

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA BAVARO
Contatto e-mail	daniela.bavaro@uniba.it
Amministrazione	Università degli Studi di Bari Aldo Moro
Incarico attuale	Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica e Supporto Informatico Dipartimento Interdisciplinare di Medicina D.D.G. 1550 del 21/12/2021

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di Studio	<i>Specializzazione in Professioni Legali</i> conseguita nel 2013 presso Università degli Studi di Bari Aldo Moro
	<i>Laurea magistrale in Giurisprudenza d'impresa</i> conseguita nel 2011 presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro
	<i>Laurea triennale in Scienze Giuridiche d'impresa</i> conseguita nel 2009 presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro
	<i>Diploma di Ragioniere esperto in tecnologie e comunicazione multimediale</i> conseguito nel 2001 presso l'ITCS "D. Romanazzi" di Bari

Altri titoli di studio e professionali	<p>Tirocinio presso Ufficio GIP GUP - Tribunale penale - Bari</p> <p>Tirocinio presso Cancelleria Generale - Procura della Repubblica - Bari</p>
Corsi di aggiornamento professionali frequentati	<p>Formazione specifica per i lavoratori e emergenza sanitaria da Coronavirus Sars-CoV-2 [2^a edizione], Università di Bari, 28 aprile 2021</p> <p>Redazione atti e provvedimenti amministrativi, Università di Bari, 11 marzo 2021</p> <p>Focus sulla legislazione universitaria, Università di Bari, 16 dicembre 2020</p> <p>Summer School in <i>Performance Management</i>, A.A. 2020/2021 per un totale di 50 ore (4 CFU) Università di Bari, 27 novembre 2020</p> <p>I codici di comportamento - Formazione generale sui temi dell'etica e della legalità, Università di Bari, 24 ottobre 2020</p> <p>Corso di Alta Formazione <i>Specialista in Management della Pubblica Amministrazione</i>, A.A. 2019/2020 di durata annuale per un totale di 750 ore (30 CFU), Napoli, 14 luglio 2020</p> <p>Il Regolamento (UE) 2016/679: Corso FAD per il personale UniBa sul Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD), Bari, 29 gennaio 2020</p> <p>La cultura del bene comune, dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi (liv. base), Università di Bari, 5 dicembre 2019</p> <p>Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori (generale) 1° Edizione, Università di Bari, 2 dicembre 2019</p> <p>Corso di formazione su <i>Performance e premialità dopo il D.Lgs. 74/2017</i> Bari, 18 ottobre 2017</p> <p>Corso di formazione su <i>La valutazione delle prestazioni nel lavoro pubblico</i> Bari, 16 ottobre 2017</p> <p>Corso di formazione su <i>Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace - Public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web</i> FORMEL IMT SCUOLA ALTI STUDI LUCCA Marzo-Maggio 2017</p> <p>Corso di formazione su <i>Le procedure di acquisizione di beni e servizi in economia alla luce dei più recenti interventi normativi nell'ambito della gestione dei nuovi dipartimenti universitari</i> - CO.IN.FO. Novembre 2014</p> <p>Corso di formazione su <i>Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico e il sistema delle convenzioni consip. Norme, prassi e giurisprudenza. Esame delle modalità operative - casi critici</i> - CO.IN.FO. Settembre 2013</p> <p>Giornata formativa <i>sull'anticorruzione</i> - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Luglio 2013</p> <p>Corso di formazione di II livello gruppo professional su <i>Bilancio Unico e Contabilità Economico Patrimoniale</i> - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Ottobre-Dicembre 2012 - Gennaio 2013</p>

Manager didattico - Scuola di formazione permanente sul management didattico Fondazione CRUI e Co.In.Fo - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Ottobre-Novembre 2012

Incontro "In Formazione" su *presentazione del sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento di ateneo* Agenzia Nazionale della Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Ottobre-Dicembre 2012 - Novembre 2012

Corso di formazione Bariarchivi2 su *Creazione, gestione e conservazione del fascicolo informatico relativo all'avvio della seconda fase del Progetto* - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Febbraio 2011

Corso di formazione su *Utilizzo della nuova versione di Titulus* - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Ottobre 2010

Corso di formazione su *La normativa vigente in materia di archivi degli enti pubblici* - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Giugno 2010

Corso di formazione su *Scrivere per Uniba su Uniba per la realizzazione di pagine web sul portale dell'Università di Bari* - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Giugno 2010

Corso di formazione Bariarchivi *Sperimentazione protocollo informatico* - Università degli Studi di Bari Aldo Moro Luglio 2009

