

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Marianna Mannetti**
Indirizzo ufficio isola C3, Centro Direzionale, Napoli
Telefono ufficio +390817969855
E-mail marianna.mannetti@regione.campania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a) **dal 31 luglio 2024 (attività in corso) Funzionario amministrativo titolare di incarico di EQ**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta della Regione Campania- Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale- UOD 50.04.05 Accreditemento delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private.

Principali mansioni e attività Titolare di incarico di elevata qualificazione cod. 50.04.05/81 avente denominazione “Contenzioso accreditamento istituzionale (art. 8 quater D. Lgs 502/92) autorizzazione R.M. (DPR 542/92)”, con le seguenti competenze: “Monitoraggio del contenzioso sull'accREDITamento istituzionale delle strutture sanitarie innanzi al giudice amministrativo. Predisposizione relazioni istruttorie per avvocatura regionale. Gestione delle procedure regionali per il rilascio delle autorizzazioni all'installazione di apparecchiature RR.MM. e gestione del relativo contenzioso. Gestione delle istanze di accreditamento a seguito di trasferimento sede ovvero variazione di soggetto giuridico già accreditato”

Date (da-a) **dal 01 novembre 2021 (attività in corso) Funzionario AmministrativoD1**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta della Regione Campania- Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale- UOD 50.04.05 Accreditemento delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private.

Principali mansioni e attività Attività relativa ai procedimenti di accreditamento istituzionale strutture sanitarie ai sensi del D.lgs. 502/92 e gestione del relativo contenzioso. Gestione dei procedimenti relativi alle istanze di rilascio delle autorizzazioni all'installazione di Risonanze Magnetiche ai sensi del D.P.R. 542/92 e gestione del relativo contenzioso.
Componente della Commissione regionale ex DGRC 7301/01, in qualità di funzionario della UOD 05, nominata con DPGR del 09/12/2022.
Referente PA Legal e referente privacy della UOD 05.

Date (da-a) **da luglio 2020 a maggio 2021**
Tirocinante presso Giunta della Regione Campania – Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del SSR- assegnata alla UOD 50.04.05.

Date (da-a) **dal 01 dicembre 2015 al 31 maggio 2017**
Tirocinio formativo ex art. 73 D.L. 69/13 (convertito in Legge n. 98/13) presso il Tribunale Ordinario di Benevento, sezione Penale.

- Date (da-a) **dal 30 ottobre 2014 al 31 maggio 2016**
Praticante avvocato in materie di diritto amministrativo, diritto penale, diritto civile, presso “Studio legale Salvo”, con sede in Avellino.
- Date (da-a) **dal 01 settembre 2014 al 10 ottobre 2014**
Contratto di collaborazione part-time presso l’ufficio carriere studenti Dell’Università degli Studi del Sannio (Benevento)
Ricezione studenti - Rilascio pergamene di Laurea -Orientamento Studenti in entrata
- Date (da-a) **dal 07 gennaio 2014 al 28 febbraio 2014**
Contratto di collaborazione part-time presso l’ufficio carriere studenti dell’Università degli Studi del Sannio (Benevento)
Orientamento studenti - Archiviazione e catalogazione - Verifica crediti formativi degli studenti - Supporto all’attività gestionale
- Date (da-a) **dal 07 gennaio 2013 al 28 marzo 2013**
Contratto di collaborazione part-time presso la Presidenza della Facoltà di Economia dell’Università degli Studi del Sannio (Benevento)
Orientamento studenti - Archiviazione e catalogazione - Verifica crediti formativi degli studenti - Supporto all’attività gestionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a) **a.a. 2022/2023 (esame finale conseguito in data 30/11/2023)**
Master di II Livello “Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A.” presso Università Telematica Pegaso.
- Date (da-a) **dal 01/2022 al 05/2022**
Piano di Formazione e Addestramento nell’ambito dell’iniziativa “Servizi di Advisory contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di Rientro – 3° Ed” UniBocconi.
- Date (da-a) **da ottobre 2018 a dicembre 2018**
Corso di formazione “Pari opportunità delle future classi dirigenti, governo locale e istituzioni europee” Università degli Studi di Napoli Federico II- Provincia di Avellino
- Date (da-a) **ottobre 2018**
Abilitazione all’esercizio della professione forense
Presso Corte d’Appello di Napoli.
- Date (da-a) **a.a. 2016/2017**
Esami integrativi del piano di studi ai fini dell’insegnamento nelle scuole Superiori (presso Università Telematica Pegaso)
- Economia politica
 - Politica Economica
 - Economia Aziendale
 - Statistica Economica
- Date (da-a) **21 ottobre 2014**
Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Università degli Studi del Sannio, Benevento
Votazione 106/110
Tesi di Laurea in Diritto degli Strumenti Finanziari
“La responsabilità degli amministratori di Banche”

Date (da-a) **da settembre 2003 a luglio 2008**
Diploma di maturità classica
Liceo Classico P. Colletta (Avellino)

Date (da-a) **dal 09 giugno 2017**
Certificazione EIPASS conseguita presso ASNOR

Date (da-a) **dal febbraio 2015 al luglio 2015**
Corso di lingua inglese per le certificazioni internazionali livello B1.2
Presso l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA Italiano -Madrelingua

ALTRE LINGUE Inglese
Capacità di lettura livello: buono
Capacità di scrittura livello: buono
Capacità di espressione orale: livello: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccata attitudine alle relazioni interpersonali, propensione al lavoro di gruppo capacità di ascolto, empatia e flessibilità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di analisi/sintesi, eccellenti capacità organizzative e di problem solving, capacità acquisite nell'ambito delle esperienze lavorative e formative, anche a seguito dell'incarico ricoperto di componente del direttivo di un'associazione Universitaria per 5 anni e di rappresentante degli studenti della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi del Sannio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office ed eccellente abilità nella navigazione web.

PATENTI

Patente di guida B

ALTRO

Vincitrice del concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazione Provinciale di Avellino.

La sottoscritta Marianna Mannetti, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, dichiara di possedere i titoli e le qualifiche sopra riportati.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel c.v. in base all'art.13 del D.lgs. 196/2003