

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORRADI ANTONELLA

Indirizzo

96, VIA CALPURNIO PISONE, 00175 ROMA,

Telefono

3282193061

Fax

E-mail

antocorra@hotmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[14/07/1965]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 18 maggio 1998 – a tempo indeterminato)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

In servizio presso il Ministero per i beni e le attività culturali

Direzione Generale per le Biblioteche, gli Istituti Culturali, il Diritto d'Autore ed il Turismo

A tempo indeterminato

Assistente Amministrativo in attesa di nomina a Funzionario Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1986 – 1991)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli studi di Roma La Sapienza

Dottore in Giurisprudenza

Attualmente è iscritta al secondo anno del Corso di Laurea in Legislazione Europea, mercati e regolamentazione

Date (1979-1984)

Liceo Ginnasio Statale Augusto di Roma
Inglese, latino e greco
Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- contabilità economica: budget previsionale, monitoraggi e consuntivazione
- emissione degli ordini di pagamento e accreditamento
- istruttoria ed emissione dei titoli di pagamento in conto sospeso

Anno 2013-2014: Studi sulla certificazione di qualità degli amministratori di condominio e della figura del condominio come consumatore.

Anno 2010-2012: Espletamento tirocinio per esame revisore legale

Anno 2009-2010: Corso di perfezionamento in Diritto della Proprietà intellettuale, della concorrenza e delle comunicazioni presso l'Università Luiss di Roma.

Anno 2005 ad oggi: Revisore legale per conto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Anno 2000-2001: Corso di perfezionamento in lingue moderne presso l'Università degli Studi di Roma La Sapienza. In questo percorso di studi si è dato risalto alla traduzione, in particolare al legal english e business english.

Anno 1992-1994: Espletamento pratica forense con particolare riguardo alle materie condominiali e alle locazioni in generale. Incarico di amministratore di Condominio in uno stabile di Roma.

Pubblicazione di articoli su Cuspide Magazine, rivista on line, aventi ad oggetto la partecipazione ad eventi espositivi.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

[ECCELLENTE]

BUONO.]

[ECCELLENTE]

TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime doti relazionali ed ottima capacità di lavorare con altre persone.

Appartenenza ad una Associazione podistica e ad una palestra.

Fa parte del FNUR- Fotografi naturalisti dell'Università di Roma La Sapienza di Roma

Partecipazione a numerosi Seminari sia in qualità di discente che in qualità di organizzatore.

Molto formativo è stato il "Corso di orientamento sulla documentazione dell'Unione Europea" banche dati e risorse Internet, frequentato, in data 22 marzo 2002, a Torino, presso l'Istituto Universitario di Studi Europei.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

COLLABORAZIONE, PER CONTO DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI, NELLA TRADUZIONE, DALL'INGLESE ALL'ITALIANO DELLO STANDARD INTERNAZIONALE, ELABORATO DALL'IFLA, DEGLI ISBD (CR);

ELABORAZIONE DEL COST STATEMENT NELL'AMBITO DELLA RENDICONTAZIONE SUI PROGETTI EUROPEI DI CUI È PARTNER IL MINISTERO MEDESIMO.

TRADUZIONE, DALL'ITALIANO ALL'INGLESE, DELL'ABSTRACT DI UN ARTICOLO DI CUI LA SOTTOSCRITTA È STATA COAUTRICE, SUL SEGUENTE ARGOMENTO: BIOBANCHE IN BILICO TRA PROPRIETÀ E BENI COMUNI: BREVETTI O OPEN DATA SHARING?

Coordinamento Segreteria e Responsabile Marketing nell'ambito del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

In particolare ha svolto attività di fund raising per Istituti Culturali ed Accademie.

Ha svolto attività di marketing per diverse manifestazioni quali:

XII Edizione Settimana della Cultura 2010:

-Biblioteca Nazionale Centrale di Roma- 23 aprile 2010

Seminario Giornata Mondiale del libro e del Diritto d'Autore

"Diritto e Conoscenza del Diritto d'Autore in Italia. Tra Costituzione e Storia. Una pagina in evoluzione".

-Biblioteca Nazionale Centrale di Roma – 26 aprile 2010

Convegno Giornata Mondiale della Proprietà intellettuale

Un migliore accesso alla cultura per i pubblici con esigenze specifiche

Roma, FORUM P.A. 2011

"Il diritto d'Autore nelle reti"

Tavola Rotonda

Coordinatore, per conto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, delle sessioni di corso per i progetti nazionali 2L Lifelong Learning

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO SISTEMI OPERATIVI LA CUI CONOSCENZA È STATA ACQUISITA NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, USO DEI PROGRAMMI ACCESS, EXCELL E POWER POINT.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum in osservanza del D.Lgs. 196/2003

Roma, 1 ottobre 2016

Antonella Corradi