

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LA CAPRA MARIA ROSARIA
Telefono Uff. 0817966562
E-mail m.lacpra@regione.campania.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore DP 54 DG 11 UOD 04
- Tipo di impiego Responsabile posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e autorizzazione progettazione corsi autofinanziati.
POR CAMPANIA 2014/2020 Linea 4 Attuazione

- Date (da – a) Dal 2012 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore DP 54 DG 11 UOD 12
- Tipo di impiego Responsabile posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Referente controlli di primo livello "Più sviluppo più lavoro" POR FSE 2007 – 2013, O.B.E. 1

- Date (da – a) Dal 2008 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore C.F.P.R. "E. De Nicola"
- Tipo di impiego Responsabile posizione organizzativa ed incarico ad Interim responsabile C.F.P.R. "A. Pacinotti"
- Principali mansioni e responsabilità Direttore del centro di formazione, tra altro coordinamento delle attività didattiche e di formazione – rapporti con scuole ed istituzioni territoriali; dal 2011, anche incarico controllo rendicontazione di 1° livello progetti fse.

- Date (da – a) Dal 2007 al 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore C.F.P.R. "E. De Nicola"
- Tipo di impiego Responsabile posizione organizzativa ed incarico ad interim responsabile C.F.P.R. "E. Torricelli"
- Principali mansioni e responsabilità Direttore del centro di formazione, tra altro coordinamento delle attività didattiche e di formazione – rapporti con scuole ed istituzioni territoriali.

- Date (da – a) Dal 2000 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore C.F.P.R. "E. De Nicola"
- Tipo di impiego Responsabile posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Direttore del centro di formazione, tra altro coordinamento delle attività didattiche e di formazione – rapporti con scuole ed istituzioni territoriali

- Date (da – a) Dal 1995 al 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore Settore Tap - Formazione
- Tipo di impiego Funzionario Architetto
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento corsi di formazione, didattica, e rendicontazione corsi

- Date (da – a) Dal 1991 al 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania
- Tipo di azienda o settore Area Trasporti
- Tipo di impiego Funzionario Architetto
- Principali mansioni e responsabilità Controlli tecnici di vigilanza sulle infrastrutture ferroviarie e sul trasporto su gomma

- Date (da – a) Dal 1983 al 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIPE – Commissariato straordinario di governo Ex Legge n. 219/1981, Legge n. 730/1986, per le esigenze del dopo terremoto
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio di Vigilanza – Architetto
- Principali mansioni e responsabilità Controlli tecnici di vigilanza sui cantieri, sui lavori nonché controlli tecnici ed economici sugli stati avanzamento lavori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli “Federico II”.
Facoltà di Architettura.
Abilitazione per l’esercizio della professione di Architetto.
Abilitata all’esercizio della professione di Architetto.
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 6 Ottobre 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli “Federico II”.
Facoltà di Architettura.
Corso di laurea in “Architettura”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccate capacità relazionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ho un'elevata predisposizione all'organizzazione e al coordinamento temporale e logistico delle attività di gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Padronanza nell'uso di:

- Sistemi operativi Windows XP, Vista, 7 e 8;
- Applicativi del pacchetto Office: Word, Excel;
- Browser: Internet Explorer, Google Chrome, Safari e Mozilla;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ottime capacità di scrittura e di disegno tecnico.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Abilitazione al rilascio Nulla Osta Provvisorio;
- Corso di Responsabile servizio prevenzione e protezione DL 626/94;
- Corso per le Autonomie Locali;
- Corso di controllo 1° Livello Progetti FSE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

*La sottoscritta dichiara , ai sensi del DPR 445/2000 ,
che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondono al vero. Autorizzo al
trattamento dei miei dati personali e professionali ai sensi della Legge n. 196/2003,
anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per finalità di ricerca e selezione del personale.*