La sottoscritta **Brancatelli Marcella**, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BRANCATELLI MARCELLA**
Indirizzo	
Telefono	**081/7962304**
Fax	
E-mail	marcella.brancatelli@regione.campania.it
P.E.C.	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*Dal **05/08/2005** a tutt'oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***Giunta Regionale Della Campania**, Via Santa Lucia, 81 - 80132 Napoli*
• Date (da – a)	*Dal **23/06/2022** a tutt'oggi*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Funzionario Risorse Finanziarie* *Elevata Qualificazione dal 01/01/2025*
	Studio della normativa pensionistica e previdenziale. Attività finalizzata alla corretta implementazione della posizione assicurativa dei dipendenti regionali sulla piattaforma INPS. Adempimenti connessi alla risoluzione del rapporto di lavoro ed all'istruttoria ed invio della pratica pensionistica all'INPS. Rapporti con altri Uffici dell'Amministrazione regionale e con altri Enti
• Principali mansioni e responsabilità	*Incardinata presso la U.O.D. 50.14.07*
• Date (da – a)	Dal **05/08/2005 al 22/06/2022**
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Istruttore Programmazione e controllo*
• Principali mansioni e responsabilità	*Incardinata presso il Settore Quiescenza e Previdenza*

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	**18/04/2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Napoli "**Parthenope** "*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Autonomia negoziale e Rapporti di lavoro nella P.A.; Codice degli Appalti e Procurement; Diritto Tributario e sistemi di elaborazione delle Informazioni; Economia e Contabilità delle Aziende Pubbliche; Etica Professionale ed Anticorruzione; Partecipazione e comunicazione digitale per la P.A. Scienza dell'Amministrazione e Politiche Pubbliche; Statistica per le Amministrazioni pubbliche; Teoria e storia della Amministrazioni Pubbliche; Idoneità Linguistica: lingua inglese; Valutazione della dirigenza nella PA;*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

• Qualifica conseguita	*Dottore in Management Pubblico*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LM63 – Laurea Magistrale Materia della Tesi: " Etica professionale e anticorruzione " *Titolo " TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE IN REGIONE CAMPANIA. DALLA L. 190/2012 AD OGGI: MERO ADEMPIMENTO O LEVA PER UN EFFETTIVO CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO? ", votazione **110/110 e lode**.*
• Date (da – a)	**26/11/2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università Telematica "**Pegaso** "*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contratti della P.A, Diritto Amministrativo e degli Enti Locali, Diritto Tributario, Diritto del Lavoro e del Pubblico Impiego, economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche, la digitalizzazione della P.A., sistemi di elaborazione delle Informazioni, principi costituzionali e di diritto Pubblico
• Qualifica conseguita	Master di II Livello in "Strategie Organizzative ed innovazione nella P.A."
• Date (da – a)	**24/07/2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Certificazione Inglese **BULATS** Livello **B due** (Cambridge English) conseguito presso **"I. & F. S.r.L. "***
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*English – Reading and Listening livello **B II***
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Certificazione **BII** Inglese
• Date (da – a)	**31/05/2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Napoli "**Parthenope** "*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, strategia, organizzazione e politiche aziendali, Marketing d'impresa, materie giuridiche, matematica generale e finanziaria, statistica, politica economica del turismo con riferimento particolare alle attività del settore terziario, storia economica; inglese (biennale); informatica.
• Qualifica conseguita	*Dottore in Economia con indirizzo turistico*
• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*	Laurea Quadriennale "Vecchio Ordinamento" - Materia della Tesi: " Organizzazione Aziendale " *Titolo "Job Creation e processi di Start-up: un'analisi organizzativa", votazione **108/110**.*
• Date	**LUGLIO 2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. **" MARIO PAGANO"**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Espressione Italiana, ragioneria e tecnica aziendale, storia, geografia, matematica, scienze, informatica e dattilografia, diritto ed economia, biologia, chimica, lingue straniere (Inglese e Francese)
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione di 95/100
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
• Date	**04/06//2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**A.I.C.S.** (Associazione Italiana Cultura e Sport), **Settore Sport Nazionale del CONI**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aerobica, Funky, Hip Hop, Danze Caraibiche

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

• Qualifica conseguita	Diploma di Animatore Sportivo

FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date	**12/03/2024**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	La telematizzazione delle prestazioni di Fine servizio del personale EELL – trasmissione flussi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Trasmissione flussi DMA relativi alle prestazioni previdenziali.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date	**24/05/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INPS - La telematizzazione dei Trattamenti di fine servizio dei dipendenti Pubblici
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il TFS telematico profili normativi e procedurali; la Trasmissione del TFS telematico e l'applicativo Pass-web; Analisi di casi pratici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.

• Date	**30/05/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Federica web learning "The Personality Game"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione/aggiornamento
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.

• Date	**19/05/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Federica web learning "Dimensione organizzativa e dinamiche Psico-sociali nei gruppi di lavoro"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione/aggiornamento
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.

• Date	**20/04/2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Federica web learning "Comunicazione efficace e gestione del conflitto"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione/aggiornamento
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.

• Date	**Anno 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Informativo/formativo svolto on line *"* I principali istituti del procedimento amministrativo, anche alla luce delle novità introdotte dai decreti "Semplificazione" *2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021)"*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento sulle novità introdotte dal DL. 76/2020 e dal D.L. 77/2021 in materia di procedimento amministrativo.
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione con superamento di prova finale.

