

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOVA LAURA MARIA**

E-mail laura.bova@unirc.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12/11/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) dal 12/01/2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Coordinamento Segreterie Studenti con attività di Coordinamento di n. 4 Servizi:

Servizio Segreteria Studenti Dipartimenti di Architettura

Servizio Segreteria Studenti Dipartimento di Agraria

Servizio Segreteria Studenti Dipartimento di Giurisprudenza

Servizio Segreteria Studenti Dipartimenti di Ingegneria

Inoltre, in aggiunta:

- dall'11/12/2018 incarico per lo svolgimento delle funzioni di Segreteria e Amministrative in seno al Comitato di gestione del Percorso Formativo 24 CFU comprensivo di assistenza presso Info point per le operazioni on-line, corrispondenza e riscontro alle numerosissime e-mail dei candidati, controllo amministrativo istanze e trasmissione pratiche alle Commissioni previa suddivisione per Area, convocazioni e delibere Comitato di gestione, coordinamento amministrativo con le Commissioni di Area (Agraria, Architettura, Giurisprudenza e Ingegneria) per tutte le operazioni di competenza e tutti gli altri adempimenti previsti da normativa;

- dal 22 al 23/11/2017 ha partecipato al Salone dell'Orientamento prestando servizio di orientamento allo stand dell'Università Mediterranea;

- dal 03/11/2014 al 23/08/2015 Servizio presso Segreteria Studenti di Ingegneria per le crescenti esigenze di funzionamento e per l'avvio del sistema di verbalizzazione elettronica degli esami;

Responsabile Area Diritto allo Studio dal 10/03/2005 (ad interim dal 12/01/2010) al 29/09/2010 comprensiva di tutte le attività articolate nei 2 Servizi:

Servizio Diritto allo studio

Servizio promozione attività culturali

ad interim Responsabile Segreteria Studenti di Agraria dal 28/07/2003 al 21/06/2015;

Coordinatrice Segreterie distaccate Locri-Cinquefrondi- Polo Didattico di Lamezia dal 12/01/2010 fino alla chiusura delle sedi.

Ha collaborato alla stesura del Manifesto degli Studi con la Dirigente Macroarea Servizi agli studenti in coordinamento con i vari uffici preposti, ha predisposto gli avvisi agli studenti per la parte di competenza e l'aggiornamento della modulistica.

dal 02/08/2010

Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

Responsabile delle attività di Front-Office del Servizio Info Point inerenti all'utilizzo del portale studenti e comprensive di:

formazione studenti part-time, procedure web di immatricolazione/iscrizione, iscrizione test d'accesso ai corsi a numero programmato, supporto studenti per operazioni on-line relative all'intera carriera universitaria (compilazione piani di studio, rinunce, trasferimenti, passaggi, iscrizione ai Corsi singoli, documenti di laurea,etc), corrispondenza, rigenerazione firma per accesso al portale, controllo amministrativo pratiche studenti e tutte le altre attività di competenza delle Segreterie Studenti nell'ambito delle mansioni di Responsabile Area Coordinamento Segreterie Studenti .

Dal 20/12/2007 Utilizzo e Gestione Protocollo Informatico Area Coordinamento Segreterie Studenti.

ALTRI INCARICHI RICOPERTI

Date (da – a)	dal 13/03/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Componente Gruppo di Lavoro “Progetto Verbalizzazione Elettronica degli esami” Referente Segreterie Studenti
Date (da – a)	dal 12/09/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Ateneo –Referente MIUR- per il Supplemento al Diploma
Date (da – a)	dal 01/03/2012 al 30/06/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Addetto alle Procedure Amministrative, nell'ambito del Progetto Corsi intensivi di lingua.
Date (da – a)	dal 20/09/2010 al 31/10/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Supporto tecnico al monitoraggio, nell'ambito dei PerCorsi di Potenziamento delle competenze di base 2009
Date (da – a)	dal 02/08/2010 al 13/08/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile delle attività dello Student Point A.A. 2010/11
Data (da-a)	dal 27/11/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Componente del Gruppo di Lavoro per la sperimentazione delle attività inerenti l'utilizzo e il monitoraggio della procedura UNIWEX relativa alla verbalizzazione elettronica e alla registrazione degli esami con firma digitale
Date (da – a)	dal 10/03/2005 al 29/09/10
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Area Diritto allo Studio dal 10/03/05 al 29/09/10 comprensiva di tutte le attività articolate nei 2 Servizi: Servizio Diritto allo studio Servizio promozione attività culturali

