

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome Rosaria Cimmino
Amministrazione Giunta Regionale della Campania
Incarico Attuale Funzionario Amministrativo P.O.
Nazionalità Italiana
e-mail rosaria.cimmino@regione.campania.it – rosicimmino@alice.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/06/2018 al oggi **Funzionario P.O. presso la DG 50.11.00**
Giunta Regionale della Campania, Napoli

Ruolo attuale: P.O. presso lo Staff 50.11.91 – Supporto tecnico operativo

Denominazione della P.O. “Gestione contabile dello Staff 91” con le seguenti competenze: predisposizione degli atti di natura contabile dello Staff 91; gestione contabile collegata dell’entrata e della spesa; implementazione delle procedure relative alle variazioni di bilancio, accertamento della spesa; Supporto contabile agli altri uffici della struttura per la gestione contabile dei programmi e progetti di politica attiva del lavoro; Gestione della procedura di riconoscimento del debito fuori bilancio di competenza; gestione dei rapporti con le altre strutture della Direzione in materia di gestione delle risorse assegnate.

Ulteriori incarichi attualmente ricoperti nella struttura di assegnazione: Funzionario Controller ciclo di gestione della performance per la DG 11, referente in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa Staff 91; referente gestione del personale Staff 91; referente monitoraggio programma GOL; componente del gruppo di lavoro dell’avviso operatori del programma GOL; RUP dell’avviso pubblico di misure di inserimento lavorativo dei soggetti iscritti alla L.68/99 “Garanzia-IN – autoimprenditorialità”

Incarichi svolti nella DG 11: supporto al RUP nella gestione delle procedure attivate per la realizzazione del potenziamento dei CPI; membro della commissione di gara per l’aggiudicazione del servizio di locazione delle sedi concorsuali; gestione amministrativa(istruttoria graduatoria, accesso agli atti, istruttoria delle relazioni sul contenzioso) dell’avviso pubblico di avviamento a selezione di n. 110 operatori giudiziari presso il Ministero della Giustizia; funzionario referente della DG 11 per la Protezione dati personali; funzionario referente per la Direzione Generale 11 in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa; funzionario referente della Direzione Generale 11 per la redazione del bilancio sociale della Giunta Regionale della Campania; funzionario incaricato per la Dg 11 nel gruppo di sperimentazione delle funzionalità allegati contabili dei decreti di spesa sull’applicativo informatico SIC-SAP; coordinamento dei gruppi di lavoro interni della Direzione Generale 11 per la gestione delle procedure informatiche di attuazione dei progetti e delle procedure di liquidazione del Programma “FILA” - fondi del PO FSE 2014-2020; tutor aziendale borsisti concorso “Piano Lavoro”; funzionario P.O. per la gestione del personale dei CPI della UOD 50.11.10;

Incarico di collaborazione Direzione Generale 13 “Risorse Finanziarie e Bilancio”
Giunta Regionale della Campania, Napoli

Assegnazione a scavalco presso la Direzione Generale 13 "Risorse Finanziarie e Bilancio" per il supporto ai procedimenti contabili della UOD 501314.

