

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CERENZA SIMONETTA
Indirizzo	VIA GEN. CLARK 103 SALERNO 84132
Telefono	0893075845
Fax	0893079231
E-mail	s.cerenza@maildip.regione.campania.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 02/11/2017 assegnata alla D. G. 501600 - Direzione Generale per le Entrate e le Politiche Tributarie;
 - Dal 19/09/2005 assegnata al Dipartimento 55 UOD 10 Tasse Automobilistiche (già Settore 12 Area 01 CO.RE.CO. Sede di Salerno),
 - Dal 19/02/2002 al 18/09/2005 al Settore 10 Area 20 STAP Assistenza Sanitaria di Salerno;
 - Dal 04/11/1996 al 18/02/2002 presso il CO.RE.CO. Di Salerno;
 - Dal 01/05/1987 al 03/11/1996 presso lo STAP Alimentazione di Salerno;
 - Dal 15/11/1986 al 14/11/1986 CFP Gallotta di Salerno;
 - Dal 01/09/1986 inquadrata nei ruoli della Giunta Regionale della Campania con la qualifica di Istruttore Direttivo (Liv. Funz. VII);
 - Dal 05/11/1979 al 14/11/1986 in servizio presso ilCFP ENAP Angri (SA);
 - Dal 01/03/1978 al 30/04/01979 in servizio presso il CFP ENAP Battipaglia (SA);
 - Dal 01/04/1977 al 30/04/1977 in servizio presso il CFP INFAP di Salerno.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Giunta Regionale della Campania , Via S. Lucia 81, Napoli.
- Funzionario Amministrativo cat. D6/7

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 04/07/2018 responsabile di PO presso la DG 501600 – Direzione Generale per le Entrate e le Politiche Tributarie – denominata “Coordinamento e monitoraggio, in raccordo con il Direttore Generale e il Dirigente di Staff 501692, delle attività delegate alle Sedi Provinciali in materia di tributi e contenzioso. Coordinamento e gestione, in raccordo con il Dirigente di Staff 501692 e i Dirigenti di UOD *ratione materiae*, di tutte le attività delegate alla Sede provinciale di Salerno in materia di tributi. Referente per la Direzione per l'applicazione dei criteri e delle modalità di rateizzazione delle ingiunzioni di cui alla DGR 247/2018 nelle Sedi provinciali”;

Dal 12/01/2018 responsabile di PO presso la DG 501600 – Direzione Generale per le Entrate e le Politiche Tributarie – denominata “Coordinamento e monitoraggio, in raccordo con il Direttore Generale e il Dirigente di Staff 501692, delle attività delegate alle Sedi Provinciali in materia di tributi e contenzioso. Coordinamento e gestione, in raccordo con il Dirigente di Staff 501692 e i Dirigenti di UOD *ratione materiae*, di tutte le attività delegate alla Sede provinciale di Salerno in materia di tributi”;

Dal 02/11/2017 assegnata alla DG 501600 – Direzione Generale per le Entrate e le Politiche Tributarie – con la funzione di referente provinciale della Direzione;

Dal 01/09/2017 gestione della casella PEC istituzionale ed assegnazione della corrispondenza ai funzionari della sede centrale e delle sedi periferiche per la relativa istruttoria;

Dal 04/06/2015 responsabile della Sede provinciale di Salerno dell' UOD Tasse Automobilistiche Regionali (determina dirigenziale n. 4 del 04/06/2015 a firma del Dirigente dott. Ennio Parisi) con le seguenti funzioni:

Organizzazione dell'attività di front office – Gestione della corrispondenza in entrata e relativa assegnazione al personale – Istruttoria e predisposizione di atti e documenti relativi alle istanze di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica per disabili – Istruttoria e predisposizione di atti e documenti relativi alla gestione dei rimborsi di tasse automobilistiche – Istruttoria istanze autotutela – Referente mail istituzionale sede di Salerno;

