

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARI GIULIO
Indirizzo	
Telefono	089 3079115
Fax ufficio	089 3079148
E-mail	giulio.mari@regione.campania.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12 luglio 1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 1986 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Dipartimento 54 Direzione Generale 11 Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili U.O.D. 13 - Comunicazione integrata. Controllo di I livello - via Gen. Clark, 103 Salerno.
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario Categoria D5/ PO medaglia 13302
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Posizione Organizzativa denominata "Comunicazione integrata. Controllo di I livello" con le seguenti competenze: Coordinamento area della comunicazione. Referente controlli I livello POR FSE, avviso "più apprendi più lavori". Gestione risorse umane assegnate Supporto alla Direzione per la pianificazione organizzativa e predisposizione di proposte operative. Relazioni di sintesi; Poli Tecnico professionali. Componente nucleo di valutazione D.D. 1331/2014 – Valutazione domande di ammissione al finanziamento. Visite in itinere: coordinamento e proposta / Pianificazione delle attività di verifiche in itinere; Promozione programma Garanzia Giovani: redazione proposta piano di lavoro per gli operatori regionali C.F.P.R. e COP Misure anticrisi: coordinamento delle attività finalizzate all'istruttoria di carattere amministrativo contabile per le procedure di liquidazione;

Referente per la Regione Campania nell'ambito della garanzia di qualità dell'istruzione e Formazione Professionale – *ISFOL Reference Point Nazionale*;

Redazione e coordinamento di progetti di produttività del Settore;

Responsabile di "Posizione di Staff": attività di ricerca e studio mirata alla ottimizzazione dell'offerta formativa - *Rilevazione del fabbisogno professionale a livello territoriale finalizzata alla definizione della strategia formativa – valutazione dei risultati dell'azione formativa*;

Incaricato di visite ispettive in itinere;

Pianificazione, organizzazione, progettazione e analisi dei risultati delle attività poste in essere;

Attività di supporto alla sperimentazione del sistema delle qualifiche professionali e certificazione delle competenze nella Regione Campania;

Assegnazione di Posizione di STAFF con le seguenti funzioni: *attività di ricerca e studio mirata all'introduzione di standard formativi e dei servizi innovativi nonché alla ottimizzazione della programmazione*;

Incarico di Posizione Organizzativa di unità complessa di livello C con le seguenti funzioni: *attività di ricerca e studio diretta alla definizione dei profili professionali, all'ottimizzazione della programmazione e gestione delle attività formative. Organizzazione nella raccolta e nell'elaborazione dei dati. Predisposizione di relazioni e documenti ad essi afferenti. Verifiche in itinere e controllo dei risultati delle attività poste in essere*;

Consulenza informativa agli enti attuatori di corsi di Formazione professionale;

Incarico collaboratore di CTU: consulenza relativa ai progetti di Formazione Professionale presso il Tribunale di Potenza;

Elaborazione di procedure relative all'accreditamento delle strutture formative dello STAP di Salerno;

Istruttoria pratiche per le verifiche delle richieste di contributi FSE per le assunzioni operate dalle Aziende della Regione Campania per l'anno 1997;

Referente Regionale per le attività IFTS all'interno dei Comitati Tecnico Scientifici;

Presidente di Commissione selezioni e prove finali delle attività formative;

Docente di informatica in corsi di I e II livello.

• Date

Dal 1975 al 1986

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Promozione Sperimentazione ENAIP via gen. Clark, 103 Salerno
• Tipo di azienda o settore	Privato
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Cultura generale nelle attività di Formazione professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2015 (6 marzo) Formez Trasparenza amministrativa e open data in Regione Campania Attestato di iscrizione Webinar
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2012 (11 maggio – 15 giugno) Regione Campania Progetto competenze in rete Controllo di I Livello Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2012 (2, 3, 6 febbraio) Lattanzio e Associati Spa partner delle AA.PP. nella sfida del cambiamento Introduzione al lavoro per progetti. Le modalità di lavoro per progetti. Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2008 (8,9,10 ottobre) Regione Campania progetto “Campania for B.P. “ Workshop – Selezioni ed esami finali nei Corsi di Formazione Professionale Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2008 (24,25,28 luglio) Regione Campania progetto “Campania for B.P. “ Workshop - Il sistema dei controlli del FSE Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2007 (18 dicembre) Centro di Competenza FORMEZ – Progetto Nuovi Traguardi Seminario – Programmazione 2007/2013: analisi delle novità introdotte.

professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	2007 (9 luglio)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Salerno. Centro per l'impiego
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop – Centri per l'impiego: valore e potenzialità
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	2007 (24,25 gennaio)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 Riformata
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Aprile 2006 – Luglio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	RSO – STOA'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso di formazione in area manageriale (28 giornate formative e 6 di affiancamento)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto Tirocinio e stage: gli strumenti integrati per la valorizzazione degli apprendimenti verso il sistema dell'istruzione e formazione e verso il mercato del lavoro; Il progetto ha previsto una visita di studio in Catalogna realizzata dal 27/02 al 02/03 2006 per acquisire informazioni e buone prassi realizzate con esito positivo nell'elaborazione delle famiglie di profili professionali e sue competenze.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	2005 (17 febbraio – 16 maggio)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della funzione pubblica – Campus Cantieri - Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il processo decisionale: l'analisi strategica; La pianificazione delle politiche pubbliche; Fare squadra per trainare il cambiamento; governare la complessità; la valutazione costi/benefici.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	2003 (13 ottobre)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro di Competenza FORMEZ
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania ai sensi della Decreto legislativo 626/94
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2003(19 – 27 marzo)

FORMEZ progetto FARE CAMPANIA

Informatica

Attestato di partecipazione

2001 (11/06 – 26/11)

FORMEZ Progetto Specialista di Progettazione di formazione corsuale e individualizzata.

