

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>AMENDOLA AMALIA</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>Ufficio 089 3079115</b>
Fax ufficio	<b>089 3079148</b>
E-mail	<a href="mailto:amalia.amendola@regione.campania.it">amalia.amendola@regione.campania.it</a>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date	<b>Dal 1986 – ad oggi</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Campania</b> Direzione Generale 50.11.00 U.O.D. 08 – via Gen. Clark, 103 Salerno
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario Categoria D6
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile di Posizione Organizzativa di Tipo Organizzativo denominata “Controlli di I Livello – PAR garanzia Giovani, Avviso Operatori” con le seguenti competenze: referente controllo desk PAR Garanzia Giovani anche in raccordo funzionale con la UOD 03 Controllo e Vigilanza; coordinamento delle attività di controllo desk Garanzia Giovani – Avviso Operatori affidate alla STP di Salerno (D.D. 104 del 13/03/2017);</p> <p>PAR Garanzia Giovani – Avviso Operatori D.D. 448/2014. Istruttoria, verifica e azione di controllo contabile delle domanda di liquidazione presentate dai soggetti beneficiari come da D.D. 551/15 e successive note operative. Monitoraggio dell’avanzamento del controllo desk.</p> <p>PAR Garanzia Giovani. Referente controlli di I Livello: assistenza e consulenza ai colleghi, anche delle sedi periferiche, nelle attività di controllo e verbalizzazione; Monitoraggio dell’avanzamento del controllo desk. Istruttoria e verbalizzazione delle pratiche direttamente assegnate.</p> <p>Collaborazione in rapporto funzionale con la Dirigente UOD 04 nelle attività di pianificazione, organizzazione e attuazione dei controlli desk PAR Garanzia Giovani (nota prot. del Direttore Generale N. 694823 del 15/10/2015);</p>

Responsabile di Posizione Organizzativa di tipo Staff denominata "Controlli di I Livello – Avviso pubblico più apprendi più lavori – Supporto tecnico operativo alla Dirigenza U.O.D." con le seguenti competenze: referente controlli I Livello Campania al Lavoro – avviso pubblico Più apprendi più lavori e PAR Garanzia Giovani; Attività di raccordo con altre UU.OO.DD. della DG 54.11 aventi competenze specifiche dei suddetti avvisi pubblici; proposte di pianificazione del lavoro in raccordo funzionale con le strutture di compito della UOD 13. ( D.D. n. 461 del 28/08/2015).

Responsabilità di controllo rendicontale delle spese ammissibili sostenute dai soggetti beneficiari – Avviso più apprendi più lavori;

Poli Tecnico Professionali. Componente nucleo di valutazione D.D. 1331/2014 – valutazione domande di ammissione al finanziamento. Report di sintesi.

Supporto all'esercizio dei compiti del Dirigente con particolare riguardo a quelli connessi alla pianificazione, al monitoraggio delle attività e degli obiettivi del UOD. Relazioni di sintesi; FORMEZ. Sviluppo del sistema di controllo di gestione- Rilevazione dei processi della struttura di riferimento;

Proposte di soluzioni organizzative di specifiche attività della U.O.D. di appartenenza;

PAR Garanzia Giovani. Proposte di azioni che, in rete o in collegamento, possono essere garantite con le strutture di orientamento e formazione territorialmente prossime ai CPI; Reazione progetto integrato "Il tempo della conoscenza"- Azione informativa sul tema del lavoro;

Misure Anticrisi - Istruttoria di carattere amministrativo contabile finalizzata alle procedure di liquidazione;

Organizzazione implementazione di format utili alle attività assegnate;

Raccolta e studio di documentazione di potenziale interesse utile anche alla soluzione di criticità riscontrabili;

Condivisione della pianificazione delle attività e degli aspetti procedurali;

Implementazione, attivazione e aggiornamento del circuito informativo on line intersettoriale;

Redazione e coordinamento di progetti di produttività del Settore;

Verifica di conformità degli attestati di qualifica sottoposti alla convalida;

Incaricata di visite ispettive in itinere FSE e Fondi ministeriali;

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;

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;

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

Presidente di Commissione selezioni e prove finali delle attività formative;

Realizzazione di monografie didattiche, brochure e prodotti multimediali;

Docente di informatica in corsi di I e II livello.

• Date

**Dal 1980 al 1986**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Associazione Maria Immacolata Tramonti (SA)

• Tipo di azienda o settore

Privato

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato - Istruttore direttivo

• Principali mansioni e responsabilità

Docente di Cultura generale nelle attività di Formazione professionale.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**2017 (12 giugno – 30 giugno)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Campania progetto Esperia, corso Alta Formazione Specialistica e – learning in Gestione dei Fondi SIE 2014 - 2020

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La gestione Operativa dei Fondi SIE: il Si.Ge.Co

• Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

• Date (da – a)

**2016 (03 novembre – 02 dicembre)**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Campania progetto Programma integrato di interventi per favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni della regione Campania.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anticorruzione, trasparenza e cultura dell'integrità

• Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

- 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

Controlli 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
  - Qualifica conseguita

### **2007 (18 dicembre)**

Centro di Competenza FORMEZ – Progetto Nuovi Traguardi

Seminario – Programmazione 2007/2013: analisi delle novità introdotte.