Dal 19/09/2005 assegnata al CO.RE.CO. di Salerno con la funzione di istruttoria e predisposizione di atti e documenti relativi alla gestione dei rimborsi di tasse automobilistiche; rapporti con l'utenza e le agenzie di pratiche automobilistiche relativamente alle esenzioni per handicap; attività di ricerca e studio della normativa di riferimento;

Dal 2002 al 18/09/2005 assegnata allo STAP Assistenza Sanitaria – Servizio Farmaceutica – prima con il compito di curare le diffide prodotte dagli invalidi civili ex art. 3 DPR n. 698/94 e di istruttoria delle procedure finalizzate ai provvedimenti di affidamento ed apertura delle farmacie in prelazione ai Comuni, poi come supporto tecnico – organizzativo all'attività di direzione e coordinamento del Dirigente del Settore, e coordinamento e sovrintendenza sull'iter operativo degli atti del Settore;

Dal 1996 al 2002, predisposizione ordinanze di chiarimenti, istruttoria degli atti contabili e d adempimenti connessi al Servizio Ragioneria del CO.RE.CO.;

In data 25/07/2001, ha ottenuto un encomio solenne a firma del Dirigente del Settore CO.RE.CO. Di Salerno, dott. M. Buldo;

Ha svolto incarico di Commissario ad acta a seguito di nomina del Presidente del Comitato CO.RE.CO. Di Salerno presso il Comune di Trentinara;

Dal 09/06/2000 al 31/12/2001 titolare di P.O. Di tipo “B” con le funzioni di verifica ed analisi delle Relazioni Previsionali e Programmatiche. Dei Bilanci pluriennali e dei Bilanci di Previsione dei Comuni della provincia di Salerno;

dal 01/05/1987 al 03/11/1996 assegnata allo STAP Alimentazione di salerno con la funzione di istruire le richieste di aiuti comunitari per la produzione di grano;

Precedente esperienza di docente teorico presso Centri di Formazione Professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1971-1976
Anno accademico 1977-1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità conseguita presso il Liceo Classico T. Tasso di Salerno;
Diploma di Laurea in Lettere e Filosofia, indirizzo Lettere Moderne, conseguito in data 15/10/1980 presso l'Università degli studi di salerno, con votazione 110/110.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Partecipazione ai seguenti corsi d'aggiornamento:
 - Corso "Leggi Bassanini" FORMEZ Progetto PASS Regione Campania 1997;
 - Giornata Seminariale "Bilancio di Previsione" Comune di Giungano 01/03/2001;
 - Corso Informatica di base CFPR Gallotta Salerno;
 - Corso di lingua inglese 2° Liv. Organizzato dalla Regione Campania c/o INLINGUA SCHOOL di Salerno;
 - Corso Prevenzione degli Infortuni sul lavoro CFPR Gallotta Salerno;
 - Corso di formazione procedura informatica di gestione decreti c/o CRED Napoli;
 - Corso di formazione per la redazione degli atti amministrativi c/o Centro Direzionale di Napoli 25-26-27/05/2005;
 - Corso "Sistema delle autonomie Locali" presso la Scuola Superiore P.A. Di Caserta 20 e 21/11/2006;
 - Corso "Federalismo fiscale" sede Regione Campania Napoli 20 Settembre e 26 Ottobre 2007;
 - Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ., Giugno 2015;
 - Corso on line "Anticorruzione e cultura dell' integrità " 07/09 e 02/10/2015

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Buone capacità di relazione e di comunicazione con l'utenza
buona capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro

Ha svolto incarico di Commissario ad acta a seguito di nomina del Presidente del Comitato CO.RE.CO. Di Salerno presso il Comune di Trentinara;
Componente del Consiglio della Junior Chambers – Chapter di Salerno - dal 1990 al 1993.

Buona conoscenza sistemi informatici in uso.

Disegno, pittura.

Patente di guida cat. B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta SIMONETTA CERENZA, 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 seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.