Corso di formazione su *La gestione dei progetti – esperienze e problematiche del VI Programma Quadro – proposta di semplificazione del VII Programma Quadro* Università degli Studi di Bari in collaborazione con A.P.R.E. (Agenzia Per la Valutazione della Ricerca Europea) Novembre 2005

Corso di formazione su Corso di primo soccorso nell'ambito del progetto per l'educazione alla salute Croce Rossa Italiana Comitato Provinciale di Bari *Aprile 1999-Aprile 2000*

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 1 ottobre 2021 Funzionario amministrativo D1 a tempo indeterminato - Università degli Studi di Bari Aldo Moro in servizio presso il Dipartimento Interdisciplinare di Medicina a seguito di *procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la progressione verticale nella categoria D, ruolo del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario, riservata ai dipendenti inquadrati nella Categoria C in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro*

da Luglio 2016 collaboratore amministrativo C1 a tempo indeterminato - Università degli Studi di Bari Aldo Moro in servizio presso il Dipartimento Interdisciplinare di Medicina

dal 1 novembre 2014 collaboratore amministrativo C1 a tempo indeterminato Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Dipartimento dell'Emergenza e dei Trapianti d'Organo

da Marzo 2009 a Ottobre 2014 collaboratore amministrativo C1 a tempo determinato Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Dipartimento dell'Emergenza e dei Trapianti d'Organo

dal 2002 al 2009 collaboratore a contratto Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Dipartimento dell'Emergenza e dei Trapianti d'Organo con mansioni di attività amministrativa relativa alla conduzione, elaborazione, gestione e monitoraggio di trials clinici

Febbraio 2009 Incarico Roche Diagnostics Spa per la preparazione di un elaborato concernente l'iter burocratico-amministrativo necessario in Italia per l'esecuzione di una sperimentazione clinica da pubblicare sul sito Prisma Study.

Ottobre-Novembre 2008 Incarico (ARSEMM), Bari per l'organizzazione segretariale e l'avvio delle attività del centro specializzato per la ricerca nel campo delle malattie endocrinologiche, metaboliche e della nutrizione.

Aprile-Maggio 2006 Incarico D.E.T.O. per la ricerca, raccolta, organizzazione e memorizzazione su specifico data base dei dati relativi alle sperimentazioni cliniche nel campo del diabete mellito

Giugno 2004 Incarico D.E.T.O. per l'inserimento dati indagini per la valutazione della ricerca 2001-2003 C.I.V.R. (Comitato di Indirizzo per la Valutazione della Ricerca)

INCARICHI CONFERITI

Programma di formazione manageriale per la dirigenza del Sistema Sanitario della Regione Puglia - Corso di Formazione per Dirigenti sanitari incaricati della direzione di Struttura Complessa di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario della Regione Puglia - Anno 2020/2021 - Terzo Avviso conferito con nota prot. 1223-VII/4 del 12/07/2021

Master di II livello in Implantoprotesi e Chirurgia Orale tradizionale e laser assistita A.A. 2017/2018

Responsabile U.O. Servizi Generali, Logistica e Supporto Informatico, DIM (D.D.G. 137-31/1/2017)

Referente amministrativo di Sezione (delibera D.D. DETO del 25/06/2009)

Responsabile protocollo e archivio (delibera D.D. DETO del 08/02/2010)

Responsabile segreteria amministrativa (delibera D.D. DETO del 08/02/2010)

Responsabile segreteria amministrativa c/terzi (delibera D.D. DETO del 08/02/2010)

Responsabile biblioteca (D.D. DETO del 08/02/2010)

Responsabile misurazione, documentazione e diffusione (D.D. DETO del 08/02/2010)

Punto istruttore nell'ambito del sistema E-procurement (D.D. del 30/10/2013)

Responsabile del procedimento ANAC per la richiesta del codice identificativo di gara

Ho ricoperto inoltre i seguenti incarichi ex art. 53, c. 14 del D. Lgs. 165/2001 nei concorsi di ammissione ai corsi di laurea a numero chiuso:

