

**.MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA
Cognome	POZZO
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1
Amministrazione	GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo – UOD 01
Incarico attuale	Titolare di Posizione Organizzativa denominata "Supporto tecnico operativo nella gestione del Personale. Anagrafe delle prestazioni. Monitoraggio procedurale dei provvedimenti della UOD 01" conferita con D.D. 353 del 22/12/2014.
Numero telefonico dell'ufficio	081/7962321
Fax dell'ufficio	081/7962058
E-mail istituzionale	p.pozzo@maildip.regione.campania.it

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

Titolo di studio	MATURITA' ARTISTICA
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Abilitazione all'insegnamento di "Educazione Artistica" nelle Scuole Medie Inferiori.• Abilitazione all'insegnamento di "Disegno e Storia dell'Arte" nelle Scuole Medie Superiori
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Titolare di Posizione Organizzativa denominata " Supporto tecnico operativo nella gestione del Personale. Anagrafe delle prestazioni. Monitoraggio procedurale dei provvedimenti della UOD 01" conferita con D.D. 353 del 22/12/2014.• Referente azioni di informazione, comunicazione e pubblicità del Team dell'Obiettivo Operativo 6.2 Napoli e Area Metropolitana. DD n.1 del 15/02/2012• Attività connesse all'attuazione del Piano d'Azione per gli Obiettivi di Servizio. Anno 2011• Referente posta elettronica certificata dal 12/11/2010• Attribuzione di specifiche responsabilità con DD n. 1 del 05/01/2010 per "Attività di supporto al Dirigente del Settore in materia di gestione del Programma Regionale FAS".• Referente per i contatti con l'URP per l'AGC 03 dal 04/06/2009• Attività di informazione agli utenti interessati al Parco Progetti - Anno 2007

		<ul style="list-style-type: none"> • Componente del Comitato Tecnico Autorità di Bacino del Sarno (nominata con DPGR n. 256 del 28/03/2006) • Registrazione degli atti monocratici dell'Area Generale, e successivi adempimenti di invio informatico per l'esecuzione e archiviazione degli stessi. Dall'anno 2006 • Partecipazione al Progetto intersettoriale "Anagrafe delle Prestazioni" in rappresentanza dell'A.G.C.03 Programmazione Piani e Programmi. Anno 2004 • Adempimenti amministrativi relativi all'attuazione degli Studi di fattibilità ex L.208/98 (delibera CIPE 106/99). Anno 2000 • Verifica dello stato di avanzamento delle procedure attuative relative alla Legge 64/86 primo, secondo e terzo Piano Annuale di Attuazione e Programma Regionale di Sviluppo. • Attività lavorativa, dal 1/05/85 al 31/12/87, svolta ai sensi della convenzione tra il Ministero per il Coordinamento della Protezione Civile, l'Università degli Studi di Napoli e il Comune di Pozzuoli, riguardante la stesura grafica e la progettazione di edifici pubblici di Monteruscello nell'ambito del "Progetto Pozzuoli".
Capacità linguistiche		INGLESE SCOLASTICO
Capacità nell'uso delle tecnologie		BUONA
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)		<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al corso sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari" Maggio 2012 • Partecipazione ai seminari organizzati dal FORMEZ P.A. nell'ambito del "Progetto Appalti Chiari" nel periodo dal 07/12/2010 al 03/03/2011 • Laboratorio Formez "Controllo di primo livello PO FESR 2007/2013" dal 29/03/2010 al 01/07/2010 • Partecipazione al seminario "La comunicazione con l'esterno" nei giorni 20 e 22/10/2009. • Partecipazione al programma di formazione "Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro" D.Lgs.9 aprile 2008 n.81. In data 25/11/2008 • Partecipazione al seminario di aggiornamento su "La nuova politica di coesione :programmazione comunitaria, nazionale e regionale" curato dal RTI ITF s.r.l e CLES s.r.l. svolto il 5 dicembre e 19 aprile 2007. • Corso "Office Automation" – Corso intermedio 2° livello nei giorni 4,5, e 11 e 12 /06/2007 • Attività formativa su "Concetti di base di programmazione e processo di definizione, istruttoria,attuazione e monitoraggio degli A.P.Q. svolta nei giorni 6,7, e 8 giugno 2006 • Partecipazione al seminario "Mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro" svoltosi il 09/03/2006 • Corso di formazione per il protocollo e rilevamento informatico delle presenze. • Programma di formazione / informazione e sicurezza lavoratori Regione Campania organizzato dal FORMEZ e sostenuto il 18/11/2003. • Corso di informatica di base presso il FORMEZ di Arco Felice – Pozzuoli nei gg. 10, 11, 18, 19/ 06/ 2003. • Corso di formazione " prime nozioni per l'uso del P.C. "organizzato dall'ISVE nei gg. 10, 12, 16, 18, 22/ 11/ 1999. • Corso di informatica di base presso il FORMEZ di Arco Felice – Pozzuoli nell'anno 1998