

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CORRENTI Maria Rosaria
Data di nascita	---
Qualifica	Funzionario con mansioni culturali
Amministrazione	Regione Campania - UDCP- Gabinetto del Presidente - Ufficio I
Incarico attuale	Responsabile di Posizione Organizzativa "Attività relativa alle nomine e designazioni di competenza regionale "
Numero telefonico dell'ufficio	081 / 7962436
Fax dell'ufficio	081 / 7962984
E-mail istituzionale	m.correnti@maildip.regione.campania.it

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

Titolo di studio	Laurea quadriennale in Lingue e Letterature Straniere Moderne, conseguita il 23/03/1977 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abilitazione insegnamento lingua inglese (1984)</li><li>- Abilitazione insegnamento lingua francese (1984)</li><li>- Vincitrice di concorso a cattedra per lingua inglese (1984)</li><li>- Vincitrice di concorso per traduttrice e interprete (VII qualifica funzionale) in Regione Campania (1985)</li><li>- Vincitrice del concorso interno per VIII qualifica funzionale profilo professionale di funzionario direttivo con funzioni culturali (2001)</li></ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Insegnamento a tempo determinato di lingua inglese e francese nella scuola secondaria inferiore e superiore dal 1978 al 1985.</li><li>- Dipendente di ruolo Regione Campania dal 1985 a seguito di pubblico concorso.</li><li>- Nel 1990 componente della Commissione di collaudo collettori fognari zona costiera foci Sele/Solofrone-Fondi FIO (D.P.G.R.C. n. 8333/90).</li><li>- Dal 1998 ad oggi responsabile della posizione relativa alle nomine regionali ed al loro monitoraggio.</li><li>- Nel 2004 membro della Commissione di Indagine per l'accertamento di irregolarità amministrative e violazione di norme statutarie da parte del C.d.A. dell'IPAB "Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia". (D.P.G.R.C. n. 88/2004)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Da Settembre 2004 ad Ottobre 2007 funzionario in affiancamento al Commissario Straordinario dell'IPAB oggetto di indagine conoscitiva.</li> <li>- Presidente del Nucleo di Valutazione del personale dell'IPAB suddetta, su nomina del Commissario Straordinario ed autorizzato dall'Ente di appartenenza fino al 31/12/2007.</li> <li>- Nel 2006 componente di Commissione d'esame presso l'IPAB per la copertura di posti di cat. C, in qualità di esperta di P.A.</li> </ul>
Capacità linguistiche	Buona conoscenza della lingua inglese e della lingua francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreto uso del computer(Word, Excel, Internet)
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"> <li>- Corso di specializzazione in lingua inglese per il commercio ed il turismo (1979, frequenza 1 anno).</li> <li>- Corso di specializzazione in traduzione simultanea (inglese e francese) (1987, Scuola Superiore Interpreti e Traduttori di Napoli, frequenza 1 anno)</li> <li>- Certificato di perfezionamento in lingua francese (1990, Institut Français Grenoble di Napoli, frequenza tre mesi).</li> <li>- Seminario su "Comunicazione pubblica ed istituzionale: burocrazia e cittadini" (12-15 marzo 1990, Scuola Superiore di P.A. di Caserta)</li> <li>- Seminario su "Approfondimento sulla giurisprudenza applicativa in tema di L. n. 241/90" (8-12 settembre 1997, Scuola Superiore di P.A. di Caserta)</li> <li>- Seminario formativo su "Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l'aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale (20 ottobre 1998, Centro Direzionale, Studio Paolo Rossi in affidamento dalla Regione Campania)</li> <li>- Corso di aggiornamento "Istruttoria tecnica di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della L. n. 241/90 e del D. Lgs. n. 29/93" (21-22-23 dicembre 1998, CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Hotel terminus a Napoli).</li> <li>- Programma di formazione/informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori ex D. Lgs. n. 626/94 (18 novembre 2003, Formez, in sede)</li> <li>- Seminario su "Accesso agli atti amministrativi tra efficienza e trasparenza" (22 marzo 2004, Formez, Castel dell'Ovo).</li> <li>- Convegno internazionale su "Sviluppo della persona e promozione del senso civico" (22 ottobre 2004, Università degli Studi di Napoli Federico II e Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia, Palazzo Serra di Cassano).</li> <li>- Convegno su "Buone prassi di accoglienza per i minori stranieri non accompagnati" (29 ottobre 2004, a cura di Save The Children italia Onlus e Centro di Cittadinanza Sociale per immigrati del Comune di Napoli, Sala Antico Refettorio S. Maria la Nova).</li> <li>- Corso di formazione su "Redazione degli atti amministrativi" (13-20-27 giugno 2005, a cura dell'Università degli Studi del Sannio, Centro Direzionale P.zzo Tiempo).</li> <li>- Corso su "Il sistema delle Autonomie Locali: le nuove regole e la loro attuazione" (25-26 ottobre 2006, Scuola Superiore di P.A. di Caserta, Reggia di Caserta).</li> </ul>

	<p>Ha ricevuto due lettere di encomio per il lavoro svolto: una rilasciata dal Coordinatore del Servizio Istruzione e Cultura per la partecipazione ai lavori della manifestazione Galassia Gutenberg (prot. n. 3149/7 dell'11/3/91) e l'altra (prot. n. 251/UDCP/GAB. del 28/2/2005) a firma del Vice Capo di Gabinetto Avv. Marco Rossi di servizio lodevole e proposta di elogio da parte dell'Amministrazione.</p> <p><u>PUBBLICAZIONI</u> Traduzione in lingua inglese e in lingua francese per la ex USL 39 di Napoli di un opuscolo divulgativo-informativo, tipo Carta dei servizi, sul Servizio Sanitario Nazionale per la fruizione da parte dell'utenza extra-comunitaria (data di stampa 20/12/91).</p>
--	---