Ha inoltre curato la stesura del Regolamento di Ateneo per l'integrazione ed il diritto allo studio degli studenti diversamente abili emanato con D.R. n. 83 del 27/02/2008 e tutt'ora in vigore, predisposto la modulistica per le richieste di servizi pubblicata sul sito web di Ateneo nella sezione "studenti diversamente abili" acquisibile on-line, predisposto ed inviato ai Docenti Delegati di Facoltà per i servizi agli studenti diversamente abili un Modello di Registro delle lezioni per le attività di tutorato; predisposto e somministrato, attraverso invio per posta elettronica e pubblicazione su sito di Ateneo, un questionario di valutazione dei servizi offerti agli studenti diversamente abili.

Inoltre,

-Attestazione di lodevole servizio con nota del 12/03/2009 Reg. n. 114/09 del Dirigente della Macroarea III Servizi agli Studenti;

-Responsabile Segreteria Studenti Facoltà di Agraria dal 28/07/2003 (ad interim dal 10/03/05) al 21/06/2015

Date (da – a) dal 28/07/2003 al 21/06/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità Responsabile Segreteria Studenti Facoltà di Agraria

Date (da – a) dal 01/09/2001 al 27/07/2003
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

Date (da – a) dal 19/05/1999 al 31/08/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catanzaro
Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Finanziario e Contabile di Ateneo (Ragioneria e Stipendi)- Direttore di Ragioneria con Funzioni anche di Coordinamento dei Dipartimenti.
La sottoscritta, assunta nell'anno di autonomia dell'Università di Catanzaro, si è trovata a gestire le fasi amministrativo-contabili più difficili dei passaggi relativi alla predetta autonomia con conseguente separazione di Bilancio dall'Università di Reggio Calabria attraverso operazioni di contabilità straordinaria, nonché la gestione contabile di tutti gli appalti esistenti per la realizzazione della sede universitaria di Germaneto oltre alle procedure di contabilità ordinaria comprese la liquidazione degli stipendi personale docente e non docente e tutte le operazioni necessarie alla funzionalità dei vari uffici, compreso il Coordinamento dei Dipartimenti allora già esistenti, in un periodo in cui gli uffici amministrativi centrali risultavano carenti di personale.
Le numerose attività assegnate connesse alle funzioni professionali svolte in qualità di Direttore di Ragioneria con incarico di firma dei documenti contabili dell'Ateneo, nonché Responsabile degli Uffici Stipendi ed Economato come da D.D.A. n. 126 del 19/05/1999 (competenze richiedenti alta qualificazione e specializzazione), sono state svolte fino alla data di trasferimento presso l'Università di Reggio Calabria avvenuto previa formazione, da parte della stessa, del personale rimasto in servizio.
Firma documenti contabili in qualità di Direttore di Ragioneria.

Inoltre:

Responsabile Economato e Settore Stipendi Personale docente e Non docente.

Date (da – a) dal 24/06/1998 al 31/08/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catanzaro
Principali mansioni e responsabilità Responsabile Economato

Data 08/06/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catanzaro
Principali mansioni e responsabilità Presa di servizio come vincitrice concorso pubblico per esami di Segretario Amministrativo di Dipartimento ex ottava q.f., attualmente inquadrata nella categoria D Posizione economica D6 Area Amministrativo-gestionale

Date (da – a) Dal 1987 al 1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituti Statali di Istruzione Secondaria di secondo grado
Principali mansioni e responsabilità Docente per le Discipline Economico-Aziendali e Docente per le Discipline Giuridiche (Istituti Statali- Provveditorato agli Studi di Milano)

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI

Date (da – a)	dall'11/12/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Componente Comitato di Gestione del Percorso Formativo 24 CFU con incarico per lo svolgimento delle funzioni di Segreteria e Amministrative comprensivo di: assistenza presso Info point per le operazioni on-line, corrispondenza e riscontro alle numerosissime e-mail dei candidati, controllo amministrativo istanze e trasmissione pratiche alle Commissioni previa suddivisione per Area, convocazioni e delibere Comitato di gestione, coordinamento amministrativo con le Commissioni di Area (Agraria, Architettura, Giurisprudenza e Ingegneria) per tutte le operazioni di competenza e ogni altro adempimento previsto dalla normativa;
Date (da – a)	dal 27/02/2008 al 29/09/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Componente Commissione per il Diritto allo Studio degli studenti diversamente abili
Date	2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Componente Commissione giudicatrice per conferimento Assegni di Tutorato Studenti
Date	2001- 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione quale componente Commissione di gare per l'acquisto di Beni e Servizi del Dipartimento di Agrochimica ed Agrobiologia

