

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome Dattola Daniela
Qualifica EP – Elevate professionalità
Telefono 0965/3695432
E-mail daniela.dattola@unirc.it
Data di nascita 10/12/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 10/03/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio Speciale Programmazione, Controllo e Valutazione delle Performance e Protocollo Generale
 - Supporto al Nucleo di Valutazione per le funzioni di cui all'art. 14 del D.lgs. 150/2009
 - Supporto ai processi di pianificazione e programmazione
 - Controllo di gestione e reporting
 - Gestione del sistema di protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio dell'ateneo
 - Gestione dei servizi posta, commissioni esterne, centralino e servizio automezzi d'Ateneo
- Date (da – a) DAL 23/03/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore Team di progetto "*Valutazione delle Performance*"
- Date (da – a) DAL 23/12/2010 al 29/10/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

- Principali mansioni e responsabilità
 Ufficiale Rogante di Ateneo

- Date (da – a)
 DAL 01/10/2007 AL 27/10/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile del Servizio Speciale Coordinamento Rettorato, Informazione e Comunicazione
 - Supporto al Rettore nello svolgimento delle attività istituzionali; Coordinamento servizi Rettorato; Relazioni Esterne; Comunicazione; Rapporti con Organi Istituzionali; Coordinamento gruppi di lavoro; Predisposizione delibere per gli Organi di Governo; Organizzazione e gestione di eventi

- Date (da – a)
 DAL 04/10/2002 AL 27/10/2010
- a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile Servizio Speciale Relazioni Internazionali
 Istituzione corsi di studio in collaborazione con Università di altri Paesi; rilascio titoli doppi/congiunti; riconoscimento periodi di studio compiuti all'estero; internazionalizzazione dei dottorati di ricerca; progetti di internazionalizzazione finanziati dal MIUR; progetti di formazione finanziati dall'U.E. (Tempus, Erasmus Mundus); progetti di mobilità internazionale (Erasmus); progetti per la realizzazione di tirocini formativi all'estero (Leonardo da Vinci); progettazione comunitaria, programmi europei di finanziamento, ricerca bandi e studio di pre-fattibilità; stipula di accordi quadro di collaborazione internazionale; rapporti con Ambasciate e Università/Istituzioni di altri Paesi; rapporti col Ministero degli Affari Esteri; Rapporti con la CRUI; Rapporti con reti internazionali (EUA; UNIMED); Rapporti con le Agenzie Nazionali Erasmus e Leonardo da Vinci;

- Date (da – a)
 DAL 7/1/1993 AL 11/9/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- Principali mansioni e responsabilità
 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Agrochimica ed Agrobiologia
 Segreteria di Organi Collegiali con compiti di verbalizzazione e controllo di legittimità delle delibere; Gestione del personale del Dipartimento; Gestione contabile del Dipartimento; Redazione del bilancio; Tenuta registri contabili; Accertamento entrate; Assunzione impegni, liquidazione e pagamento spese; Approvvigionamento beni e servizi; Gestione Fondo Economale; Gestione e rendicontazione di progetti finanziati con fondi di diversa natura, regionali, ministeriali, ed in particolare comunitari

- Date (da – a)
 1989 - 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Ministero dell'Interno

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Operatore Amministrativo

1990

Università degli Studi di Messina

Laurea in Economia e Commercio

108/110

1984

Istituto Tecnico Commerciale R. Piria di Reggio Calabria

Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere

58/60

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE

L'esperienza di lavoro in gruppi finalizzati alla realizzazione di attività complesse anche in situazioni di stress o caratterizzati da un clima ambientale difficile ha consentito la maturazione della consapevolezza di dover lavorare prima di tutto su se stessi per migliorare continuamente il modo di relazionarsi con gli altri.

Disponibilità a lavorare in gruppo con spirito collaborativo e senso di appartenenza.

Flessibilità rispetto ai cambiamenti, desiderio di crescita professionale, attenzione al risultato.

L'esperienza professionale maturata nel settore delle Relazioni Internazionali ha consentito lo sviluppo di competenze e capacità utili per relazionarsi con persone di lingua e cultura differenti.

Altri titoli professionali

Consigliere d'Amministrazione designato dall'Università Mediterranea nella Fondazione Universitaria Italo-Libica

Abilitazione all'esercizio della professione di "Guida turistica" conseguito nell'anno 1987 presso la Regione Calabria

Relazioni a convegni o seminari

25 Giugno 2006 Palizzi (RC) "La Terrazza" – relazione al Convegno "Il localismo culturale nell'era della globalizzazione. Un ponte tra la Calabria e l'Inghilterra" – Manifestazione inaugurale del progetto "English Runs in Europe" II^ Edizione – Organizzato dal Centro di Ricerca e Formazione Monoriti

8/11/2005 – Sessione seminariale "Orientarsi senza confini: imparare viaggiando. Alla scoperta degli altri e di se stessi" 4° Salone dell'Orientamento – Sala Blu Cedir – Reggio Calabria

24/6/2005 - Intervento al Convegno di presentazione del Corso di Inglese "English Runs in Europe" organizzato dal Centro di Ricerca e Formazione Monoriti presso il Dipartimento di Scienze Storiche, Giuridiche, Economiche e sociali – via Tommaso Campanella – Reggio Calabria

25 Novembre 2004 – Sessione seminariale "Studiare e lavorare in Europa con Erasmus e Leonardo" nell'ambito del 3° Salone dell'Orientamento – Cedir Reggio Calabria

Partecipazione a diversi corsi di formazione, convegni e seminari

I più recenti:

Giornata di In-Formazione organizzata dall'ANVUR sul *Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento* – Catania 14/02/2013

Corso SSPA "Gli Agenti del Cambiamento" durata 60 ore – RC dal 11 giugno al 20 luglio 2012

Seminario "Il Ciclo della Performance nella Pubblica Amministrazione" organizzato a Reggio Calabria dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la Digitalizzazione della PA – 12-13/10/2011

Corso di formazione COINFO "Il nuovo codice dell'amministrazione digitale"- Trieste, 8/4/2011

Corso SSPA "La riforma della P.A.-La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse" durata 120 ore – RC dal 17/1 al 19/4/2011 superato con valutazione *eccellente*

Altri incarichi svolti presso l'Università Mediterranea di Reggio Calabria

D.D. 1 del 5/2/2013_Componente *team* di supporto per lo svolgimento delle elezioni di cui al D.R. 65/2013 con l'incarico di *concorrere al coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività da porre in essere per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di voto.*

Componente del Presidio "Sviluppare la cooperazione internazionale" del Piano strategico di Ateneo

Componente del gruppo di lavoro APQ Sensi Contemporanei III Atto integrativo

Coordinatore gruppi di lavoro costituiti per la programmazione e la realizzazione delle iniziative connesse a diverse manifestazioni inaugurali a.a.

Delegato del Direttore Amministrativo nel Comitato per lo Sport Universitario

Responsabile Ufficio di collegamento con la Fondazione Italo-Libica

Componente Comitato Pari Opportunità dell'Ateneo

Coordinatore Responsabile progetto Leonardo da Vinci B.L.U.E

Componente del Gruppo di lavoro CRUI "Internazionalizzazione della didattica e della formazione alla ricerca, Trasparenza dei percorsi formativi e riconoscimento dei titoli"

Referente amministrativo dell'Ateneo per i rapporti con la sede CRUI di Bruxelles

