

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIO
Cognome	D'ANDREA
Data di nascita	████████
Qualifica	D4
Amministrazione	Regione Campania
Incarico attuale	Supporto alle attività del POIn alle attività relative ai progetti di cui alla legge 135/2001 e alle attività di collegamento con il Coordinamento Nazionale Turismo e Beni Culturali, Supporto alle attività di cui al PTPCT – D.D. n. 21 del 02/03/2018
Numero telefonico dell'ufficio	081 - 7968800
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	antonio.dandrea1@regione.campania.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Altri titoli di studio e professionali	Partecipazione al corso di aggiornamento di utilizzo della procedura meccanizzata di Contabilità Finanziaria e Bilancio organizzato dalla DATITALIA PROCESSING S.p.A.;
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/09/1986: Immissione nei Ruoli Regionali ec Lege 32/84 con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, ed assegnato al C.F.P.R. "Lorenzo de Medici" – Napoli;</p> <p>20/03/1987: Con nota n. 3194/87 del Coordinatore della Formazione Professionale Dr. Daniele Musto , trasferito presso la Ragioneria Generale – Settore delle Entrate e della Spesa – della Regionale Campania;</p> <p>21/03/1987: con nota n. 4560/RAG. Assegnato all'Ufficio II del Settore Contabilità, Emolumenti al personale ed agli Amministratori ed addetto all'istruttoria ed all'emissione di ordinativi di pagamento, variazioni emolumenti retributivi al personale e predisposizione mod. 770;</p> <p>19/10/1992: Con Decreto P.G.R. 21936 dell'Assessore alla Sanità, nominato Commissario ad Acta presso la U.S.L. 41 di Napoli per la redazione ed adozione del Conto Generale anno 1991;</p> <p>21/06/1993: Con Decreto P.G.R. dell'Assessore prof.</p>

	<p>Lorenzo Montecuollo, estensione dei poteri commissariali per la redazione ed adozione dei Bilanci U.S.L. n. 41 per gli esercizi finanziari pregressi dal 1982 al 1990;</p> <p>16/07/1998: Con Ordinanza n. 103/98 del Commissario per l'emergenza Rifiuti in Campania – On. Antonio Rastrelli – assegnato alla Struttura Commissariale, ed addetto alla Contabilità ed al Trattamento Economico del Personale;</p> <p>15/10/2001: Partecipazione al concorso interno a n. 20 posti di Istruttore Direttivo Contabile e nominato vincitore con Decreto n. 2530 del Settore Reclutamento;</p> <p>10/04/2002: Con Determina n. 8586/CD del Vice Commissario all'Emergenza Rifiuti in Campania attribuzione della Posizione Organizzativa, con l'incarico di responsabile del trattamento economico del personale della Struttura Commissariale;</p> <p>09/11/2006: Con Disposizione 28133/2006 nominato Coordinatore dell'Ufficio Ragioneria e Trattamento Economico della Struttura Commissariale ex D.L. n. 263 del 09/10/2006;</p> <p>13/09/2007: Con Decreto Dirigenziale n. 354 dell'A.G.C. Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo – rientro dal distacco ed assegnato al Settore Stato Giuridico ed Inquadramento della Regione Campania ed addetto all'aggiornamento delle posizioni giuridiche, esecuzione delle Sentenze, applicazioni contrattuali, variazioni di dati economici, ricostruzioni di carriera, del personale della Regione Campania.</p> <p>27/01/2009 Trasferimento presso il Settore Rapporti e Collegamenti con il Consiglio Regionale con decreto n.15 del 27/01/2009 e conferimento "Incarico di specifica responsabilità" con decreto n.1 del 16/02/2009</p> <p>17/03/2010 Conferimento Posizione di Staff con decreto n.1 del 17/03/2010 denominata <i>Rapporti con la Segreteria Generale del Consiglio, con le Commissioni ed i Gruppi Consiliari - Regolamenti : Predisposizione dei decreti presidenziali di emanazione.</i></p> <p>18/07/2014 Con D.D. n. 243 del 18/07/2014: Conferimento incarico. Attività di supporto del POIn, alle attività relative ai progetti di cui alla legge 135/2001, e alle attività di collegamento con il Coordinamento Nazionale Turismo e Beni Culturali –</p>
Capacità linguistiche	Inglese livello mediocre
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza avanzata del pacchetto Office, Internet Explorer, Outlook, e tutte le procedure E-Grammata
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)	

- *Il sottoscritto Antonio D'Andrea., ai sensi di quanto prescritto dall'art.75 del D.P.R. 445/2000 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti e consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.*