EVENTI DI CARRIERA

Date (da –a)	dal 01/01/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Qualifica conseguita	Inquadramento nella posizione economica D6- Area Amministrativa-gestionale
Date (da –a)	dal 01/01/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Qualifica conseguita	Inquadramento nella posizione economica D5- Area Amministrativa-gestionale
Date (da –a)	dal 01/01/2006 al 31/12/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Qualifica conseguita	Inquadramento nella posizione economica D4- Area Amministrativa-gestionale
Date (da –a)	dal 08/06/2001 al 31/12/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Catanzaro
Qualifica conseguita	Inquadramento nella posizione economica D3- Area Amministrativa-gestionale
Date (da –a)	dal 09/08/2000 al 07/06/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Catanzaro
Qualifica conseguita	Inquadramento nella posizione economica D2- Area Amministrativa-gestionale per applicazione CCNL 1998-2001
Date (da –a)	dal 08/06/1998 al 08/08/2000

07/10/2015 Corso di Formazione I.C.T. nella pubblica amministrazione”- Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

09/07/2015 Corso di Formazione “Leadership e lavoro di gruppo” – Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

30/06/2015 Corso di Formazione “CAD- Il nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale”- Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

05/06/2015 Corso di Formazione “Corruzione e risk assessment nell’Ateneo”- Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

04/06/2015 Corso di Formazione “Trasparenza, utilizzo e comunicazione dei dati pubblici- D. Lgs. 33/2013”- Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

22/04/2015 Corso di Formazione “Organizzazione delle Università, la gestione delle risorse umane e modalità di reclutamento del personale accademico e tecnico-amministrativo alla luce della Legge 30 dicembre 2010 n. 240”- Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

01/12/2014 Corso di Formazione “Il contrasto alla corruzione tra prevenzione e repressione”- Accordo –Quadro Interuniversitario-Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione

29/05/2014 Corso di Formazione su “Piattaforma GOMP- Procedure di convalida carriera pregressa degli studenti”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

22/05/2014 Corso di Formazione su “Piattaforma GOMP- Procedure di convalida carriera pregressa degli studenti”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

13/05/2014 Corso di Formazione su “Applicazione GOMP- Validazione d’ufficio attraverso l’utilizzo della firma digitale degli esami sostenuti dallo studente”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

17/04/2014 Corso di Formazione su “Applicazione GOMP- Attività di migrazione e bonifica dei dati dell’offerta formativa”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria-Attestato di partecipazione;

10/04/2014 Corso di Formazione su “Applicazione GOMP- Attività di migrazione e bonifica dei dati dell’offerta formativa”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

03/04/2014 Corso di Formazione su “Applicazione GOMP- Attività di migrazione e bonifica dei dati dell’offerta formativa”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

30/01/2014 Corso di Formazione su “Applicazione GOMP- Gestione carriere studenti”- erogato dalla Società Be Smart s.r.l.- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

Dal 12/12/2012 al 13/12/2012 Corso di Formazione “Verbalizzazione elettronica degli esami” erogato da CINECA presso Università degli Studi di Reggio Calabria;

07/10/2011 Corso di Formazione Verbalizzazione elettronica degli esami” erogato da CINECA presso Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 15/09/2010 al 16/09/2010 Corso di Formazione “Gestione e Rendicontazione dei Progetti”- Attestato di superamento prova finale giudizio sufficiente- Università degli Studi di Reggio Calabria;

11/12/2009 Corso di Formazione “I sistemi di Valutazione delle Performance”- Attestato di superamento prova finale giudizio ottimo- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 19/05/2009 al 22/05/2009 Corso di Formazione “Reingegnerizzazione dei processi “-Attestato di superamento prova finale giudizio sufficiente- Università degli Studi di Reggio Calabria;

31/03/2009 Corso di Formazione “Decreto Ministeriale 270/2004- Attestato di superamento prova finale giudizio buono- Università degli Studi di Reggio Calabria;

