

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Mameli Maria Maddalena
Data di nascita	13/02/1980
Qualifica	Funzionario amministrativo con competenze in diritto comunitario ed internazionale
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Incarico di studio - Presidenza - Direzione Generale Autorità di Gestione Programma ENPI CBC MED 2007-2013
Numero telefonico dell'ufficio	0642045919
Fax dell'ufficio	070400359
E-mail istituzionale	mamameli@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche (vecchio ordinamento)					
Altri titoli di studio e professionali						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Progetto S.F.E.R.A. - Stage Formativo Europeo nelle Regioni “Obiettivo 1” e nelle Amministrazioni pubbliche coinvolte nel processo di attuazione dei Fondi Strutturali comunitari - svolto presso la Regione Autonoma della Sardegna. - MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI- Direzione Generale della Presidenza – Servizio Affari Comunitari ed Internazionali. Collaborazione esterna. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzionario amministrativo presso Direzione Generale della Presidenza – Servizio Affari Comunitari ed Internazionali. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzionario amministrativo presso Presidenza - Ufficio Speciale/Direzione Generale dell'Autorità di Gestione del Programma “ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007-2013”. Gestione operativa del Programma ENPI CBC MED. Segretario del Comitato di Sorveglianza. Valutatore interno/Segretario in Comitati di Selezione progetti. Membro/Segretario in Commissioni di valutazione per procedure di selezione di collaboratori/esperti. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA					
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto				

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente
Spagnolo	Scolastico	Scolastico
<ul style="list-style-type: none">- Pacchetto Office. Sistemi informatizzati di gestione documentale. Banche dati on-line.		
<ul style="list-style-type: none">- Collegio Europeo di Parma (in collaborazione con CINSEDO) - Maggio 2011. Corso di alta formazione "I Governi regionali nel processo decisionale europeo - Strumenti per la partecipazione delle Regioni e delle Province autonome italiane alla formazione e attuazione degli atti dell'Unione europea".		