• Date	**Anno 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Informativo/formativo svolto in modalità webinar *"Recovery Plan e PNC"*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione/aggiornamento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione con superamento di prova finale.
• Date	**Anno 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Informativo/formativo svolto in modalità webinar *"Aiuti di Stato"*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione/aggiornamento
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date	**Anno 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Informativo/formativo svolto in modalità webinar *"L'impatto dei Decreti Semplificazioni sul Codice dei Contratti Pubblici nella fase di Gara)"*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento sulle novità introdotte dal DL. 76/2020 e dal D.L. 77/2021 in materia di Appalti
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione con superamento di prova finale.
• Date	**15/05/2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Informativo/formativo svolto presso la Direzione Provinciale dell'INPDAP di Avellino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione/aggiornamento.
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione.
• Date	**16/06/2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione: "Il trattamento economico del dipendente" organizzato dal Consorzio Consvip
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento sulle novità introdotte dalla L. 214/2012 in materia pensionistica e previdenziale.
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione.
• Date	**Marzo 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di aggiornamento sul protocollo informatico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento sul protocollo informatico
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione.
• Date	**Ottobre 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione: "la gestione delle relazioni interpersonali"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso basato sullo studio della comunicazione interpersonale e sulle strategie ad essa associate (la teoria dei "giochi"). Sviluppo di capacità comunicative indispensabili nel relazionarsi all'utenza ed ai colleghi.
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione.
• Date	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

	Novembre/febbraio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione "Competenze a sistema" organizzato dal **FORMEZ**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	**Dicembre 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Programma di formazione obbligatoria in materia di **SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	**12 – 13/03/2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incontro formativo in materia di **"Posizione assicurativa Web"**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	**14/16 e 18 maggio 2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di aggiornamento **"la pensione negli enti locali. Attualità e prospettive"** organizzato da **"ETA3"**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione con superamento di prova finale
• Date	**Novembre 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tutor al corso di formazione per Dirigenti "**progetto OSMOSI**" organizzato dal Formez
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date	**09/03/2006**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario "Mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro" organizzato dal Comitato Paritetico Prevenzione Fenomeno Mobbing, svoltosi presso Città della Scienza
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	A partire dal mese di **Febbraio 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione "Metodologie e strumenti per la gestione delle politiche integrate di sviluppo", progetto "perform" organizzato dal **FORMEZ**
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione con elaborato finale.

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

	INGLESE	**FRANCESE**	**SPAGNOLO**
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO	BUONO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

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.

Ottima capacità di dialogo, di ascolto e di comunicazione con colleghi ed utenza. Alla propensione al lavoro in team, si affianca una spiccata abilità nel guidare un gruppo verso gli obiettivi assegnati e la capacità di adattamento ai cambiamenti lavorativi. Varie esperienze culturali, maturate grazie a numerosi viaggi all'estero, hanno determinato lo sviluppo di attitudini alle relazioni interpersonali, consentendo il miglioramento delle conoscenze linguistiche e l'approfondimento degli ambienti socioculturali, economici e politici di molti paesi europei.

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.

Funzionario Elevata Qualificazione relativa allo studio della normativa pensionistica e previdenziale e dei relativi aggiornamenti. Istruttoria, coordinamento e controllo del corretto inserimento degli eventi relativi alla carriera ed agli emolumenti stipendiali utili al calcolo del trattamento di quiescenza tramite Piattaforma INPS "Nuova Passweb". Verifica del fascicolo personale dei dipendenti cessandi; estrazione della documentazione rilevante ai fini pensionistici e predisposizione degli atti di trasmissione all'INPS della pratica di pensione. Rapporti con gli Uffici della Giunta Regionale, con l'Istituto Previdenziale e con altre Amministrazioni al fine di configurare correttamente la posizione assicurativa dei dipendenti della Giunta Regionale.
Capacità di organizzare in modo autonomo il lavoro, nell'ambito delle mansioni assegnate e delle direttive dirigenziali. Supporto tecnico-amministrativo al personale nelle attività finalizzate alla sistemazione della posizione assicurativa dei dipendenti regionali da collocare in quiescenza. Adozione degli adempimenti finalizzati alla verifica della anzianità contribuiva dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, al controllo dell'istruttoria ed alla collazione della documentazione finalizzata alla trasmissione delle pratiche pensionistiche all'Istituto Previdenziale. Concorso alla formazione delle decisioni del dirigente nella predisposizione delle attività finalizzate alla liquidazione del Trattamento di fine servizio e del Trattamento di fine rapporto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Esperienza nel disbrigo di pratiche in materia pensionistica e previdenziale (pensioni, Tfr, riscatti, ricongiunzioni, servizio militare), produzione di decreti di impegno e liquidazione, di delibere e determine. Buona conoscenza del pacchetto Office (in particolar modo Excel ed Access), Word e PowerPoint. Elevate capacità di apprendimento accompagnate dalla costante volontà di acquisire nuove tecniche e procedure. Ottima conoscenza dell'applicativo Nuova Pass-Web.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attività sportive svolte: Yoga (che mi consente un'ottima gestione dello stress) ginnastica artistica e danza (soprattutto hip hop, acrobatica e danza moderna e contemporanea) che hanno contribuito allo sviluppo di una ferrea disciplina utilizzata a supporto delle attività quotidiane e nel lavoro. Insegnante in varie palestre e scuole di danza in Napoli. Ulteriori passioni sono il disegno, la pittura e il canto. Amante della natura e degli animali.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato di **Lodevole servizio** del Dirigente della U.O.D. 50.14.07 del 29/11/2019.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)