

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome, Cognome **ASCIONE, GIUSEPPINA**
Telefono **+39 3207982671**
E-mail **giuseppina.ascione@regione.campania.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - D.G. ISTRUZIONE
FORMAZIONE LAVORO E POLITICHE GIOVANILI.**

Profilo contrattuale CCNL AMMINISTRAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D6 – P.O. Regione Campania - Giunta Regionale della Campania
Direzione	Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili UOD Servizio territoriale provinciale Napoli Centro per l'Impiego di Frattamaggiore.
Da Febbraio 2020 ad oggi	Posizione Organizzativa – Responsabile CPI di Frattamaggiore (ad interim dal 12.02.2020 all'08.02.2022)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice e Responsabile delle attività del Centro
Profilo contrattuale CCNL AMMINISTRAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D6 – P.O. Regione Campania - Giunta Regionale della Campania
Direzione	Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili UOD Servizio territoriale provinciale Napoli Centro per l'Impiego di Napoli Nord- Scampia.
Da Febbraio 2019 ad oggi	Posizione Organizzativa – Responsabile CPI Napoli Nord – Scampia (ad interim dall'08.02.2020 ad oggi)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice e Responsabile delle attività del Centro

Profilo contrattuale CCNL AMMINISTRAZIONE
 AMMINISTRAZIONE
 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D6
 GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione D.G. ISTRUZIONE FORMAZIONE LAVORO E POLITICHE GIOVANILI

Dal 01 giugno 2018 Centro per l'Impiego di Torre del Greco fino al 04/12/2018
 Centro per L'Impiego di Frattamaggiore con scavalco fino al 04/12/18 e con trasferimento definitivo dal 05/12/2018.

Principali mansioni e responsabilità
 Reggente del Cpi di Frattamaggiore e di Torre del Greco in assenza del responsabile.

Coordinatrice della attività del Centro in particolare delle Politiche Attive e dell'Area Procedure amministrative e Attività D.Lgs 150 del 2015 (Pds, colloqui, plenarie, profiling, etc), Programma Garanzia Giovani, Ricollocami, Assegno di ricollocazione. Rei. Tirocini Formativi. Accesso Atti.

**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI Piazza Matteotti 1 -
 DIREZIONE FUNZIONI STATALI E REGIONALI - SERVIZI PER
 L'IMPIEGO E POLITICHE DEL LAVORO**

Profilo contrattuale CCNL AMMINISTRAZIONE
 AMMINISTRAZIONE
 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D6
 CITTA METROPOLITANA DI NAPOLI

Direzione DIREZIONE FUNZIONI STATALE e REGIONALI - SERVIZI PER L'IMPIEGO E POLITICHE DEL LAVORO
 Centro per L'Impiego di Frattamaggiore con scavalco.

Dal 01 marzo 2018 al 31 maggio 2018
 Reggente del Cpi di Frattamaggiore, in assenza del responsabile.

Principali mansioni e responsabilità
 Coordinatrice della attività del Centro in particolare delle Politiche Attive e dell'Area Procedure amministrative e Attività D.Lgs 150 del 2015 (Pds, colloqui, plenarie, profiling, etc), Programma Garanzia Giovani, Ricollocami, Assegno di ricollocazione. Rei.

AMMINISTRAZIONE
 CITTA METROPOLITANA DI NAPOLI

Direzione DIREZIONE FUNZIONI STATALE e REGIONALI - SERVIZI PER L'IMPIEGO E POLITICHE DEL LAVORO - *Centro per L'Impiego Torre del Greco (NA)*

Dal 06/05/2013 al 04/12/2018
 Reggente, in assenza del responsabile, del Cpi di Torre del Greco

Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile delle Politiche attive – tirocini formativi - Programma Garanzia Giovani, Ricollocami (FSE), PSP, ADR e dati sensibili (accesso agli atti). Rei.