28/11/2008 Corso di Formazione “Procedura UNIWEX per la verbalizzazione elettronica degli esami di profitto”- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 30/09/08 al 01/10/08 Corso di Formazione “Reingegnerizzazione dei processi”- I° modulo-Attestato superamento prova finale voto 20/30- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 29/11/07 al 26/06/08 Corso di Formazione Progetto F.I.O.R.I. “Project Management”- Unione Europea- MIUR- Fondazione CRUI- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

20/12/07 Partecipazione Incontro di Formazione per utilizzo Protocollo Informatico- Sistema di gestione documentale Titulus XML- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 10/12/07 al 11/12/07 Corso di Formazione “Lavorare per Obiettivi nelle Università”-Attestato di superamento prova finale giudizio discreto- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 25/09/07 al 26/09/07 Corso di Formazione “La Formazione per Formatori-Corso Avanzato” Attestato di superamento prova finale giudizio Ottimo- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 21/11/06 al 11/12/06 Corso di Formazione “Management Didattico” Attestato di superamento prova finale giudizio Buono- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 03/10/06 al 05/10/06 Corso di Formazione “Metodi e tecniche di gestione d’aula”- Attestato di superamento prova finale giudizio Buono- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Da Gennaio 2006 a Giugno 2006 Corso di Formazione “Informatica di base, Internet ed Inglese Avanzato” ”- Attestato di superamento prova finale voto 30/30- Società Interframe s.r.l.;

Dal 11/05/05 al 21/06/05 Corso di Formazione “Operatori dell’Orientamento-Progetto ICARO”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Anno 2005 Corso di Formazione “Lingua Inglese-Livello Avanzato”- Attestato di superamento prova finale voto 27/30- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Anno 2004 Corso di Formazione “Internet e Posta Elettronica”- Attestato di superamento prova finale voto 29/30- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 24/06/02 al 26/06/02 Corso di Formazione per utilizzo Software di Contabilità- Attestato di partecipazione - Software and more s.r.l. tenutosi c/o Università degli Studi di Reggio Calabria;

Anno 2002 Corso di Formazione “Lingua Inglese-Livello Intermedio”- Attestato di superamento prova finale – Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 11/12/00 al 12/12/00 Corso di Formazione “Gestione Fiscale e Previdenziale dei collaboratori autonomi e parasubordinati”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

Dal 04/12/00 al 05/12/00 Corso di Formazione “Gestione Fiscale e Previdenziale del personale dipendente”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

27/11/00 Corso di Formazione “Controllo di gestione. Comunicazioni istituzionali URP”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

Dal 22/11/00 al 23/11/00 Corso di Formazione “Mansioni ed Inquadramenti tra legge e contrattazione collettiva. Inquadramento e progressioni economiche nel nuovo CCNL per il Comparto Università”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

Dal 04/10/00 al 05/10/00 partecipazione al Seminario Fiscale- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Palermo;

Dal 02/05/00 al 03/05/00 Corso di Formazione “Legge Quadro in materia di Lavori Pubblici”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

Dal 13/04/00 al 18/04/00 Corso di Formazione “Contratti e Attività Privata dell’Amministrazione” - Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

Dal 04/04/00 al 05/04/00 Corso di Formazione “Novità Legislative in tema di azione amministrativa” - Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro;

Dal 22/11/99 al 01/12/99 Corso di Formazione “Gestione e Amministrazione del Personale” - Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Catanzaro.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI O SEMINARI

03/03/2017 partecipazione al Seminario “Comparazione giuridica al tempo di Internet” –Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

15/02/2017 partecipazione al Seminario “L’Inail e l’Università Mediterranea insieme sulla strada della sicurezza” – Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

18/11/2016 partecipazione al Convegno “Futuro digitale. Scena e opportunità del mercato unico europeo” – Attestato di partecipazione- organizzato dal CDE dell’ ISESP presso Università degli Studi di Reggio Calabria;

25/10/2016 partecipazione al Seminario “Sicurezza informatica” –Attestato di partecipazione- tenuto da ADS Group presso Università degli Studi di Reggio Calabria;

25/05/2016 partecipazione al Seminario “Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro in zona sismica” –Attestato di partecipazione- ex Facoltà di Architettura Università degli Studi di Reggio Calabria;

17/04/2013 partecipazione al Seminario “La fine dell’Amministrazione Autoritativa?” –Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

-26/06/2012 partecipazione al Seminario Nazionale “Supplemento al Diploma” presso Libera Università Maria Ss. Assunta (Lumsa)- Roma- Attestato di partecipazione;