Approfondimento di tecniche per la progettazione di azioni corsuali ed interventi individualizzati di formazione e acquisizione di metodologie e strumenti per il monitoraggio e la valutazione di progetti e programmi.

Attestato di superamento delle prove di verifica finale

1998 (02/12/1998)

Giunta Regionale della Campania

- Seminario Formativo: Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l'aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale.

Attestato di partecipazione.

1995 (28 – 30 giugno)

Eurascope Napoli

Corso System approach for course development centrato sulla qualità nell'educazione e nella formazione.

Attestato di partecipazione.

1994 (12 – 15 dicembre)

CFUI TEC – TRAIN Napoli

Seminario *Multimedia for the Smaller Business* per lo sviluppo della cooperazione Università/Impresa sulle nuove tecnologie.

Attestato di partecipazione.

1994 (14 – 18 novembre)

CFUI TEC – TRAIN Napoli

Seminario *Lo sviluppo di un Computer Based Training (studio di software didattici)* per lo sviluppo della cooperazione Università/Impresa sulle nuove tecnologie.

Attestato di partecipazione.

1994 (07 – 11 novembre)

CFUI TEC – TRAIN Napoli

Seminario *Tecniche di progettazione di Open and Distance Learning* per lo sviluppo della cooperazione Università/Impresa sulle nuove tecnologie.

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

1994 (14 – 17 settembre)

Centro Universitario Europeo per i Beni Culturali – Ravello

Convegno *Sistemi Multimediali Intelligenti*

Attestato di partecipazione

1994 (5 maggio)

Istituto per Ricerche ed Attività Educative Napoli

Convegno EURIPE 94 *Orientamoci all'Europa*

Attestato di partecipazione

1993 (21 – 24 aprile)

Associazione ARKE' – Università degli Studi Salerno

Convegno *I docenti e l'Europa dell'Istruzione*

Attestato di partecipazione.

1993

Università di Salerno - Facoltà di Ingegneria - Corso di Laurea in Ingegneria Informatica.

Fondamenti di Informatica

Superamento della prova d'esame.

1990 (432 ore)

ANCIFAP Napoli

Corso di aggiornamento del personale della Formazione Professionale: Informatica, Inglese.

Attestato di partecipazione

1990 (28 – 29 settembre)

Università degli Studi di Salerno Dipartimento di Informatica ed applicazioni.

Convegno *Informatica e Didattica*

Attestato di partecipazione

1987 (216 ore)

ANCIFAP Napoli

Corso di aggiornamento del personale della Formazione Professionale riguardanti gli aspetti didattici e metodologici degli interventi formativi.

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

Settembre 1986 – dicembre 1987

Regione Campania - Centro di Formazione Professionale Gallotta Salerno

Stage di informatica

Dal 1970 al 1976

Università degli Studi di Napoli Facoltà di Scienze Politiche –corso di Laurea in Scienze Politiche.

Istituzione di Diritto Pubblico, Lingua Inglese, Dottrina dello Stato, Sociologia Criminale, Storia ed Istituzione dei paesi Afroasiatici, Istituzione di Diritto e Procedura Penale, Scienze delle Finanze, Sociologia, Diritto Regionale, Diritto Costituzionale Italiano e Comparato, geografia Politica ed Economica, Storia delle Dottrine Politiche, Storia dei Trattati e Politica Internazionale, Diritto Internazionale della Navigazione, tecnica ed Organizzazione dei Servizi Amministrativi, Diritto Internazionale, Organizzazione Economia Internazionale, Storia Contemporanea, Storia Moderna, Diritto Amministrativo, Istituzione di Diritto Privato.

Superamento delle prove d'esame.

1970 - 1971

OXFORD SCHOOL

Inglese

Attestato di qualifica

1970

Liceo Classico De Sanctis Salerno

Umanistiche

Maturità Classica.

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Ho maturato e affinato capacità relazionali, comunicative, di lavoro in gruppo e

RELAZIONALI <i>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.</i>	di problem solving: • durante il particolare percorso lavorativo; • con la partecipazione ad attività formative principalmente quelle finalizzate a migliorare azioni e strumenti di comunicazione nel proprio contesto di riferimento; • con l'esperienza decennale come arbitro di basket.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Pianificazione, organizzazione e controllo delle attività affidate; utilizzo delle leve motivazionali per favorire la partecipazione, l'efficacia del gruppo di lavoro e l'impegno verso l'organizzazione di appartenenza; Hanno consentito l'acquisizione di tali competenze: l'esperienza professionale nelle attività di supporto all'esercizio dei compiti del Dirigente di Settore, la partecipazione ad attività formative formali ed esperienze di tipo non formale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Attività formali, informali e non formali hanno permesso di acquisire buone conoscenze dello strumento informatico con l'utilizzo dell'intero pacchetto Office e della navigazione INTERNET.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Salerno, 22 aprile 2015

Giulio Mari

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto, nell'attestare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum professionale, autorizza, ai sensi del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei medesimi dati.

Salerno, 22 aprile 2015

Giulio Mari