

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo
Telefono
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo posta elettronica certificata
Nazionalità

ALESSIA RICCIARDI



alessia.ricciardi@uniparthenope.it

alessia.ricciardi@arubapec.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Informazioni relative alle dimensioni
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

29 DICEMBRE 2015 AD OGGI

Università degli Studi di Napoli Parthenope, Via Acton 38 – 80133 Napoli

Università

L'università degli Studi di Napoli Parthenope, alla data del 31.12.2020, risulta essere composta da n.250 unità di personale tecnico-amministrativo, n. 7 unità di personale di livello dirigenziale e n.343 unità di personale docente e ricercatore, con un fatturato/bilancio pari a € 65.195.219,64.

L'Area gestita dalla sottoscritta è composta da n. 28 unità di personale tecnico-amministrativo e relativamente all'anno 2019 il budget finanziario è stato pari a € 42.297.804,18.

Dirigente Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione a tempo indeterminato (seconda fascia, comparto contrattuale dirigenza delle università, delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione)

L'incarico Dirigenziale si articola in vari ambiti; Le principali mansioni e responsabilità attengono: la riorganizzazione strutturale e funzionale delle aree organizzative per il miglioramento dei processi, per ottimizzare la gestione delle risorse umane, valorizzare le professionalità presenti e garantire un'adeguata distribuzione di carichi di lavoro;

la programmazione dei fabbisogni di personale tecnico ed amministrativo e del personale docente;

il supporto alla stesura del Documento di programmazione del personale Docente e del personale Tecnico ed Amministrativo;

la gestione del reclutamento del personale docente e ricercatore, gestione giuridico-economica delle carriere, dei trasferimenti, degli incarichi extra-istituzionali, nonché dei conferimenti e della gestione dei contratti di insegnamento e degli incarichi di supplenza;

la gestione del reclutamento, delle carriere, della mobilità, degli incarichi extra-istituzionali del personale tecnico amministrativo e dirigente;

gestione delle tipologie di lavoro autonomo;

gestione e coordinamento dei Progetti di Servizio Civile;

procedimenti disciplinari al personale e contenzioso del lavoro;

programmazione, gestione e applicazione dei processi formativi e del piano formativo del personale;

gestione delle relazioni sindacali e dello sviluppo organizzativo, supportando le attività di negoziazione;

gestione del trattamento accessorio di tutto il personale di Ateneo;

gestione del trattamento di quiescenza del personale in servizio presso l'Ateneo;

concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti (welfare aziendale);

assistenza tecnico-giuridica alla delegazione per la stesura degli accordi di contrattazione collettiva integrativa e presidio della fase attuativa;

coordinamento delle azioni volte alla tutela dell'identità istituzionale dell'Ateneo, coordinamento delle azioni di comunicazione in armonia con le linee di indirizzo definite dagli Organi Accademici;

gestione e coordinamento di progetti di comunicazione e di iniziative di public engagement dell'Ateneo;
progettazione e implementazione di strategie e piani di comunicazione per la valorizzazione dei servizi di didattica, ricerca, terza missione e public engagement;
gestione e sostegno delle iniziative ed eventi che interessano il complesso di Ateneo di Villa Doria d'Angri;
gestione, organizzazione e coordinamento delle manifestazioni e delle cerimonie istituzionali di Ateneo e per la città, anche legate all'inaugurazione degli anni accademici;
responsabile del cerimoniale di ateneo con la Segreteria del Rettore;
gestione delle attività di comunicazione per il raggiungimento degli obiettivi di Ateneo;
cura e monitoraggio delle attività di sponsorizzazione e altre tipologie di finanziamento esterno sulla base delle linee guida di indirizzo del Rettore per l'organizzazione di convegni, congressi, seminari, workshop ed altre manifestazioni ad esse assimilabili di rilevante interesse scientifico e culturale;
gestione e sviluppo dei canali di comunicazione che interessano i social ed i settori multicanale a supporto delle finalità istituzionali d'Ateneo;
revisione dell'assetto regolamentare e procedurale interno per i settori di competenza;
pianificazione ed implementazione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance;
elaborazione del Piano delle Performance;
attività di supporto amministrativo alla ricerca e alla terza missione con particolare riferimento alle attività di comunicazione e promozione, trasferimento tecnologico, comunicazione, diffusione e disseminazione dei risultati delle attività di ricerca.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 GENNAIO 2017 AL 31/03/2022

