUOLA VIVA DGR 204 DEL 10/05/2016-DD.322 DEL 30/09/2016; PERCORSI IeFP NELL'AMBITO DEL SISTEMA DUALE DD.1 DEL 10/01/2017E DEL 10/02/2017. POLI TECNICI FORMATIVI DD.83 2013 E DD.834/2014.- PERCORSI DI POLITICA ATTIVA LAVORATORI IN CASSA INTEGRAZIONE IN DEROGA O MOBILITA IN DEROGA .PRESIDENTE COMMISSIONI ESAMI IeFP. GESTIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA uod 50 11 07 in ottemperanza a quanto disposto dal DD. N°696 del 18/10/2017 ,SERVIZIO CIVILE REGIONALE, ATTIVITA DI CONTROLLO DOCUMENTALE CORSI AUTOFINANZIATI, ATTIVITA DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO LEGGE 236/93, DAL 01/01/2014 AD OGGI VISITE ISPETTIVE IN LOCO CORSI AUTOFINANZIATI E FINANZIATI, ATTIVITA DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO "MINIMI TERMINI" DD.05/2011, VISITE ISPETTIVE IN ITINERE ED EX POST IN LOCO AFFERENTI TUTTE LE TIPOLOGIE CORSUALI POSTE IN ESSERE PER I POR 2000/2006, RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA DENOMINATE "AIUTI ALLE ASSUNZIONI",DI CONCERTO CON GLI ISPETTORI DEL MINISTERO DEL LAVORO PREVIO PROTOCOLLO D'INTESA TRA ENTE RGIONE CAMPANIA E DICASTERO, VISITE IN ITINERE LEGGE 236/93]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE CAMPANIA – VIA SANTA LUCIA 81 NAPOLI

• Tipo di azienda o settore UOD 50-11-07

• Tipo di impiego

FUNZIONARIO D6:CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA (PO),MATRICOLA N°11323
COORDINAMENTO,ORGANIZZAZIONE,E CONSULENZA SULLE ATTIVITA DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO PER LE ATTIVITA FINANZIATE E AUTOFINANZIATE.

• Principali mansioni e responsabilità

COORDINATORE CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO PER LE ATTIVITA FINANZIATE E AUTOFINANZIATE PRESSO LA UOD 50 11 07,GESTIONE DEL PERSONALE PRESSO LA UOD 50 11 07 DD.696 DEL 18/10/2017

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>[DIPLOMA DI PERITO CAPOTECNICO ELETTROTECNICO CONSEGUITO NELL'ANNO 1971/1972. ISCRITTO ALL'UNIVERSITA FACOLTA DI INGEGNERIA DI NAPOLI CON SETTE ESAMI SUPERATI.]</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>SEMINARIO FORMATIVO"MESSA A PUNTO DELLE PROCEDURE PER LA MANUTENZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI UNA BANCA DATA PER LA GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE" ISTITUITO CON DGR 11049 DEL 31/12/2007 E SVOLTO IN DATA 18/12/1998.PROGETTAZIONE CORSUALE DI FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATA SVOLTO IN DATA 26/11/2011 A NAPOLI E ORGANIZZATO DAL FORMEZ.INFORMATICA DI BASE SVOLTOSI NEI GIORNI 24/25 FEBBRAIO 2003- E 03/04/MARZO "FARE CAMPANIA" ORGANIZZATO DAL FORMEZ. - PROGRAMMA DI FORMAZIONE LEGGE 626/94 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI SVOLTOSI NEI GIORNI 26/11/03 C/O CIAPI -S.NICOLA LA STRADA. SISTEMA DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO DELLA DURATA DI DIECI GIORNI PRESSO FORMEZ -POZZUOLI "NA"IL NUOVO MODELLO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLA LUCE DELLA LEGGE 241/90 RIFORMATA SVOLTOSI C/O LA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CASERTA NEI GIORNI 12/13/FEBBRAIO 2007. CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO SVOLTOSI NEI GIORNI 24/25/28/ LUGLIO 2008 ALL'HOTEL TERMINUS "NA".CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO- FASE AVANZATA SVOLTOSI NEI GIORNI 15/16/17 OTTOBRE 2008. LA POLITICA COMUNITARIA DI COESIONE E I FONDI A GESTIONE DIRETTA SVOLTOSI NEL PERIODO MAGGIO/GIUGNO 2012 PRESSO HOTEL RAMADA "NA". COMPETENZE IN RETE SVOLTOSI C/O EX CIAPI S.NICOLA LA STADA "CE" NEI GIORNI19/03,28/03,16/04,27/04,03/05/2012., ANTICORRUZIONE,TRASPARENZA E CULTURA DELL'INTEGRITA" CORSO ONLINE SVOLTOSI DAL 03/11/2016 AL 02/12/2016. CORSO DI AGGIORNAMENTO PER "SELEZIONE ED ESAMI FINALI" SVOLTOSI NEI GIORNI 21-22-23 APRILE 2008. CORSO DI AGGIORNAMENTO PER FACILITARE L'UTILIZZO DEL SISTEMA SIMONA A TUTTI GLI ADDETTI AL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO SVOLTOSI NEI GIORNI25-26/MAGGIO 2009. CORSO PER IL CONSEGUIMENTO DEL PATENTINO EUROPEO E C D L CONSEGUITO IN DATA 14/05/2005.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>DIPLOMA DI PERITO CAPOTECNICO ELETTROTECNICO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>DIPLOMA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>DIPLOMA</p>

OTTIMA DIPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM ED IN SINERGIA CON I COLLEGHI DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO E COLLEGHI TUTTI, SEMPRE PRONTO A DARE DISPONIBILITA AI COLLEGHI CHE SI TROVANO IN DIFFICOLTA E A RISOLVERE EVENTUALI PROBLEMI.

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]

[IBUONO.]

[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.

[BUONA ATTITUDINE NELLA COMUNICAZIONE CON I COLLEGHI ALLA SCOPO DI RISOLVERE EVENTUALI PROBLEMATICHE AFFERENTI IL LAVORO E NON SOLO.]

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.

[NELL'ARCO DEGLI ANNI E CON L'ESPERIENZA MATURATA HO SVILUPPATA UNA INNATA CAPACITA ORGANIZZATIVA , GESTIONE E METOLOGIE A RISOLVERE LE COMUNI DIFFICOLTA CHE VIA VIA SI PRESENTANO NEL LUOGO DI LAVORO.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[DISCRETA CAPACITA NELL'USO DEL PC IN RAPPORTO ALL'ATTIVITA PROFESSIONALE SVOLTA.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[.]

PATENTE O PATENTI

CATEGORIA " B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]