



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MELE Serafina
Indirizzo ufficio Corso Italia, 23 - 70123
Telefono - Bari 080/5717757
Fax 080/5717757
E-mail serafina.mele@uniba.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1.7.2017 al 2022) Dipartimento di Giurisprudenza
Ente pubblico - Università degli Studi di Bari Aldo Moro - P.zza Umberto I, 1 - BARI
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica D3

Dal 1.1.2022 Conferma incarico di Responsabile della U.O. Ricerca e Terza del Dipartimento di Giurisprudenza per il triennio 2022-2024 (DDG 1550 del 21.12.2021)
Dal 24.7.2020 al 31.12.2021 - Responsabile della U.O. Ricerca e Terza Missione del Dipartimento di Giurisprudenza (DDG 196 del 24.7.2020 e DDG 1093 del 30.9.2021)
2021-2022 Componente del CVR del Dipartimento di Giurisprudenza (delibera Consiglio del 5.7.2021)
2021 – Referente amministrativo per la redazione della Relazione di Riesame della Ricerca e Terza Missione - anno 2020
2020 - Componente del gruppo di lavoro VQR 2015-2019 del Dipartimento di Giurisprudenza (Prot. n.474III/13 del 4.3.2020)
2017 – 2022 Superutente IRIS
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 2012 al 30.6.2017) Dipartimento di Scienze Politiche
2015-2017 Superutente IRIS
2015 - Referente amministrativo per la compilazione della Scheda SUA-RD e Terza Missione 2011-2013 e 2014
2015 - Referente amministrativo per la VQR 2011-2014
2014 - Componente del CVR del Dipartimento di Scienze Politiche (delibera consiglio del 25.11.2014)
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 1989 al 2012) Dipartimento sui rapporti di Lavoro e sulle Relazioni Industriali
1999 - 2012 Sostituto del Segretario Amministrativo del Dipartimento sui Rapporti di lavoro e sulle Relazioni Industriali (D.R. n.339 del 4.2.1999 – rinnovo nomina: D.R.prot.n.2154 del 12.7.2002)
2012 - Referente amministrativo per la VQR 2004-2010
2008-2012 Responsabile dell'attività amministrativa ed organizzativa delle procedure di valutazione comparativa (Consiglio di Dipartimento 7.7.2004 e nota prot. n.330 del 13.3.2008)
2008 - 2012 Responsabile delle liquidazioni delle missioni in Italia e all'estero (prot. n.330 del 13.3.2008)
2004-2012 Responsabile attività amministrativo-contabile dei progetti di ricerca di Ateneo (quota ex60%), MURST, MIUR, CNR (Consiglio di Dipartimento 7.7.2004 e nota prot. n.330 del 13.3.2008)
- Principali mansioni e responsabilità

2004-2012 Responsabile dell'organizzazione di seminari e convegni (Consiglio di Dipartimento 7.7.2004 e nota prot. n.330 del 13.3.2008)

2004-2012 Responsabile procedimento amministrativo dei seguenti concorsi: Dottorato di ricerca (reclutamento e conseguimento titolo), valutazioni comparative per il reclutamento di docenti universitari, assegni di ricerca e progetti giovani ricercatori (Consiglio di Dipartimento 7.7.2004 e nota prot. n.330 del 13.3.2008)

2001- dal 12.8.2001 al 12.11.2001 Segretario Amministrativo del Dipartimento sui Rapporti di Lavoro e sulle Relazioni Industriali

1997 - 2012 Responsabile attività amministrativo-contabile del Dottorato di Ricerca in Diritto del Lavoro finanziato dall'Università – VI – XXIII ciclo (delibera Consiglio di Dipartimento del 7.7.2004 e nota prot.n.330 del 13.3.2008)

Responsabile amministrativo per il Dottorato di Ricerca in Diritto del Lavoro cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Misura III.4 P.O.N. 2000-2006 per il triennio 2003- 2006 (cicli XVII e XVIII)

ULTERIORI INCARICHI E COMPETENZE

- Date (dal 1996 al 2022)

Rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza per il quadriennio 2021-2025 (D.R. 759 del 1.3.2022)

Rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza per il triennio 2018-2021 (D.R. 3715 del 7.11.2018)

Conferimento di incarico nell'ambito del progetto P.O. F.S.E: 2007/2013 – Asse VII – Capacità istituzionale – Avviso n.2/2012 “Indagine sulle relazioni industriali in Puglia”, *consistente in*: attività di coadiutore del responsabile scientifico di progetto (prot.n.503-F/Amm./2013 del 23.11.2013)

Componente della Commissione esaminatrice per la selezione pubblica per titoli per l'affidamento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa (D.D.n.9 del 31.5.2010)

Conferimento di incarico nell'ambito del progetto POR PUGLIA 2000-2006 – Avviso n.9/2007-Misura 3.14 Azione e) – Azioni di accompagnamento “Indagine sul sistema giuridico delle azioni positive in Puglia”, *consistente in*: attività di coordinamento segreteria del progetto (cura per conto del CP dei rapporti con i ricercatori, cura dei rapporti con Amministrazione centrale, Enti e partner coinvolti (prot.n.632/08/POR9.3.14e/17 del 6.6.2008)