Università degli Studi di Napoli Parthenope, Via Acton 38 – 80133 Napoli

Università

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Relativamente all'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui D.R. n. 1021 del 23/12/2016 – C.d.A. seduta del 19/12/2016, si indicano, nel seguito le mansioni e responsabilità:

attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

monitoraggio e supervisione delle "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree maggiormente esposte a rischio corruzione;

redazione della Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;

vigilanza sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui il D.Lgs. 39/2013;

gestione delle richieste di accesso civico semplice e di riesame dell'accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013;

monitoraggio sull'attuazione dei Codici di comportamento nell'Amministrazione.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1 LUGLIO 2008 AL 28 DICEMBRE 2015

Università degli Studi di Napoli Parthenope, Via Acton 38 – 80133 Napoli

Università

Capo dell'ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione presenze del personale T.A.

Programmazione, progettazione, organizzazione e riconoscimento delle iniziative formative per il personale;

supporto al processo di valutazione della qualità delle prestazioni e dei risultati del personale tecnico-amministrativo;

supporto alle Relazioni Sindacali mediante attività di scambi delle informazioni e cura dei rapporti con i Soggetti Sindacali;

cura delle attività di aggiornamento e sviluppo professionale in linea con i cambiamenti organizzativi e lo sviluppo di nuovi servizi all'interno delle Strutture di Ateneo;

Progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi finalizzati all'aggiornamento e allo sviluppo professionale del personale dell'Ateneo;
 assistenza e supporto tecnico alle Strutture di Ateneo relativamente alle iniziative di formazione/aggiornamento autonomamente promosse;
 coordinamento con le Strutture o i gruppi di lavoro che promuovono significativi interventi formativi a supporto dei cambiamenti organizzativi e tecnologici;
 analisi dei bisogni formativi del personale con relativa proposta dei piani di formazione annuali e pluriennali;
 supporto alla Direzione Amministrativa nell'ambito dei lavori di trattativa sindacale e nella realizzazione del flusso di informazioni con i soggetti sindacali. In particolare: favorendo le relazioni sindacali con le OO.SS. e con le R.S.U.; svolgendo attività di studio, analisi ed applicazione delle norme contrattuali e degli accordi integrativo di ateneo, in collaborazione con gli altri uffici competenti; collaborando con la direzione amministrativa per lo svolgimento di tutte le attività di coordinamento e di raccordo con gli uffici dell'Amministrazione centrale mediante l'organizzazione di incontri con i responsabili delle strutture per la trattazione di problematiche di lavoro, attinenti all'organizzazione del lavoro ed alle politiche formative; svolgendo attività di ricerca e di studio, su richiesta della Direzione Amministrativa, di problematiche riguardanti la legislazione lavoristica.
 Rilevazioni e gestione amministrativa delle presenze. Gestione, contabilizzazione e predisposizione degli atti per la liquidazione delle prestazioni di lavoro straordinario. Adozione dei provvedimenti di collocamento in congedo e/o aspettativa. Concessioni permessi retribuiti. Provvedimenti di collocamento in aspettativa senza retribuzione. Provvedimenti di riduzione stipendiale in relazione ad assenza dal servizio.
 Informatizzazione carriere del personale tecnico-amministrativo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

01 FEBBRAIO 2005 AL 30 GIUGNO 2008

Università degli Studi di Napoli Parthenope, Via Acton 38 – 80133 Napoli

Università

Funzionario a tempo indeterminato e pieno, categoria D, Area amministrativa-gestionale presso l'Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

16 AGOSTO 2000 AL 31 GENNAIO 2005

Università degli Studi di Napoli L'Orientale, Via Nuova Marina 59 – 80133 – Napoli

Università

Assistente Amministrativo a tempo indeterminato e pieno, VI qualifica funzionale, Area amministrativo-contabile presso l'Ufficio del Personale e Contenzioso del Lavoro e successivamente presso l'Ufficio del Personale Amministrativo e Tecnico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1 AGOSTO 2000 AL 15 GENNAIO 2005