Dal 12/11/12 al 05/05/13	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Amministrativo Posizione Giuridica D Posizione Economica D6 – Reggente in assenza del Responsabile CPI OTTAVIANO
Direzione	SERVIZI PER L'IMPIEGO E POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO. CPI Ottaviano
Periodo (dal 13/09/2012 AL 11/11/2012)	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Direzione	DIREZIONE COORDINAMENTO UFFICIO SPECIALISTICO-AREA GABINETTO – PRESIDENZA
Principali mansioni e Responsabilità	Funzionario amministrativo Posizione Giuridica D Posizione Economica D6 – Ufficio Cerimoniale
Periodo dal 02/01/2004 al 12/09/2012	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Principali mansioni e Responsabilità	Funzionario amministrativo Posizione Giuridica D Posizione Economica D6
Periodo dal 01/02/2001 al 31/12/2003	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Direzione	Dipartimento del Consiglio
Principali mansioni e Responsabilità	Componente gruppo politico Segretaria Commissione trasparenza
Periodo dal 01/09/2002 al 31/10/2005	Componente Collegio dei Revisori dei conti c/o le Istituzioni scolastiche della Provincia di Napoli (Decreto Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca – Ufficio Scolastico Regionale della Campania del 24 settembre 2002 – Ambito Napoli Nord
Periodo Dal 01/09/1999 al 30/01/2001	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Tipo Impiego e responsabilità	Istruttore Direttivo ex VII Livello Q.F.
DIREZIONE	Politiche Sociali
Periodo Dal 1995 al 1999	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Direzione	Servizio Orientamento scolastico (CPE)
Sede	ITC "Vesuvius" Boscoreale
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo
Periodo Dal 1985 al 1995	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Direzione	Servizio Orientamento scolastico (CPE)
SEDE	Sede Santa Maria La Nova in Napoli
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo
Periodo Dal 01/11/1982 al 31/12/1984	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI
Direzione	Servizio Orientamento scolastico e Professionale (CPE)
SEDE	Sede Santa Maria La Nova in Napoli
Tipo Impiego e responsabilità	Operatore all'Informazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

a.a. 2011-2012	Laurea Magistrale nuovo ordinamento in Scienze della Politica e delle Relazioni Internazionali, conseguita presso Seconda Università di Napoli
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SUN di Napoli
a.a. 2009-2010	Laurea triennale in Scienze Politiche, nuovo ordinamento, conseguita presso Seconda Università di Napoli
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SUN di Napoli
a.a. 2001-2002	Laurea quadriennale in Scienze Motorie, vecchio ordinamento, conseguita presso l'Università di Urbino
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Urbino
a.a. 1982-1983	Diploma Superiore di Educazione Fisica, conseguito presso ISEF
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISEF Napoli
a.s. 1997/1998	Maturità Tecnico Commerciale, conseguita presso ITC "Vesuvius" - Boscoreale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITC Vesuvius
a.s. 1979-1980	Maturità Magistrale, conseguita presso Istituto "Cristo Re" San G. Vesuviano

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Conseguita la laurea in Scienze Motorie, ho arricchito la mia formazione accademica con un ulteriore percorso universitario conseguendo la laurea magistrale in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali. Nel corso delle varie esperienze lavorative nel settore pubblico, ho acquisito un notevole sviluppo della capacità comunicativo - relazionale e di mediazione, ottimizzando l'organizzazione e gestione del lavoro in team. La gestione delle differenti dinamiche del mercato del lavoro, in un'ottica di esclusivo orientamento al risultato, ha peraltro affinato la mia capacità di problem solving e di resilienza. Capacità di relazionarsi con le strutture e *stockholders* territoriali.

LINGUE

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

Capacità di lettura [Buono.]

Capacità di scrittura [Buono.]

Capacità di espressione orale [Buono.]

[FRANCESE]

Capacità di lettura	[Eccellente.]
Capacità di scrittura	[Buono.]
Capacità di espressione orale	[Buono.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM E RELAZIONE CON IL PUBBLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA E DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.
SVILUPPATA CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE OTTIME CAPACITA' DI UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER E PACCHETTI APPLICATIVI

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B
Patente nautica.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art.26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Dichiaro la veridicità dei dati personali in base al D.P.R. 445/12/2000. Acconsente al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16