- Dal 05/12/2016–31/05/2018** **Funzionario amministrativo responsabile coordinamento segreteria di Direzione Città Metropolitana di Napoli, Napoli**
Coordinamento segreteria Direzione, istruttoria e redazione di atti amministrativi (Atti deliberativi, Determinazioni dirigenziali, Decreti sindacali), istruttoria e redazione degli atti relativi al riconoscimento del debito fuori bilancio, gestione delle piattaforme informatiche dei flussi documentali, istruttoria e redazione degli atti relativi al contenzioso e rapporti con l'Avvocatura dell'Ente, referente anticorruzione, referente trasparenza, componente del gruppo di lavoro per il riaccertamento dei residui attivi e passivi.
- Dal 27/10/2014–31/01/2015** **Funzionario Amministrativo responsabile Ufficio recupero spese di giustizia- in posizione di comando**
Ministero dell'Economia e Finanze - Commissione Tributaria Regionale della Campania, Napoli
Verifica della regolarità del C.U. , istruttoria e delega di firma degli inviti a pagamento; istruttoria delle istanze di riesame dei contribuenti; istruttoria ed avvio delle procedure di recupero delle somme da parte dell'agente di riscossione.
- Dal 01/03/2009–04/12/2016** **Funzionario Amministrativo c/o CPI Portici e CPI Torre del Greco**
Città Metropolitana di Napoli, Napoli
Orientamento di primo livello e specialistico, attuazione politiche attive per il lavoro nell'ambito dei principali programmi attivati dalla Regione Campania: Garanzia Giovani, Ricollocami, Garanzia Over; orientamento di primo livello ai beneficiari di NaSPI e ASDI.
Istruttoria requisiti per il riconoscimento degli sgravi contributivi alle assunzioni, responsabile dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi, istruttoria trasferimenti di iscrizione in ingresso e in uscita, controllo autocertificazioni beneficiari esenzioni ticket.
- Dal 01/04/2005–01/03/2009** **Funzionario Amministrativo Ufficio specialistico "Legalità e Sicurezza" - Consorzio S.O.L.E. per il recupero dei beni confiscati**
Provincia di Napoli, Napoli
Istruttoria e redazione di atti amministrativi di competenza dirigenziale e deliberativi. Istruttoria e redazione di bandi di gara di beni e servizi e di lavori pubblici.
Supporto e assistenza tecnico-amministrativo agli organi (consiglio di amministrazione, assemblea dei sindaci e collegio dei revisori contabili) del Consorzio S.O.L.E. costituito per la gestione dei beni confiscati alla criminalità tra Provincia di Napoli e alcuni Comuni della provincia.
Supporto alle attività amministrative e contabili per il funzionamento del Consorzio S.O.L.E. in collaborazione con il Comune di Pomigliano d'Arco.
- Dal 01/07/2002–01/04/2005** **Istruttore Amministrativo Ufficio formazione del personale**
Provincia di Napoli, Napoli
Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale, redazione del piano formativo dell'Ente, istruttoria rilascio nulla osta partecipazione corsi esterni.
- Dal 01/01/1997–31/05/2001** **Formatore**
Nel corso di questo periodo sono state svolte numerose attività nell'ambito della formazione professionale finanziata per conto di diverse strutture ed enti di formazione.
I ruoli ricoperti sono stati quello di tutoraggio, docenza, coordinamento e progettista di corsi di formazione nell'ambito dei principali programmi FSE, POR Campania, Leonardo da Vinci, Iniziativa Comunitaria Occupazione – Volet "Integra".
Coordinatrice di tre corsi di formazione nel progetto sperimentale per l'apprendistato del settore alberghiero, ricettivo e turistico "Verso il 2000" promosso dal Ministero del Lavoro e finanziato con

fondi FSE.

Docente modulo didattico "Elementi di commercializzazione e gestione delle aziende biologiche" – Progetto F.O.C.A. "Specializzazione in tecniche di produzione e commercializzazione di prodotti da agricoltura biologica". – Programma operativo F.O.

Docente modulo "Creazione di impresa" – Progetto "Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del territorio" – Programma operativo FSE.

Attività di tutoraggio nella sperimentazione del modello FAD (Formazione A Distanza) nel corso di formazione "Newformad: tecnologie multimediali e nuovi metodi di apprendimento" – Programma Comunitario "Leonardo da Vinci.

Membro della commissione d'esami nel corso di formazione "Agri-Eco-Form" per la sperimentazione del modello FAD (Formazione A Distanza) – Programma Comunitario "Leonardo da Vinci. (citato tra le attività di eccellenza del Piano Formativo della Regione Campania).

Docente normativa e marketing dei prodotti da agricoltura biologica nei corsi formazione regionali post- qualifica presso "I.P.S.A. Silvestri" di Licola – Giugliano in Campania.