Università della Calabria, Via Pietro Bucci, 87086 Arcavacata di Rende - Cosenza

Università

Assistente Amministrativo a tempo indeterminato e pieno, VI qualifica funzionale, Area amministrativo-contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Qualifica conseguita

Abilitazione all'esercizio della professione legale, 10 febbraio 2004

Avvocato

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma della Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo, con punti 50 su 50, 27 febbraio 2003 (durata triennale),

Università degli Studi di Napoli Federico II

- Qualifica conseguita Diploma di Scuola di Specializzazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**, con punti 106 su 110, 08 marzo 2000
Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Qualifica conseguita Diploma di laurea (vecchio ordinamento)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità Professionali oggetto dello studio **Corso di aggiornamento professionale "Le riforme del lavoro pubblico della XVII Legislatura (2013-2018)"**, gennaio 2018 (30 ore)
Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali corsi di formazione I D.lgs. nn. 74 e 75 del 25 maggio 2017 (c.d. Riforma Madia), a.a. 2017/2018

- Principali corsi di formazione
 - Assemblea CoDAU "Performance Organizzativa e nuovo CCNL", 3 dicembre 2018 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
 - Convegno CoDAU, 27-29 settembre 2018, presso la città Porto Cervo
 - Giornata di Studio COINFO "Problematiche applicative relative ai Fondi per il trattamento accessorio per il 2018", organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, 4 luglio 2018, presso l'Università la Sapienza di Roma
 - Partecipazione alla Consulta dei Responsabili Anticorruzione e trasparenza, dei Comuni della Città metropolitana di Napoli, della Prefettura – UTG di Napoli, della Regione Campania, delle Università pubbliche dell'Area metropolitana napoletana, della Camera di Commercio di Napoli – Aprile 2018, istituita dalla Città Metropolitana di Napoli
 - Corso "La prevenzione della corruzione nelle università alla luce del nuovo PNA 2017: la redazione del PTPC", 11 dicembre 2017, S.O.I. I.T.A.
 - Corso "Il nuovo regime di lavoro pubblico dopo i decreti attuativi della riforma Madia", 13 ottobre 2017, tenuto da COINFO presso l'Università di Roma Sapienza
 - Corso "Procedure di autorizzazione, trasparenza e adempimenti on line in tema di incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti. Nuovo T.U. Pubblico Impiego D.lgs. 75/2017 – trasparenza e accesso generalizzato (FOIA – Incarichi gratuiti e vietati – conflitto di interesse e Anticorruzione", 08 novembre 2017 presso S.O.I. I.T.A.
 - Corso "Il nuovo regime del lavoro pubblico dopo i decreti attuativi della riforma Madia", 13 ottobre 2017, presso l'Università di Roma "La Sapienza"
 - Corso "La riforma della trasparenza e il FOIA", 16 dicembre 2016
 - Corso "Gli atti e i provvedimenti amministrativi, patologia e autotutela: Le novità introdotte dal decreto sblocca Italia e dalla legge Madia", organizzato da Co.In.Fo., 7 luglio 2016, presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope
 - Lectio magistralis "Sviluppo del mezzogiorno Politiche occupazionali", 24 marzo 2015, presso l'Università degli Studi di Salerno
 - Corso "La valutazione come supporto al processo di miglioramento continuo delle organizzazioni e delle persone", 9 febbraio – 10 febbraio 2015, presso Fondazione CRUI, Roma
 - Modulo formativo "La valutazione della formazione", settembre – dicembre 2014, presso la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione
 - Corso "La contrattazione integrativa nelle università tra evoluzione e piani di recupero: prospettive per il 2015", 12 novembre – 13 novembre 2014
 - Corso di formazione "Il trattamento accessorio del personale delle Università", 28 febbraio 2013, organizzato da Pubbliformez presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope
 - Corso di formazione "Nuove regole contabili nelle Università. Legge n. 240/2010 – DI 1/2012 – D.lgs 18/2012. Bilancio Unico – Contabilità economica patrimoniale ed analitica – Tesoreria Unica", 3 dicembre – 5 dicembre 2012, organizzato da COINFO presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope
 - Corso di formazione "Spese in economia – trattativa privata", 11 ottobre 2011, organizzato da COINFO presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope
 - Seminario di formazione "Il decreto legislativo n.150 del 2009", 5-7 luglio 2010, tenuto da COINFO presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope

