

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Annunziata Cimino
Data di nascita
Qualifica Elevata Qualificazione

Incarico attuale

- Incarico di EQ presso Settore Assemblea e Ufficio di Presidenza -Direzione Generale Attività Legislativa
Cura autonoma dell'attività istruttoria per la redazione dei processi verbali delle sedute della conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari; responsabilità dell'attività di monitoraggio delle impugnative delle leggi dello Stato da parte della Giunta e delle leggi regionali da parte del Governo nazionale e relativi adempimenti connessi; cura l'organizzazione e assicura il supporto istruttorio all'attività di assegnazione dei progetti di legge e dei regolamenti alle commissioni consiliari competenti

Numero dell'ufficio

Fax dell'ufficio

E-mail istituzionale

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZA LAVORATIVA

Insegnante scuola Pubblica

Titolo di studio

- Diploma di maturità magistrale (1978/79) e 5° anno integrativo;
- Laurea Triennale in Scienze Turistiche conseguita presso l'Università di Caserta.
- Laurea Magistrale in Scienze Politiche conseguita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli.

Altri titoli di studio e professionali

- Vincitrice Concorso Magistrale;
- Vincitrice Concorso Materno;
- Vincitrice Concorso Magistrale;
- Diploma di dattilografia Commerciale;
- Titolo di Mediatore civile professionista – ADR Conciliando-;
- Seminario Operativo della Regione Campania “Analisi di impatto della Regolamentazione: dalla definizione del problema all'individuazione dell'opzione preferita”;
- Corso: Teoria e tecniche della Legislazione – Media Consult

Napoli;

- Corso “Office Automation” Protom;
- Progetto IRE – SUD “Norme in Rete per la Regione Campania”;
- Corso “Semplificazione e nuove riforme amministrative”;
- Corso di Word avanzato;
- Corso Excel di base;
- Corso di Elementi di Diritto Amministrativo;
- Corso di Lingua Inglese;
- Corso di aggiornamento normativo di applicazioni nella gestione del Consiglio regionale;
- Corso di formazione in “Primo Soccorso nella Comunità” secondo le direttive del decreto legislativo n.626/94 art.22;
- Corso “ Configurazione e gestione del voto elettronico”;
- Corso per Operatore di regia su sistemi di conferenza e votazione elettronica CVSII;
- Corso Superiore di Specializzazione in “ Comunicazione Istituzionale”;
- Master della Scuola di Formazione Manageriale “ Comunicazione e relazioni pubbliche”;
- Corso di “ Tecniche e gestione amministrativa”,
- Corso- addestramento “ Programma rilevazione presenze”;
- Corso “Teoria e Tecniche della legislazione”;
- Corso “ La spesa della PA alla luce della spending review”;
- Cicli seminariali POAT – DAGL realizzati dal Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- Corso “Teoria e tecniche di legislazione” Avv. Donato Antonucci – Amministrativista
- Attestato di partecipazione al Corso “Lavoratori - Formazione Generale”
- Attestato di partecipazione al Corso “Lavoratori – Formazione Specifica”

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

- Insegnante presso scuola Elementare e Materna;
- Componente Comitato Pari opportunità – designata dall’Amministrazione regionale;
- Coordinatrice Gruppo di lavoro per la ricerca dei precedenti regolamentari;
- Componente Commissione d’esame Istituto Tecnico Commerciale – Vallo della Lucania (SA);
- Componente Gruppo di lavoro – Archivio informatizzato dei precedenti regolamentari;
- Componente Gruppo di lavoro sulla Trasparenza amministrativa;
- Responsabilità Sala regia;
- Nomina Consegnatario beni mobili;

- Decreto di nomina del Prefetto di Salerno con qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria;
- Presidente Associazione ONLUS “Inediting - Campania” con sede a Salerno per la valorizzazione del Territorio della Regione Campania”.

Capacità linguistiche

- Buona conoscenza della lingua inglese.

Capacità nell’uso delle tecnologie

- Buona conoscenza dei programmi Word, Excel, Access, Ottime abilità nell’uso di Internet.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Encomio del Presidente del Consiglio regionale.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese Buona
Inglese Buona
Inglese Buona

F.to nnunziata Cimino