

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------------------|---|
| Nome | SERGI Rachele |
| Data di nascita | 01/07/1960 |
| Qualifica Amministrazione | CATEGORIA D – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA |
| Incarico attuale | SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO OASI |
| Telefono | 0965 323054 |
| E-mail | rachele.sergi @unirc.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|---|
| Titolo di studio | Laurea in Scienze Politiche |
| Altri titoli di studio e professionali | - Master universitario I livello "Management e E-Government nelle Istituzioni Universitarie e nelle Amministrazioni Pubbliche" - Master In Contabilità e Controllo di gestione delle Università - Master in Diritto del Lavoro nella P.A. e sulla Gestione del Personale |
| Esperienze professionali <i>(incarichi ricoperti)</i> | - Dal Dicembre 2002 Segretario amministrativo del Dipartimento Oasi- Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria. - Dal 1 maggio 2009 al 1 ottobre 2009 segretario amministrativo ad interim del Dipartimento BIOMAA - Responsabile Amministrativo del Master Internazionale in "architectur du paysage et aménagement du territoire" Progetto MAPAT . - Responsabile Amministrativo Demologos VI PR. Quadro - Componente commissione gare. - Componente Commissioni collaudo. - Componente commissione concorso - Dal 15 novembre 2001 al 1 dicembre 2002 responsabile dell'Ufficio di supporto al NVI - Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria - Dal 1992 al 1993 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale- Ufficio provinciale del Lavoro-Sezione di Pellaro - Responsabile settore lavoratori Agricoli. |

-Dal 25 gennaio 1993 al 31 ottobre 2001 Ispettorato del Lavoro di Reggio Calabria – Ispettore di Cooperative .

• **Capacità linguistiche**

buona conoscenza della lingua francese parlata e scritta.
conoscenza scolastica della lingua spagnola parlata e scritta.

• **Capacità nell'uso delle tecnologie**

- Conoscenza e utilizzo pacchetto Office
- Conoscenze e utilizzo Internet e posta elettronica
- Conoscenza e uso Software specifici contabilità pubblica

Altro
(partecipazione a convegni e seminari,corsi formazione

- Seminario “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell’Università Mediterranea di Reggio Calabria” – “Piano delle Performance dell’Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria 2011-2013”
- Corso di formazione CINECA “ Predisposizione preventivo 2011 e chiusura 2010 – La chiusura finanziaria in CIA ”
- Corso di formazione “L’Università dopo la riforma e l’impatto dei provvedimenti finanziari del 2010”.
- Corso di formazione “ La gestione delle trasferte e missioni negli enti pubblici: corso avanzato” .
- Giornate studio per responsabili delle strutture universitarie.
- Corso di formazione “Lavoro autonomo, parasubordinato, occasionale, CO.CO.CO e consulenze nel pubblico impiego dopo le ultime novità normative”.
- Corso di formazione “Il nuovo sistema contabile di Ateneo: il bilancio di competenza”.
- Corso di formazione “Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni degli organi collegiali” .
- Corso di formazione “ La gestione delle trasferte e delle missioni negli enti pubblici:profili contrattuali, normativi e fiscali”.
- Corso di formazione “ Organizzazione e gestione manageriale di una segreteria di Facoltà e di Dipartimento Universitario ”.

- Corso di formazione “Il Conferimento di incarichi a personale esterno negli Atenei ”.
- Seminario I Scuola di formazione Politica per il Mezzogiorno.
- Corso di formazione“l’Impatto della nuova legge finanziaria nelle Pubbliche Amministrazioni”.
- PROGETTO F.I.O.R.I. – Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l’Innovazione - Percorso formativo Project Management .
- Corso di formazione “Il rapporto di lavoro: novità normative” . - Università Mediterranea di Reggio Calabria – luglio 2008.
- Corso di formazione “ L’impatto della Nuova Finanziaria sul comparto università” .
- Corso di formazione “Lavorare per obiettivi nelle Università” .
- Corso di formazione“ Modelli di Organizzazione, programmazione e gestione nelle P.A..
- Corso di formazione “I Riflessi della legge finanziaria sul sistema universitario”– anno 2007
- Corso di formazione “ I nuovi Fondi strutturali 2007/2013: Gestione flussi finanziari, controllo, monitoraggio e valutazione” .
- Corso di formazione per Formatori “ Metodi e Tecniche di gestione d’aula” .
- Corso di formazione in “Tecniche di Progettazione – Fund Raising per L’Università”.
- Corso “ Il Software applicativo Unidata ed aggiornamento sulla normativa Fiscale e previdenziale”.
- XIX Corso di aggiornamento per Responsabili della Gestione delle strutture Universitarie .
- Giornate Didattico –Formative per Responsabili della gestione delle Strutture Universitarie .
- Corso di formazione UNIDATA .
- Corso di formazione “Contabilità e Bilancio nelle istituzioni Universitarie”
- Corso “Budget e Controllo di Gestione nelle strutture centrali e periferiche delle Università”.
- XVIII Corso di aggiornamento per Responsabili della Gestione delle strutture Universitarie.

- Meeting Nazionale dei Segretari di Dipartimento e dei responsabili delle Strutture Amministrative.
- Corso di formazione "Compensi e Rimborsi Spesa corrisposti ai Lavoratori Autonomi Occasionali: La disciplina Tributaria e il nuovo contributo previdenziale introdotto con decorrenza 1.1.04".
- Corso di formazione "La Disciplina Tributaria e Contributiva dei compensi e Rimborsi Spesa corrisposti a Professionisti, Lavoratori Autonomi Occasionali e Collaboratori Coordinati e continuativi".
- Corso di "Access".
- Corso di formazione utilizzo software di contabilità.
- Corso "E- Procurement: Progetti e Prospettive per le Università".
- Corso "Disciplina e Adempimenti Fiscali nelle Università".
- 2° corso di formazione "Le Riforme Manageriali Nelle Amministrazioni Universitarie".
- Stage di formazione presso l'Università di Torino su "Approfondimento tematiche inerenti l'ufficio di supporto al N.V:I.".
- Corso di formazione "MS WINDOWS 95- MS WORD 97 - MS EXCEL 97".
- Corso di formazione per Ispettore di società Cooperative .