

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME

MIELE MARIA ROSARIA

Indirizzo

Telefono ufficio

081 7966311

Fax

E-mail istituzionale

mr.miele@maildip.regione.campania.it

Nazionalità

ITALIANA

Luogo di nascita

ROCCARAINOLA

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

REGIONE CAMPANIA - Via S. Lucia, 81 - 80123 NAPOLI

**DIREZIONE GENERALE 11 – UOD 03 CONTROLLO e VIGILANZA sulle
Attività Territoriali.**

• Tipo di impiego

Categoria D6 - Posizione Professionale - Matricola 17696

**PRINCIPALI MANSIONI
E RESPONSABILITA'**

- Responsabile Risorse Umane UOD 03
- Referente del controllo documentale attività corsuale autofinanziati cura il rilascio dei relativi N.O.
- Delegata alla firma degli Attestati di qualifica dei percorsi I.eF.P.;
- Firma dei registri del F.S.E (CUB, Garanzia Giovani, Ricollocami, Training per Competere).
- Firma i registri degli Enti Autofinanziati

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

IMMESSO NEL RUOLO DELLA REGIONE CAMPANIA dal 18\04\90

1. dal 2015 controllo attività documentale Enti autofinanziati e relativo idoneo N.O.-Gestione Risorse Umane UOD 03.
2. Funzionario di posizione organizzativa risorse umane UOD 12 dal 2008;
3. Dal 1997c/o STAP-FP Napoli, quale responsabile di Sezione-Gestione risorse umane circa 600 unità;
4. Comando presso il comune di Tufino dal '95 al '97;
5. In Comando presso il Commissariato Straordinario del Governo di Napoli con decorrenza 22\07\85;
6. Capo ufficio dell' Archivio Notarile di Reggio Emilia;
7. Conservatore presso l' Archivio Notarile di Bologna;
8. funzionario c/o il Ministero di Grazia e Giustizia;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Attestato conseguito c/o la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta 111° corso di Formazione per Funzionari della Carriera Direttiva Amministrativa dello Stato;
- Corso di aggiornamento per un totale di 160 ore su temi inerenti "la progettazione di Formazione corsuale e individualizzata";
- Attestato di frequenza c/o la Scuola superiore della P.A. Di Caserta del corso su "I Contratti Pubblici";
- Attestato di frequenza c/o la Scuola Superiore della P.A. di Caserta del corso su: "Il Sistema delle Autonomie Locali";
- Corso su "La Redazione degli Atti Amministrativi";
- Workshop sulla tematica "Selezione ed Esami Finali".
- Attestato di Pratica Notarile rilasciato dal Consiglio Notarile di Napoli.

TOTILO DI STUDIO

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in GIURISPRUDENZA anno 1979

CONOSCENZA LINGUA STRANIERA

FRANCESE (SCOLASTICO)

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto, nell'attestare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum, e consapevole che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 33/2013, sarà pubblicato sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza, ai sensi del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati.

Firma

Maria Rosaria MIELE

Napoli 12h. 06-18