Attestato di partecipazione

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

### **2007 (9 luglio)**

Provincia di Salerno. Centro per l'impiego

Workshop – Centri per l'impiego: valore e potenzialità

Attestato di partecipazione

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

### **2007 (24,25 gennaio)**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 Riformata

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

### **2006 (Provincia di Treviso 12-13 dicembre)**

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Dipartimento della funzione

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>pubblica - Tirocini e stage – Formez.</p> <p>Governance delle politiche del lavoro per inclusione sociale</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2006 (10, 16, 23,24 novembre)</b></p> <p>Convenzione Formez – Regione Campania. “Progetto OSMOSI” Formazione manageriale - II Fase</p> <p>Comunicazione esterna ed interna, Customer Satisfaction</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2006 (22,28 settembre- 3, 9, 17, 20, 26 ottobre – 7 novembre)</b></p> <p>Convenzione Formez – Regione Campania. “Progetto OSMOSI” Formazione manageriale - I Fase</p> <p>Riforma della P.A. e nuove competenze delle regioni – semplificazioni – diffusione dell’e-government; Lo sviluppo locale; il ruolo del funzionario nella “nuova Regione”- compiti e funzioni.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2005 (17 febbraio – 16 maggio)</b></p> <p>Dipartimento della funzione pubblica – Campus Cantieri - Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>Il processo decisionale: l’analisi strategica; La pianificazione delle politiche pubbliche; Fare squadra per trainare il cambiamento; governare la complessità; la valutazione costi/benefici.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2003 (13 ottobre)</b></p> <p>Centro di Competenza FORMEZ</p> <p>Programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania ai sensi della Decreto legislativo 626/94</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2002 (16 – 24 ottobre)</b></p> <p>FORMEZ progetto FARE CAMPANIA</p> <p>Informatica</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2001 (11/06 – 26/11)</b></p> <p>FORMEZ Progetto Specialista di Progettazione di formazione corsuale e individualizzata.</p> <p>Approfondimento di tecniche per la progettazione di azioni corsali ed interventi individualizzati di formazione e acquisizione di metodologie e strumenti per il monitoraggio e la valutazione di progetti e programmi.</p> <p>Attestato di superamento delle prove di verifica finale</p>

- 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

### **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.

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*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>1993</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università di Salerno - Facoltà di Ingegneria - Corso di Laurea in Ingegneria Informatica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Fondamenti di Informatica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Superamento della prova d'esame.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>1990 (432 ore)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>ANCIFAP Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento del personale della Formazione Professionale: Informatica, Inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>1990 (28 – 29 settembre)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Salerno Dipartimento di Informatica ed applicazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Convegno <i>Informatica e Didattica</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>1987 (216 ore)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>ANCIFAP Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento del personale della Formazione Professionale riguardanti gli aspetti didattici e metodologici degli interventi formativi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>Dal 1977 al 1979</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Salerno facoltà di Economia e Commercio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Storia del mezzogiorno. Storia Economica Italiana dell'Unità. Matematica Generale. Contabilità di Stato. Istituzioni di Diritto Pubblico. Economia Politica I. Economia del Turismo. Ragioneria Generale ed Applicata.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Superamento delle prove d'esame.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>1976</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Istituto Tecnico Commerciale "A. Genovesi" Amalfi (Sa)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Ragioneria, Tecnica Bancaria, Tecnica Commerciale, Diritto Pubblico, Economia, Scienze delle Finanze, Inglese, Francese, Italiano, Matematica Finanziaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

### FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### 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.*

Ho maturato e affinato capacità relazionali, comunicative, di lavoro in gruppo e 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 quarantennale di direzione del *Piccolo Coro del Duomo di Amalfi*;
- con l'attività artistica nei gruppi teatrali "4 A" e "Tommaso d'Amalfi" di Amalfi;
- con la partecipazione a corsi/laboratori teatrali".

### 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.*

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, l'attività di leadership di team di lavoro, la partecipazione ad attività formative formali ed esperienze di tipo non formale come il coordinamento di un numeroso gruppo corale di ragazzi di età compresa tra i 6 e 15 anni.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Attività formali, informali e non formali hanno permesso di acquisire ottime conoscenze dello strumento informatico con l'utilizzo dell'intero pacchetto Office, del programma di grafica Corel Draw, di programmi per presentazioni multimediali, pagine WEB e della navigazione INTERNET.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI |

Salerno, 26 aprile 2018

Amalia Amendola

**DICHIARAZIONE**

La sottoscritta nell'attestare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli 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, 26 aprile 2018

Amalia Amendola