I principali enti attuatori presso cui sono state svolte le attività sono: FIPE Servizi S.r.l. (Federazione italiana pubblici esercizi- Confcommercio), EBTC; Fondazione IDIS - Città della Scienza, M.A.T.E.R., Biocert S.r.l., Agrinaturalia S.r.l.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 2022

Master di II livello "MP2 – Pratica Manageriale Pubblica"

Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Dipartimento di Economia management istituzioni

Ottobre 2019

Corso di aggiornamento RIAP "Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa nella pubblica amministrazione competenze della PA". -

Aggiornamento del personale regionale sulla produzione normativa europea di carattere regionale
IFEL

Giugno -luglio

Corso di aggiornamento RIAP "Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa nella pubblica amministrazione competenze della PA"

Protezione dati e privacy.
IFEL

Maggio 2019

Corso di Aggiornamento RIAP "Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa nella pubblica amministrazione competenze della PA"

Il Ciclo di gestione della performance nella PA
IFEL

Marzo – aprile 2019

Attestato di partecipazione al corso di esami Universitario in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione

Università degli studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Giurisprudenza – Docente Prof. Raffaele Cantone.

Dal 01/03/2004 al 31/03/2005

Master di II livello "Magol - Management del governo locale"

Università degli Studi "La Sapienza" - Facoltà di Sociologia, Roma

01/01/2005–01/03/2005

Vincitrice corso-concorso RIPAM - progressione verticale interna D3

Formez, Pozzuoli (NA)

Diritto amministrativo; Il processo amministrativo; Diritto degli enti Locali; Normativa appalti pubblici di beni e servizi; Contabilità degli enti locali; Normativa sul personale delle PP.AA.;

Normativa sugli appalti pubblici; Tecniche di redazione degli atti amministrativi.

01/07/2001–31/12/2001	Vincitrice corso concorso RIPAM VII Bando per Istruttore amministrativo - Cat. C Formez, Pozzuoli (NA) Diritto Amministrativo e elementi di giustizia amministrativa, Diritto degli enti locali; Normativa sul personale delle PP.AA.; Elementi di Diritto Costituzionale; Contabilità degli Enti locali; Normativa appalti pubblici; Tecniche di redazione degli atti amministrativi.
01/09/1989–17/03/1997	Laurea in Economia Aziendale corso di laurea "Economia e Commercio" - Università degli studi di Napoli "Federico II"
01/09/1984–31/07/1989	Diploma maturità scientifica – X Liceo Scientifico "P. Calamandrei", Napoli
01/01/2007–31/05/2007	Programmazione Comunitaria 2007-2013 SSPAL Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale, Caserta Il corso si è articolato in singole giornate di formazione nel periodo di riferimento
01/01/2004–31/07/2004	Corso di aggiornamento in lingua inglese InLingua, Napoli (Liv. B1) Il corso della durata di 80 ore si è svolto nel periodo di riferimento.
01/09/2015–01/10/2016	Webseminaries di aggiornamento sul D.LGS. 150/2015 "Job act" Il percorso di è articolato in singole giornate di formazione a distanza con collegamento ad aule virtuali durante il periodo di riferimento.

Altre lingue

Inglese – livello B2 (certificazione)

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

Buona

Capacità espressione orale

Buona

Conoscenze e competenze informatiche

Pacchetto office

Utilizzo con elevato grado di autonomia dei principali programmi del pacchetto Microsoft office.

Software di navigazione

Utilizzo con elevato grado di autonomia del software di navigazione, ricercare e selezione delle informazioni in rete.

Posta elettronica

Utilizzo con elevato grado di autonomia dei software di gestione della posta elettronica e posta elettronica certificata

Altre conoscenze

Piattaforma SIC- SAP, Piattaforma SURF gestione progetti fondi FSE PO Campania, Piattaforma gestione decreti in formato elettronico E-Grammata, Acrobat reader, PDF creator, scannerizzazioni documenti, condivisione cartelle di lavoro, programmi firma digitale, piattaforme di gestione delle riunioni da remoto (cisco webex, google meet, zoom).