Corso di formazione "Ideazione, costruzione e rendicontazione dei progetti finanziati da programmi europei", 13 maggio – 28 maggio 2010, presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope

Corso di formazione sulle modifiche della legge 241/90, L.69 18 giugno 2009, 28 settembre – 29 settembre 2009, tenuto da COINFO presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope

Seminario "La governance della formazione nelle università e la rete dei referenti della formazione", 16-17 aprile 2009, tenuto COINFO presso l'Università degli Studi di Bari

Corso di formazione "I riflessi della manovra economica dell'estate 2008 sulla disciplina del personale del sistema universitario DL 25 giugno n.112 L.133 del 6.08.2008", 8 aprile 2009, tenuto da COINFO presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope

Corso di formazione "I riflessi della manovra economica dell'estate 2008 sul sistema universitario e altre novità fiscali, DL 25 giugno 2008, n.112 coordinato con la legge di conversione 6.08.2008 n.133", 7 ottobre 2008, tenuto da COINFO presso l'Università degli Studi di Roma la Sapienza

Corso di formazione "Riflessi della Legge finanziaria sul sistema universitario", 26 febbraio 2008, tenuto da COINFO presso Università di Roma "La Sapienza"

Corso di Formazione "La legge 230/2005 - Nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari", 29 ottobre – 30 ottobre 2007, tenuto da COINFO presso l'Università di Roma La Sapienza

Corso di formazione "Metodologia della Comunicazione – Formazione Formatori", 6 – 9 febbraio 2006, presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope

Assemblea CoDAU presso l'Università degli Studi di Catania, 5-6 aprile 2005

INCARICHI E ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

Vicario del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, proroga incarico *dal 1 dicembre 2018 al 30 novembre 2019* – D.D.G. n. 257 del 30/11/2018

Vicario del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *dal 1 luglio 2018 – 30 novembre 2018* – D.D.G. n. 92 del 27/06/2018

Presidente della Commissione giudicatrice della procedura comparativa per le progressioni verticali tra categorie – avviso interno – rivolto ai dipendenti e alle dipendenti dell'ADISURC Campania – Nomina Decreto Dirigenziale n. 720/627 del 30/06/2022

Componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1 - Area Amministrativa-gestionale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, full time, per le esigenze degli uffici dell'Università degli Studi di Salerno – Nomina D.D.G. n. 1799 del 16/06/2022

Presidente della Commissione giudicatrice per l'espletamento delle procedure selettive indette ai fini delle progressioni di carriera riservate al personale in servizio, a tempo indeterminato, per la copertura di n. 6 posti di categoria EP, n. 39 posti di categoria D, n. 61 posti di categoria C dell'Università di Roma Sapienza – Nomina D.D.G. n. 2451 del 31/05/2022

Presidente della Commissione giudicatrice della procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie, per la copertura di n. 3 posizioni di Categoria C, posizione economica C1, area Amministrativa, riservata al personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" per il supporto ai processi ed ai servizi amministrativi e contabili delle aree organizzative centrali e delle strutture decentrate - Nomina D.D.G. n. 24 del 20/01/2022

Presidente della Commissione giudicatrice della procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie, per la copertura di n. 1 posizioni di Categoria D, posizione economica D1, area Amministrativa-Gestionale, riservata al personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" per le attività e i processi dell'area previdenziale – Nomina D.D.G. n. 23 del 20/01/2022

Componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 6 posti di personale tecnico-amministrativo di categoria C, posizione economica C1, Area

amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di cui n. 3 posti riservati al personale in servizio a tempo indeterminato nella categoria B presso l'Università degli Studi del Molise per la progressione di carriera ai sensi dell'art.24 del D.Lgs n. 150/2009 e n. 1 posto riservato alle categorie di volontari delle Forze Armate in ferma breve o in ferma prefissata di cui al D.Lgs 15.3.2010 n. 66 dell'Università degli Studi del Molise – Nomina D.D.G. n. 244 del 17/11/2021

