

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CORALLO Angelina
Qualifica	Istruttore Direttivo Segretario di Formazione Professionale
Amministrazione	Regione Campania
Incarico attuale	Posizione organizzativa di staff
Numero telefonico dell'ufficio	081/7963540
Fax dell'ufficio	081/7963766
E-mail istituzionale	

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

Titolo di studio	Maturità Classica
Altri titoli di studio e professionali	Qualifica biennale Segretario stenodattilo
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Acquisizione ampia esperienza (ventennale) banca dati, incardinamento e istruzione pratiche legali; Esperienza presso cancellerie di Tribunali e Giudici di Pace
Capacità linguistiche	Conoscenza della lingua francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreta preparazione nell'utilizzo di programmi office automation, word, excel e access
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)	<p>Aggiornamento orientamento professionale Aggiornamento collaboratore amministrativo Aggiornamento informatica e statistica di base (punteggio 9,5/10) Aggiornamento leggi 59, 127/97, 241/90 e d.lgv. 626/94 Programma formazione/informazione d.lgv. 626/94 Corso di formazione e applicazione informatica Partecipazione seminario mobbing e discriminazione ambiente lavoro Corso per esperto protezione civile (punteggio 100/100) Idoneità concorso interno categoria D anno 1999/2000 (punteggio 28/30) Vincitrice concorso Istruttore Direttivo Segretario di Formazione Prof.le anno 2009 Idoneità concorso Istruttore Direttivo Amministrativo anno 2009</p>