-15/02/2011 partecipazione al Seminario” Sistema di Misurazione della Performance dell’Università Mediterranea di Reggio Calabria 2011-2013”- Università degli Studi di Reggio Calabria;

- 26/01/2011- partecipazione al Seminario “La bonifica nella storia d’Italia “Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

dal 06/05/2010 al 07/05/2010 partecipazione al Seminario “Strumenti Finanziari dell’UE per i Paesi Membri e in via di Sviluppo”- Facoltà di Giurisprudenza- Università degli Studi di Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

-18/03/2010 – partecipazione alla Conferenza “Sulle piante succulente” Attestato di partecipazione Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-22 e 29/10/2009 partecipazione al Seminario “Marchi e Brevetti : Procedure e modalità di tutela della Proprietà Intellettuale”- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

Dal 17/06/2009 al 19/06/2009 partecipazione al Convegno “Conferenza “Technology and management to ensure sustainable agriculture, agro-systems, forestry and safety”- Attestato di partecipazione Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-23/03/2009 partecipazione al Convegno “Job Placement- Il Nuovo Orientamento della Mediterranea” Facoltà di Agraria- Università degli Studi di Reggio Calabria-Attestato di partecipazione;

-24/07/08 partecipazione Convegno “Gestione sostenibile delle acque reflue e dei sottoprodotti delle industrie agro-alimentari” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-14/12/07 partecipazione Convegno “I Biocarburanti- Stato attuale e prospettive” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-27/11/2007 partecipazione al Seminario “Orientarsi con la Mediterranea- dalla Scuola all’Università”-Progetto ICARO- Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

-07/11/07 partecipazione Seminario “Presente e Futuro dell’Olivicoltura Calabrese” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-24/05/07 partecipazione Seminario “Ruolo e Funzione degli Orti Botanici” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-15/05/07 partecipazione Seminario “Multifunzionalità e Agricoltura sociale- la legge 109/96 sull’utilizzo sociale dei beni confiscati alle mafie e l’esperienza della cooperativa VALLE DEL MARRO- LIBERA TERRA IN CALABRIA” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-Dal 10/05/2007 al 12/05/2007 partecipazione al Convegno “La condizione effettiva delle persone con disabilità : dall’handicap alla partecipazione, all’inclusione”- Piccola Opera Papa Giovanni Reggio Calabria- Attestato di partecipazione;

-17/04/07 partecipazione Seminario “Uomini e Luoghi- Paesaggio e costruzione dell’identità nella Calabria rurale” – Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-01/03/07 partecipazione Giornata Studio “La gestione del verde urbano a Reggio Calabria- Situazione attuale e prospettive” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-11/10/06 partecipazione Giornata Studio “La suinicultura in Calabria: prospettive di sviluppo e valorizzazione dei prodotti tipici” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-23/05/06 partecipazione Seminario “Turismo e sviluppo rurale- Illusioni, strategie e opportunità in Calabria” – Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-04/04/06 partecipazione Seminario “Sistemi di valutazione del personale” – Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

-29/03/06 partecipazione Seminario “Tecnica agricola: Storia e problemi dell’agricoltura mediterranea nelle pagine di una rivista prestigiosa” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-07/03/06 partecipazione Convegno “Strategie d’azione ambientale per lo sviluppo sostenibile- il ruolo del laureato delle Facoltà di Agraria” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-04/11/05 partecipazione Convegno “La Riutilizzazione agricola delle Acque Reflue Olearie” –Attestato di partecipazione- CEN.SA Università di Reggio Calabria;

-14/04/05 partecipazione Seminario “D’Aria, di Terra: musica popolare e tradizioni contadine tra Sicilia e Calabria” –Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-09/03/05 partecipazione Seminario “Le Greenways nel Territorio Agroforestale” Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria;

-25/01/05 partecipazione Seminario “Impatto del cambiamento climatico sull’agricoltura con particolare riferimento alla Calabria” Attestato di partecipazione- Facoltà di Agraria di Reggio Calabria.