Presidente della Commissione giudicatrice del Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di categoria C, posizione economica Cl, area amministrativa, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di cui n. 1 posto riservato esclusivamente agli appartenenti alle categorie protette - disabili di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per le esigenze amministrative dell'Ateneo e per il supporto agli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope – Nomina D.D.G. n. 312 del 09/11/2021

Presidente della Commissione giudicatrice del Concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di categoria B, posizione economica B3, area servizi generali e tecnici, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, per le esigenze generali e tecniche delle sedi di Ateneo con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con l'utenza dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope – Nomina D.D.G. n. 308 del 09/11/2021

Componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 3 unità di personale a tempo indeterminato di categoria EP, posizione economica EP1, full-time, dell'area amministrativogestionale, per la gestione di strutture di secondo livello delle Aree dell'Amministrazione Centrale dell'Università degli Studi di Trieste – Nomina con D.D.G. n. 291/2021

Presidente Commissione giudicatrice della procedura di mobilità Compartimentale e Intercompartimentale per n. 6 posti di categoria B, posizione economica B3, area amministrativa, di cui n. 2 posti riservati esclusivamente agli appartenenti alle categorie protette – disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 e per n. 3 posti di categoria B, posizione economica B3, area servizi generali e tecnici, indetta con nota del D.G. prot. 32585, del 3/05/2019, di cui D.D.G. n. 124 del 25/06/2019, *luglio 2019*

Attività di docenza del modulo “La gestione della privacy in ambiente digitale, la trasparenza amministrativa e l'open data; i contratti elettronici e la fattura elettronica” – della durata complessiva di 4 ore – nell'ambito del Corso di formazione attivato dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli “Parthenope” e finanziato dall'INPS dal titolo “La produzione, gestione e conservazione del documento informatico”, rivolto al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni, nel periodo *dal 13 marzo al 31 luglio 2019*

Componente del Comitato promotore per la celebrazione del Centenario (1920-2020) dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope – D.R. n. 544 del 15/07/2019

Delegato al coordinamento delle attività e dei servizi che interessano il complesso di Ateneo di Villa Doria d'Angri dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *12 marzo 2018*

Referente del sistema PERLA PA per l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *14 febbraio 2018*

Componente della Commissione per il Servizio Ispettivo dell'Università degli studi di Napoli Parthenope, *29 maggio 2017*

Nomina a componente della Commissione giudicatrice della Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativogestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Università degli studi di Sassari, *23 giugno 2017*

Presidente della Commissione esaminatrice della Selezione pubblica per titoli ed esami – colloquio per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato di una unità di personale

con profilo Funzionario di Amministrazione – IV livello professionale da destinare all'Ufficio Gestione Risorse Umane presso la Stazione Zoologica "Anton Dohrn", *01 dicembre 2016*

Presidente della Commissione giudicatrice per la procedura selettiva per la progressione economica all'interno delle categorie B, C, D e EP, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *13 dicembre 2016*

Componente della Commissione giudicatrice per la procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura professionale senza vincolo di esclusiva per funzioni di Addetto Stampa presso la Ripartizione Risorse Umane dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *04 novembre 2016*

Segretario della commissione giudicatrice per la procedura selettiva per la progressione economica all'interno delle categorie B, C e EP, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *01 dicembre 2015*

Componente interno del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", per il triennio 2013-2016, *22 ottobre 2013*

Attribuzione funzioni di coordinamento delle attività e mansioni anche dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatore dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *06 febbraio 2013*

Referente e responsabile di Ateneo per l'invio delle comunicazioni, delle dichiarazioni delle retribuzioni e delle denunce di infortunio sul lavoro all'INAIL per l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *24 gennaio 2012*

Componente del Comitato per l'organizzazione, la predisposizione, lo svolgimento delle attività ed operazioni preliminari concomitanti e successive alle prove preselettive per l'accesso ai corsi T.F.A presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *2 luglio 2012*

Responsabile d'Aula per lo svolgimento della selezione pubblica per titoli ed esami - ammissione al TFA presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *2 luglio 2012*

