

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

LUONGO MARIA

Telefono

081-7783615

E-mail

LUONGO.MAR@CR.CAMPANIA.IT

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05/03/1959

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

- DAL 1 APRILE 1989 AD OGGI DIPENDENTE DI RUOLO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA.
- DA GIUGNO 2008 IN SERVIZIO AL SETTORE SEGRETERIA GENERALE E SUCCESSIVAMENTE ALLA DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA A SEGUITO DEL NUOVO ORDINAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE:
  - DAL 1 APRILE 2015 D/2
  - CON DETERMINA N.29 /DIR/LEG DEL 1 GIUGNO 2015 RINNOVATO CONFERIMENTO DI INCARICO DI PO PER LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DELLO STAFF DELLA DIREZIONE.
- DA APRILE 1989 A MAGGIO 1992 ASSEGNATA AL SERVIZIO PERSONALE – AUSILIARI VECCHIO ORDINAMENTO (L.R.15/89) DOVE COLLABORA ALLA GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE ED È INCARICATA A CURARE LA CORRISPONDENZA RISERVATA, SVOLGE INOLTRE COMPITI DI SEGRETERIA.
- DAL 1992 A MAGGIO 1994 ASSEGNATA AL SETTORE PRESIDENZA; DOVE COLLABORA ALL'ISTRUTTORIA DELLE NOMINE
- DA GIUGNO 1994 A MAGGIO 2008 ALL'AREA GENERALE DI COORDINAMENTO – SETTORE SEGRETERIA GENERALE:
  - CURA LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE E AREA GENERALE DI COORDINAMENTO, NONCHÉ L'ASSISTENZA AMMINISTRATIVA IN OCCASIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI;
  - CURA ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE NOMINE REGIONALI L.R 17/97 E ASSUME RESPONSABILITÀ PER QUANTO ATTIENE L'ISTRUTTORIA DELL'AULA E LE PROCEDURE DI ARCHIVIAZIONE ;
  - CURA LA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTRANET E INTERNET DELLE LEGGI REGIONALI;
  - TRASMETTE PER VIA TELEMATICA LE LEGGI ALLA CAMERA DEI DEPUTATI;
  - CON DETERMINA 25/2006 DEL SEGRETARIO GENERALE È INCARICATA DELL'ASSISTENZA TECNICA ALL'ORGANISMO DI INDAGINE CONOSCITIVA SULLE ATTIVITÀ DI RIENTRO DAL DEBITO SANITARIO IN ESSERE DALLA SO.RE. SA S.P.A ;
  - DA GIUGNO 2008 SETTORE SEGRETERIA GENERALE – ATTUALMENTE DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA;
  - SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE DIRIGENZIALE PER L'ESAME DEI CURRICULA AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI CONSULENZA A SUPPORTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI – DETERMINA N.120 DEL 1 OTTOBRE 2008 DEL SEGRETARIO GENERALE;
  - DAL 20 APRILE 2009 ISTRUTTORE DIRETTIVO D/1 CON DETERMINA N.23 DEL 20 MAGGIO 2009 PO A/2:
  - RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ CONNESSA ALLA RECEZIONE, ISTRUTTORIA E REGISTRAZIONE DI DOMANDE E PROPOSTE DI NOMINA DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO NONCHÉ PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI STRUMENTI PER LE DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA SULLE NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO;
  - RESPONSABILE E CURA DELLA ISTRUTTORIA, DELLA NOTIFICA E DELLA PUBBLICAZIONE DELLE DETERMINE A FIRMA DEL DIRIGENTE DI SETTORE;
  - RESPONSABILITÀ DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AI DECRETI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

	<p>SO.RE.SA. Spa – Determina n.25 del 14 dicembre 2006 del Segretario Generale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Da giugno 2008 Settore Segreteria Generale – attualmente Direzione Generale attività Legislativa;</li> <li>▪ Segretario della Commissione dirigenziale per l'esame dei curricula ai fini dell'attribuzione di incarichi di consulenza a supporto delle Commissioni Consiliari – Determina n.120 del 1 ottobre 2008 del Segretario Generale;</li> <li>▪ Dal 1° aprile 2015 D/2;</li> <li>▪ Dal 1° giugno 2015 PO con determina n.29 presso Direzione Generale Attività Legislativa;</li> <li>▪ Dal 7 ottobre 2009 titolare della PO al 31 maggio 2015 presso Servizio Decisione Amministrative;</li> <li>▪ Gruppo di lavoro – obiettivo strategico n.4 - ordine di servizio n.5 anno 2010;</li> <li>▪ Gruppo di lavoro aggiornamento sul Portale legislativo del Consiglio regionale della Campania – Servizio decisioni amministrative - ordine di servizio n.7 anno 2010;</li> <li>▪ Responsabile Gestione PEC " Protocollo Generale" nota n. 784/S.G. del 30 luglio 2010 a firma del Segretario generale;</li> <li>▪ Responsabile degli adempimenti relativi alle nomine e/o designazioni regionali, per quanto attiene all'istruttoria per l'Aula e le procedure di archiviazione;</li> <li>▪ Responsabile dell'istruttoria, della notifica e della pubblicazione delle determinazioni a firma del Dirigente del Settore Segreteria Generale e dell'A.G.C.;</li> <li>▪ Responsabile degli adempimenti connessi ai Decreti a firma del Presidente del Consiglio regionale;</li> <li>▪ Responsabile dell'istruttoria, custodia ed archiviazione delle attività di consulenza per le Commissioni consiliari.</li> </ul>
Capacità linguistiche	Conoscenza lingua francese.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso del computer: programma office e internet.

Napoli, 17 novembre 2016

Maria LUONGO