-31/05/04 Partecipazione Seminario “Rete di Orientamento: un progetto per definirla” Attestato di partecipazione- Università degli Studi di Reggio Calabria;

abilitazione professionale post laurea

Abilitazione all’insegnamento di Discipline Economico-Aziendali per gli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore- conseguita nell’anno 1999 (vincitrice di concorso indetto con O.M. n. 153 del 15/06/1999) con voto 80/80;

relazioni a convegni o seminari

- 10/11/2010 Intervento di presentazione Servizi di Segreteria in occasione incontro Università Mediterranea di Reggio Calabria e Comune di Cinquefrondi presso Segreteria distaccata Comune di Cinquefrondi;

- Maggio 2008 Intervento di presentazione Servizi Area Diritto allo Studio –Studenti diversamente abili e Segreterie Studenti in occasione della Manifestazione “Porte Aperte” tenutasi presso la Facoltà di Architettura ed elaborazione di Manifesti sinottici informativi;
- 23/10/07 Intervento di presentazione Servizi di Segreteria in occasione evento “La Mediterranea incontra le matricole” c/o Facoltà di Agraria Università degli Studi di Reggio Calabria;

docenza

Dal 1987 al 1998 (anni scolastici 11) Docente per le Discipline Economico-Aziendali e Giuridiche –Istituti Statali Superiori- con incarichi Provveditorato agli Studi di Milano.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

Capacità di lettura/scrittura BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE: LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate HANNO CONSENTITO DI SVILUPPARE OTTIME CAPACITÀ DECISIONALI E DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AUTONOMA DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE, CAPACITÀ DI DEFINIRE PRIORITÀ E OBIETTIVI NEL RISPETTO DELLE SCADENZE PREFISSATE. OTTIME CAPACITÀ DI ANALISI E PROBLEM SOLVING, DI GESTIONE BILANCI, PROGETTI E UNITÀ DI PERSONALE.

CAPACITÀ COMUNICATIVE ED ESPOSITIVE: CAPACITÀ DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO ALLE DIVERSE RICHIESTE DELL'UTENZA; CAPACITÀ DI INTERPRETARE BISOGNI ED ESIGENZE DI UTENZA PARTICOLARE (ES. DIVERSAMENTE ABILI) ACQUISITE NEL CORSO DELLA LUNGA ESPERIENZA DI LAVORO CON IL PUBBLICO E IN PARTICOLARE IN QUALITÀ DI DOCENTE PRIMA E DI RESPONSABILE AREA COORDINAMENTO SEGRETERIE STUDENTI DOPO, SVOLGENDO MANSIONI IN CUI E' FONDAMENTALE LA COMUNICAZIONE , SVILUPPANDO OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI. CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM, DI ASCOLTO E MEDIAZIONE TRA I COMPONENTI DEL GRUPPO, DI ANALISI E SINTESI DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI RAGGIUNTE/O DA RAGGIUNGERE NEI LAVORI DI GRUPPO.

TUTTE LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE INIZIALMENTE NEL CORSO DEGLI STUDI UNIVERSITARI E SUCCESSIVAMENTE APPROFONDITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI DI OFFICE AUTOMATION, SISTEMA OPERATIVO WINDOW XP, UTILIZZO CORRENTE DI POSTA ELETTRONICA ED INTERNET.

PROGRAMMI UTILIZZATI: Diversi Programmi di Contabilità –Competenze acquisite operativamente con lo svolgimento delle mansioni relative all'attività di Responsabile dei Settori Finanziario e Contabile prima, Segretario di Dipartimento poi e attraverso corsi di aggiornamento;

Programmi Segreterie Studenti (GOMP- GISS- WEBGISS- UNIWEX Verbalizzazione elettronica esami) –Competenze acquisite operativamente con lo svolgimento delle mansioni relative all'attività di Responsabile dell'Area Coordinamento Segreterie Studenti e attraverso corsi di aggiornamento;

Protocollo Informatico- Competenze acquisite operativamente con lo svolgimento delle mansioni relative all'attività amministrativa, previo incontro di aggiornamento c/o Amministrazione Centrale Università degli Studi di Reggio Calabria.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Costante aggiornamento delle proprie conoscenze mediante studio, lettura e frequentazione Corsi e Convegni anche nel tempo libero.

Partecipazione a numerosi Corsi di Formazione/Aggiornamento e Convegni dalle diverse tematiche

ULTERIORI INFORMAZIONI

Caratteristiche personali: Senso di responsabilità, autonomia nelle decisioni, affidabilità, perseveranza, flessibilità e spirito di adattamento. Motivazione alla crescita professionale e personale. Entusiasmo per le novità.

PATENTE

Patente di categoria "B" rilasciata dal Prefetto di Reggio Calabria nel 1983

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.