Componente del gruppo di lavoro per la stesura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 per l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *17 giugno 2011*

Componente della commissione delle performance per la valutazione di tutto il personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *7 novembre 2010*

Componente della commissione giudicatrice della procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio per il conf. di n.1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il profilo tecnico-informatico di esperto in database nell'ambito del progetto "C.U.P. – I. e S. Campus virtuale Università Parthenope: Infrastruttura per la rete WiFi e per i Servizi", *19 luglio 2010*

Segretario della commissione giudicatrice per la procedura selettiva per la progressione economica all'interno delle categorie B, C e EP, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *17 febbraio 2010*

Segretario del concorso pubblico di categoria EP, a tempo indeterminato, esperto in lavori pubblici presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *4 dicembre 2009*

Segretario del concorso pubblico a n. 2 posti categoria C, posizione economica C1, Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze del settore elaborazione dati presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, *10 ottobre 2008*

Responsabile degli adempimenti amministrativi e di tutte le forme di pubblicazione relative ai contratti di co.co.co. e delle prestazioni occasionali presso l'Università degli Studi di Napoli

Parthenope, 19 marzo 2008

Segretario nelle commissioni giudicatrici per le selezioni per le progressioni economiche verticali art.57 del CCNL per il personale tecnico amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, 24 aprile 2008

Segretario nel concorso pubblico per esami per la copertura di 9 posti di categoria B posizione economica B3, Area Servizi Generali e Tecnici presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, settembre 2007

Segretario nel concorso pubblico per esami per la copertura di 8 posti di categoria B posizione economica B3, Area Servizi Generali e Tecnici presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, settembre 2007

Segretario nel concorso pubblico per esami per la copertura di 4 posti di categoria C posizione economica C1, Area Amministrativa presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, settembre 2007

Segretario nelle commissioni giudicatrici per le procedure selettive per le progressioni economiche all'interno delle categorie B, C, E ed EP, indette ai sensi dell'art.56 del CCNL 1998/2001 del Comparto Università presso l'Università degli studi di Napoli Parthenope, giugno 2007

Segretario nelle commissioni giudicatrici per le procedure selettive per le progressioni economiche, indette ai sensi dell'art.56 del CCNL 1998/2001 del Comparto Università presso l'Università degli studi di Napoli Parthenope, maggio 2006

Componente della commissione per la selezione di un posto di CO.CO.CO. per le esigenze del Dipartimento degli Studi Aziendali dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, marzo 2006

Responsabile delle procedure di rilevazione delle presenze e delle progressioni del personale tecnico ed amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, dicembre 2005

Segretario delle commissioni giudicatrici per le procedure selettive per le progressioni verticali del personale tecnico ed amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, settembre 2005

Segretario della commissione giudicatrice per le procedure selettive per le progressioni economiche per il Personale tecnico Amministrativo presso l'Università degli studi di Napoli Parthenope, aprile 2005

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

INGLESE

buono
buono
buono

Conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows e MacOS.

Buona conoscenza e utilizzo dei principali software di Office Automation (MS Word e MS Excel), di navigazione internet, di posta elettronica e social network

Seminario di formazione "Le regole del Cerimoniale e la loro applicazione nelle Università", tenuto da Accademia del Cerimoniale Protocol Academy, presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope, 7 marzo 2019

Corso di formazione sui referenti della sicurezza con DR n.860 del 13.11.2007, anno 2007

Tutor per i corsi di lingua inglese previsti da Convenzione stipulata dall'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" con la Regione Campania (P.O.R. 2000/2006, Misura 6.4, durata 6 mesi), anno 2005

Traduttrice di testi giuridici latini su incarico del Direttore del Dipartimento di Diritto Romano dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, dal 1 febbraio al 1 marzo 2004

Tutor per i corsi di lingua inglese previsti da Convenzione stipulata dall'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" con la Regione Campania (P.O.R. 2000/2006, Misura 6.4, durata 6 mesi), anno 2004

Le dichiarazioni di cui al presente curriculum sono rese sotto la propria responsabilità con consapevolezza delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni falsi o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La sottoscritta infine autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari riportati nel presente curriculum vitae.