- Responsabile (D.R. n. 4025/12, D.R. n. 3477/13, D.R. n. 3604/13; D.D.G. n. 562/16, D.D.G. n. 563/16, D.D.G. n. 568/16, D.D.G. n. 583/16, D.D.G. n. 671/16, D.D.G. n. 718/17, D.D.G. n. 732/17, D.D.G. n. 739/17, D.D.G. n. 401/18, D.D.G. n. 404/18, D.D.G. n. 407/18, D.D.G. n. 413/18, D.D.G. n. 216/20, D.D.G. n. 219/20, D.D.G. n. 220/20, D.D.G. n. 231/20, D.D.G. n. 250/20, D.D.G. n. 260/20, D.D.G. n. 297-317/20, D.D.G. n. 983/21, D.D.G. n. 986/21, D.D.G. n. 987/21, D.D.G. n. 998/21, D.D.G. n. 1003/21);
- Supporto amministrativo (D.R. n. 3665/13, D.D.G. n. 639/15, D.D.G. n. 567/16, 585/16, D.D.G. n. 717/16, D.D.G. n. 727/16, D.D.G. n. 401/18, D.D.G. n. 413/18, D.D.G. n. 219/20, D.D.G. n. 257/20, D.D.G. n. 294/20, D.D.G. n. 1018/21, D.D.G. n. 1034/21);
- Supporto amministrativo del concorso pubblico, per esami, a n. 4 posti di categoria C - per le esigenze del Sistema Bibliotecario di Ateneo, delle prove scritte indetto con D.D.G. n.418/19 conferito con D.D.G. n. 1257/2021;
- Supporto amministrativo Commissione esaminatrice del concorso per l'ammissione alla Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali a.a. 2015/2016 (D.R. n. 3530/15);
- Presidente seggio elettorale per l'elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi di ateneo (D.D.G. n. 377/16).

Principali competenze acquisite

Esperienza pluriennale nella progettazione, gestione amministrativo-contabile e rendicontazione di Programmi di Ricerca Scientifica di Rilevante Interesse Nazionale e Progetti Regionali

Esperienza pluriennale nella gestione informatica dei documenti attraverso la piattaforma gestionale Titulus. Acquisizione, registrazione, ricerca e consultazione delle diverse tipologie di documenti trattati nell'ambito dei processi amministrativi interni e dei processi di scambio con l'esterno, nonché l'organizzazione dei documenti secondo un piano di classificazione ed archiviazione in fascicoli.

Capacità linguistiche	<p>08/2021 – in corso presso WALL STREET ENGLISH Bari – Corso di lingua inglese certificato “livello executive” di durata biennale</p> <p>Inglese - Livello*: lettura e ascolto B2; scrittura B2; parlato B2; Francese - Livello*: lettura e ascolto B2; scrittura B2; parlato B2; (*) <u>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</u></p>
Capacità digitali	<p>Conoscenza del software operativo Windows XP, Vista, software applicativo Office, Internet Explorer, Microsoft Outlook e Outlook Express. Programma di Contabilità EASY; Piattaforma gestionale TITULUS; Piattaforma dello Staff Data Engineering SISMA; Utente abilitato alle gestione dei contenuti sul sito della Scuola di Medicina - Università degli Studi di Bari.</p>
Idoneità conseguite	<p>concorso interno bandito dall'Università di Bari con avviso di selezione D.D.G. 656 del 29/09/2016 per Coordinatore nel Dipartimento Interdisciplinare di Medicina</p> <p>graduatoria unica di merito del 05/07/2018 - CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI 10 TENENTI IN SERVIZIO PERMANENTE EFFETTIVO DEL RUOLO TECNICO-LOGISTICO-AMMINISTRATIVO DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA PER L'ANNO 2017</p> <p>In sede di accertamento delle qualità attitudinali effettuato in conformità alla vigente normativa CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI 80 POSTI DI COMMISSARIO DEL RUOLO DEI COMMISSARI DELLA POLIZIA DI STATO, INDETTO CON D.M. 10 MARZO 2014</p> <p>In sede di accertamento delle qualità attitudinali effettuato in conformità alla vigente normativa CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI 80 POSTI DI COMMISSARIO DEL RUOLO DEI COMMISSARI DELLA POLIZIA DI STATO, INDETTO CON D.M. 30 GENNAIO 2013</p>
Altro	<p>Partecipazione progetto pilota del programma “Leonardo Centro Servizi Multimediale Polifunzionale” di durata biennale di 199 ore totale di cui 138 presso: “ROC TER AA – Helmond Olanda”, Get c.s.r.l. Centro Servizi Multimediali</p> <p>Partecipazione in qualità di interprete e consulente informatico per il Programma UEFA/CAF Meridian Cup - Federazione Italiana Giuoco Calcio</p>

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. lgs n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) dichiaro, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti al titolo II del medesimo decreto legislativo.

Bari, 26 gennaio 2022

Daniela Bavaro