

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SESSA GIUSEPPINA
E-mail g.sessa@maildip.regione.campania.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/02/2009 ad oggi
Giunta Regionale della
Campania Istruttore Direttivo Programmazione e Controllo - categoria D2,
Direzione Generale Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti Valutazioni
e Auto

- Tipo di azienda o settore Dipartimento 50 Direzione Generale 17 UOD 09
U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno
- Tipo di impiego Dal 20/11/2017 titolare di posizione organizzativa di staff “ adempimenti
istruttori a supporto della posizione organizzativa competente per il
rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale e dell'adesione
all'autorizzazione generale ex art. 272, comma 3 del D.Lgs. 152/06.
Precedentemente incarico per istruttoria istanze di autorizzazione alle
emissioni in atmosfera ai sensi degli artt. 269 e 272, comma 3,
D.Lgs. 152/06 . Membro della Commissione Tecnico Istruttoria per l
e istanze ex art. 208 D.Lgs. 152/06

Dal 02/05/2006 al 31/01/2009 Istruttore Direttivo categoria D1, presso il Settore Politiche Giovanili,
con conferimento incarico di supporto tecnico amministrativo diretto
alle attività del Settore e relative istruttorie delle procedure.
Membro nucleo tecnico di valutazione dei Progetti Informagiovani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli Studi di
Salerno Laurea in Economia e Commercio conseguita il 31/03/1999

Istituto Tecnico Statale A.
Genovesi di Salerno Maturità Tecnica, diploma di Ragioniere e perito commerciale

FORMEZ 11/06/2018 Attestato di partecipazione al Seminario “Autorizzazioni e procedimenti

specifici in materia Edilizia, Sanità, Paesaggio “

FORMEZ 11/05/2018

Attestato di partecipazione al Seminario “ L'attuazione delle misure di semplificazione”.

FORMEZ 16/04/2018

Attestato di partecipazione al Seminario “ Le ragioni e il contesto della Riforma in materia di semplificazione”.

4 e 5 Luglio 2012:
Istituto G. Tagliacarne
Regione Campania .

La nuova conferenza di servizi e gli accordi ex art. 11 della legge 241/90.

14 Marzo 2012
Regione Campania

La privacy e il trattamento dei dati personali: aspetti rilevanti per la P.A.

Dal maggio 2007 al gennaio 2008
Presidenza del Consiglio dei
Ministri
Scuola Superiore della Pubblica
Amministrazione- Centro
Residenziale e Studi Caserta

Attestato di partecipazione al percorso di Formazione Per Neoassunti di complessive 11 giornate. Argomenti trattati: le amministrazioni regionali, la nuova pubblica amministrazione, il procedimento amministrativo.

Ministero della Pubblica
Istruzione – Provveditorato agli
Studi di Salerno

Attestato di partecipazione conseguito in data 25/01/2000 per il corso di 30 ore di Alfabetizzazione Informatica:
strumentalità di base, uso del PC, impostazioni di documenti con programmi di videoscrittura, impostazioni di tabelle con foglio elettronico.

Dal 01/06/2000 al 01/03/2001
Ministero dell'Università e della
Ricerca Scientifica e Tecnologica

Attestato di partecipazione al Corso di Alta formazione del MIUR “Tecnico esperto nel trasferimento tecnologico nel settore agroalimentare” svoltosi presso il CNR ISA di Avellino della durata di 1600 ore con stage di 300 ore presso l'Università di Corte in Corsica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Dal 1999 al 2000 Promotrice Finanziaria per il gruppo bancario Unicredito a seguito iscrizione all'Albo Nazionale dei Promotori Finanziari con delibera CONSOB n. 12404 del 29/02/2000.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese
LIVELLO: ECCELLENTE
LIVELLO: BUONO
LIVELLO: BUONO

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

FRANCESE
LIVELLO: BUONO
LIVELLO: BUONO
LIVELLO: BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Dal 02/05/2006 al 31/01/2008 presso il Settore Politiche Giovanili – Giunta Regionale della Campania - incarico di responsabilità per la gestione e cura delle relazioni esterne del Settore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza di programmi di video scrittura, foglio elettronico, navigazione in rete e posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Dal 1998 al 2000 coordinatrice team di accoglienza per eventi.

PATENTE O PATENTI

A B

ULTERIORI INFORMAZIONI