Conferimento di incarico nell'ambito del Master in “Gestione del lavoro e delle relazioni sindacali” V edizione, *consistente in*: attività amministrativa, in particolare per ciò che attiene alle relazioni con l'Amministrazione centrale e con la Facoltà, verifica della coerenza delle proposte di attivazione con i Regolamenti di Ateneo, redazione di bandi (prot.n.305/2008 del 11.3.2008)

Conferimento di incarico nell'ambito del progetto POR PUGLIA 2000-2006 – Avviso n.27/2006-Misura 3.14 Azione e) – Azioni di accompagnamento “Governance locale sulla politica dei tempi. Conciliazione di vita e lavoro e armonizzazione dei tempi delle città” *consistente in*: attività di coordinamento della segreteria del progetto (cura dei rapporti tra ricercatori e partner di progetto, controllo dei materiali di ricerca, cura dei rapporti con Amministrazione centrale, Enti e partner coinvolti, supporto nella logistica, incarichi di docenza, organizzazione eventi conclusivi delle attività (prot.n.49/08/POR3.14e/ del 14.1.2008)

Conferimento di incarico, nell'ambito del progetto POR-Avvviso 3 Misura 3.10 a) – azione formativa e non formativa; “Potenziamento e sviluppo dei profili professionali delle P.A. – Attività formative di supporto alle innovazioni amministrative ed organizzative per lo sviluppo delle competenze”, *consistente in*: cura dei rapporti con docenti e tutor; controllo del materiale didattico; cura dei rapporti con Amministrazione centrale, Enti beneficiari e partner, gestione aule e calendario didattico, organizzazione eventi conclusivi delle attività (prot.n.514/07/POR.3.3.10a/45 del 21.9.2007)

Conferimento di incarico, nell'ambito del progetto POR-Avviso 3 Misura 3.10 b) – azione formativa e non formativa; “Potenziamento e sviluppo dei profili professionali delle P.A. – Formazione per operatore dei servizi pubblici di vigilanza e controllo per contrastare il lavoro nero”, *consistente in*: cura dei rapporti con docenti e tutor; controllo del materiale didattico, cura dei rapporti con Amministrazione centrale, Enti beneficiari e partner, gestione aule e calendario didattico, organizzazione eventi conclusivi delle attività (prot.n.515/07/POR.3.3.10b/99 del 21.9.2007)

Conferimento di incarico, nell'ambito del progetto POR-Avviso 3 Misura 4.20 a) – azione formativa e non formativa; “Azioni per le risorse umane: azione di formazione specifica per la P.A. in materia di programmazione negoziata”, *consistente in*: cura dei rapporti con docenti e tutor; controllo del materiale didattico; cura dei rapporti con Amministrazione centrale, Enti beneficiari e partner, gestione aule e calendario didattico, organizzazione eventi conclusivi delle attività (prot.n.516/07/POR.3.3.4.20a/47 del 21.9.2007)

Conferimento di incarico, nell'ambito del progetto POR-Avviso 4 Misura 3.10 a) – azione formativa e non formativa; “Potenziamento e sviluppo dei profili professionali della P.A. – Attività formative e di supporto alle innovazioni amministrative ed organizzative per lo sviluppo delle competenze”, *consistente in*: cura dei rapporti con docenti e tutor; controllo del materiale didattico; cura dei rapporti con Amministrazione centrale, Enti beneficiari e partner, gestione aule e calendario didattico, organizzazione eventi conclusivi delle attività (prot.n.517/07/POR.4.3.10a/46 del 21.9.2007)

Conferimento di incarico nell'ambito del Master in “Gestione del lavoro e delle relazioni sindacali” IV edizione, *consistente in*: attività amministrativa, in particolare per ciò che attiene alle relazioni con l'Amministrazione centrale e con la Facoltà, verifica della coerenza delle proposte di attivazione con i Regolamenti di Ateneo, redazione di bandi, attività promozionale del Master (prot.n.94/2007 del 1.3.2007)

Componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa (D.R.n.154 del 12.1.2007)

Componente della Commissione per la valutazione comparativa per titoli per l'affidamento di un contratto di collaborazione occasionale (D.D.n.17 del 27.12.2006)

Segretario di seggio elettorale per il rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio nazionale degli Studenti universitari e nei Consigli di Corso di Studio o nei Consigli di Classe (D.D.52 del 25.3.2004)

Rappresentante del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio del Dipartimento sui Rapporti di Lavoro e sulle relazioni Industriali

- per il triennio 2008-2011 (D.R.12696 del 29.10.2008)
- per il triennio 2005-2008 (D.R. 11229 del 16.11.2005)
- per il triennio 2002-2005 (D.R.6668 del 9.9.2002)
- per il triennio 1999-2002 (D.R. 11401 del 4.11.1999)
- per il triennio 1996-1999 (D.R. 161 del 13.1.1997)

Rappresentante del personale tecnico-amministrativo nella Giunta del Dipartimento sui rapporti di Lavoro e sulle Relazioni Industriali:

