

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Di Girolamo Anna
Data di nascita	03/09/1952
Qualifica	Istruttore Direttivo
Amministrazione	Regione Campania
Incarico attuale	Rendicontazione, Controllo 1° Livello progetti FSE-POR Dal 01/09/2006
Numero telefonico dell'ufficio	081 7969845/7969327
Fax dell'ufficio	081 7969319
E-mail istituzionale	a.digirolamo@maildip.regione.campania.it

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

Titolo di studio	Diploma Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale "N. Iommelli" di Aversa (CE) nel 1970
Altri titoli di studio e professionali	In data 01/02/2005 ha superato gli esami ECDL
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	• In data 01/09/1986 viene inquadrata nei ruoli regionali con il VI° livello funzionale con la qualifica di istruttore. • In data 01/01/1992 è inquadrata al VII° livello con la qualifica di istruttore direttivo. • Dal 01/09/1986 presta servizio presso il C.F.P.R. "Moscati" di Giugliano in qualità di docente. • Nell'anno 1988 ha frequentato la prima fase del corso per n. 185 ore. • Nell'anno 1989 ha frequentato la seconda fase dello stesso corso della durata di 500 ore per orientatori. • Dal 1991 ha prestato servizio presso il C.O.P. di Giugliano in qualità di orientatrice, svolgendo la sua attività presso le scuole medie inferiori e superiori del distretto. • Nel 1998 è stata incaricata, quale orientatrice, ad effettuare i moduli di orientamento, come previsto dalla Delibera di G.R. n. 48/1. • In data 01/03/1999 con ordinanza n. 79 è stata assegnata al Settore Sviluppo e Promozione delle Attività Commerciali dove le viene affidata l'istruttoria della L.R. 34/81. • In data 08/06/2000, con D. D. n. 42, le è stata conferita la Posizione Organizzativa di tipo C con le seguenti funzioni. 1. Gestione informatizzata e monitoraggio degli interventi previsti dalla L.R. 34/81. 2. Istruzione e consulenza ai Comuni.

		- In data 27/07/2000, con D.D. n.51, le viene conferito l'incarico della Posizione Organizzativa di funzioni professionali specifiche di livello B, inserita nel Servizio "Mercati all'ingrosso – Fiere e Mostre – Interventi Finanziari per l'Ammodernamento Rete Commerciale." - In data 09/07/2001, con Decreto della Presidenza della G.R. n. 1543, viene nominata componente della Segreteria Tecnica della Commissione Regionale Mercati all'ingrosso. - In data 29/10/2001, con D.D. n. 2617, viene assegnata al Settore T.A.P. – F.P. di Napoli, ove prende servizio in data 02/11/2001. - In data 20/11/2001 con D.R. n.2511 le viene conferito l'incarico di "Verificatore delle richieste di contributo F.S.E. per le assunzioni operate dalla aziende della Regione Campania per gli esercizi finanziari 1995,1996, e1997. - In data 31/12/2001 con D.D. n.3672, le viene affidato l'incarico di responsabile di Posizione di Staff per l'attività di coordinamento con i C.F.P. e C.O.P. , nonché risoluzione problematiche inerenti la disciplina di riferimento dei docenti e formatori impegnati nelle strutture citate. - In data 13/02/2002 con D.D. n. 281, le viene affidato l'incarico di responsabile della "Posizione Organizzativa Servizio Lavoro - - Emigrazione/Immigrazione". - In data 31/05/2002, con nota n.1614/L viene delegata dal Dirigente de Settore T.A.P.-F.P. di Napoli, dott. Salvatore Galiero, a far parte della Commissione di Valutazione sui Progetti per le "Politiche a sostegno dei diritti degli stranieri in Campania – Piano 2000". - Dal 14/10/2002 è addetta al Monitoraggio Enti Terzi. - In data 30/10/2002 viene nominata con Decreto Prefettizio, nota n. 18588/GAB/4/SET, componente de CLES (Comitato per il lavoro e l'emersione del sommerso). - Dal 18/04/2005 al 10/06/2005 (10 gg) presso il FORMEZ – Pozzuoli (NS) ha frequentato il Corso di Aggiornamento del ruolo funzionari STAP - - Regione Campania – Sistema controllo 1° livello. - Con incarico nota n. 1015261 del 09/12/2005, collabora col Settore ORMEL per compiti previsti dall'art.5 della L.R. 164/75 – concessione della CIGS da parte delle imprese interessate. - Dal 11/11/2008 le veniva assegnata la posizione organizzativa come referente di rendicontazione e gestione archivio FSE come da decreto n. 11 del 10 /11/2008
Capacità linguistiche		Inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie		- Capacità pari a quelle conseguibili con la patente europea; - Capacità di usare la rete per conoscere le principali tipologie e le varie fonti di informazioni
Capacità e competenze personali		Capacità di pianificazione dei programmi, capacità di rispettare i tempi assegnati, nonché capacità di lavorare in armonia, con l'ottimizzazione delle risorse a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Napoli 16/12/2009

Anna Di Girolamo

 2 di 2