- per il triennio 2005-2008 (D.R.886 del 31.1.2006)
- per il triennio 2002-2005 (D.R.6668 del 9.9.2002)
- per il triennio 1999-2002 (D.R.834/1999)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato di partecipazione al Corso di formazione su: Rilevazione dell'Applicativo Prisma (4 ore), 17 dicembre 2021

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning (con superamento della verifica finale) su: Il Codice di comportamento (3 ore), dicembre 2021

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning (con superamento della verifica finale) su: Formazione obbligatoria per i lavoratori ed emergenza sanitaria da Coronavirus Sars-CoV-2 n.5 Moduli (18 ore) 13-14-19-22-23-27 aprile 2021

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning (con superamento della verifica finale) su: Il regolamento (UE) 2016/679, gennaio 2020

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning (con superamento della verifica finale) su: Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori formazione generale, dicembre 2019

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning su: Focus sulla legislazione universitaria, 19 novembre 2020

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning su: Redazione atti e provvedimenti amministrativi (2 ore), Novembre 2020

Attestato di partecipazione al Corso di formazione in modalità e-learning (con superamento della verifica finale) su: La cultura del bene comune, dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, dicembre 2019

Attestato di partecipazione al Corso di formazione IRIS, Bari 10-11 Luglio 2017

Attestato di partecipazione al Corso di formazione su: "L'introduzione del bilancio unico di Ateneo e della contabilità economico-patrimoniale", Bari 6.11.2012

Attestato di partecipazione al Corso di formazione organizzato da COINFO su: "Le novità apportate dal regolamento d'attuazione del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e dalla disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie, Bari 4 Ottobre 2011

Attestato di partecipazione al Corso di formazione organizzato da APRE su: "Le scienze socio-economiche ed umanistiche nel programma Quadro di ricerca e sviluppo tecnologico dell'U.E. – presentazione nuovi bandi", Lecce 16.11.2010

Attestato di partecipazione al programma formativo 2009 sul software gestionale Easy, Bari 28.10-30.10 e 4.11.2009

Attestato di partecipazione al corso di "Formazione linguistica – Lingua inglese" – European Language Portfolio articolato in 4 semestri per un totale di 192 ore (**con esame finale – livello B1**), Bari 12 giugno 2008

Partecipazione al Corso di formazione su "La Sicurezza e riservatezza nel trattamento dei dati personali, Bari 7 Giugno 2007

Attestato di partecipazione alla Giornata formativa organizzata dall'Agenzia APRE su "La gestione dei progetti – Esperienze e problematiche del VI PQ – Proposta di semplificazione del VII PQ", Bari 18.11.2005

Partecipazione al Corso di formazione per l'attribuzione delle funzioni di segretario amministrativo di Dipartimento, Bari 17.1.2005 – 1.3.2005

Attestato di partecipazione al "Corso di formazione sulla gestione amministrativo-contabile dei centri autonomi di spesa", Perugia 22-24 Settembre 2004

Attestato di partecipazione al "Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie" (con valutazione finale), Siena 4-6 Febbraio 2002

Attestato di partecipazione al Corso di formazione su "L'Adozione della moneta unica europea", Bari 6 Novembre 2001

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione su: "Aspetti giuridico-normativi della gestione organizzativa e amministrativa", Bari 16-19 Settembre 2002

Partecipazione a giornata su: "Presentazione dei risultati dell'analisi dei bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo", Bari 15 Dicembre 2001

Attestato di partecipazione al Seminario su: "Bilancio, organizzazione, controlli", Pisa 19-20 Novembre 2001

Attestato di partecipazione al Seminario di formazione su: "La Gestione strategica dei finanziamenti comunitari per lo sviluppo delle Università", Bari 26-27 Settembre 2001

Attestato di partecipazione al Seminario di formazione sui Programmi europei di finanziamento, Bari 23-24 aprile 2001

Attestato di partecipazione al Corso di formazione su: "Il regolamento sull'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità" – riservato ai sostituti dei segretari amministrativi, Bari 13-17 Dicembre 1999

Attestato di frequenza al Corso di formazione all'uso di software per l'automazione di uffici, Bari, 18-22 Ottobre 1999

Attestato di partecipazione ai lavori del Convegno: "Il Dipartimento Universitario: aspetti organizzativo-gestionali", Bari 16-18 Ottobre 1997

Attestato Corso di specializzazione per "Analista programmatore" autorizzato dalla Regione Puglia della durata di sei mesi conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale D. Romanazzi di Bari nell'anno scolastico 1979-80 (con esame finale)

Attestato di specializzazione professionale in "Operatore sociale nella conduzione di cooperative" – Corso speciale di formazione socio tecnica nel rapporto umano aziendale per quadri intermedi, autorizzato dalla Regione Puglia e tenutosi dal 1.6.1980 al 10.12.1980 (con esame finale)

Diploma di maturità magistrale conseguito nel 1978

MADRELINGUA Italiano
ALTRA LINGUA Inglese – livello B1

Ai sensi degli art. 46 e seguenti del D.P.R. n.445/2000, la sottoscritta dichiara sotto la sua responsabilità che quanto affermato nel presente curriculum corrisponde a verità.

F.to Serafina Mele