

CURRICULUM VITAE

CHIARA DENINNO

Informazioni personali

Telefono ufficio 080.5717181
E-mail istituzionale chiara.deninno@uniba.it
Nazionalità Italiana

Esperienze lavorative

- Date **Dal 23 Novembre 2009 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Piazza Umberto I, 1 – 70121 Bari**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di rapporto di lavoro **Contratto a tempo indeterminato**
 - Tipo di inquadramento **Categoria D – posizione economica D1 – Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati a decorrere dal 01.10.2021**
 - Principali mansioni e responsabilità **dal 1° Gennaio 2022: Direzione Affari Istituzionali – Responsabile della Unità Operativa Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (incarico attribuito con D.D.G. n. 1550 del 21/12/2021 con durata triennale e verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi assegnati)**
dal 31 Gennaio 2017 al 31 Dicembre 2021: Direzione Affari Istituzionali – Responsabile della Unità Operativa Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (incarico attribuito con D.D.G. n. 188 del 31/01/2017 con durata triennale e verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi assegnati e prorogato al 30.06.2020 con D.D.G. n. 709 del 16/12/2019, al 30/09/2020 con D.D.G. n. 142 del 29/06/2020, al 31/12/2020 con D.D.G. n. 234 del 10/09/2020, al 31/03/2021 con D.D.G. n. 518 del 22/12/2020, al 30/06/2021 con D.D.G. n. 403 del 30/03/2021, al 30/09/2021 con D.D.G. n. 718 del 25/06/2021 e al 31/12/2021 con D.D.G. n. 1093 del 30/09/2021) con i seguenti compiti:
 - primo referente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università;
 - responsabile dell'esecuzione dei processi e dei subprocessi assegnati alla U.O. connessi agli adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - coordinamento delle unità di personale assegnate alla U.O.
- dal 1 Luglio al 31 Dicembre 2016: Direzione Affari Istituzionali**
- dal 15 Marzo al 30 Giugno 2016: Direzione Generale – Ufficio Valutazione, Innovazione e Trasparenza**
stesura della Relazione sulla Performance relativa all'anno 2015;
predisposizione di prospetti e report per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei dipartimenti amministrativi dell'Ateneo; adempimenti in materia di trasparenza.
- dal 21 Luglio 2014 al 14 Marzo 2016: Componente dello Staff Trasparenza, Legalità e Ciclo delle Performance del Dipartimento per il coordinamento dell'attività amministrativa con le funzioni di**

governo (D.D.G. n. 419 del 16.07.2014)

Attività dello staff:

- supporto nel processo di definizione della Carta dei Servizi, degli standard di qualità dei servizi, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori e target, nella rilevazione della performance organizzativa del Dipartimento e nella declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi con monitoraggio periodico del livello di raggiungimento degli obiettivi e loro rendicontazione annuale;
- supporto ai responsabili delle strutture del Dipartimento nell'attuazione degli adempimenti previsti dal ciclo delle performance, fornendo tempestive indicazioni e predisponendo opportuni strumenti operativi in un'ottica di miglioramento continuo dei processi;
- realizzazione di studi ed analisi per la valutazione delle azioni di miglioramento.

dal 29 Dicembre 2010 al 31 Dicembre 2016: Responsabile del Settore Analisi statistiche su dati economico finanziari dell'Area Analisi Statistiche, Studi e Programmazione – Dipartimento per il coordinamento dell'attività amministrativa con le funzioni di governo – Amministrazione Centrale (D.D. n. 904 del 29.12.2010 e D.D.G. n. 741 del 08.10.2013).

Attività del settore:

- analisi statistiche su dati economico finanziari e di bilancio;
- analisi del modello di assegnazione del Fondo di Finanziamento Ordinario e di altre fonti di finanziamento;
- supporto statistico alla Commissione Bilancio e alla Commissione Tasse;
- supporto statistico alla predisposizione dei documenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e di controllo;
- supporto statistico all'analisi quali-quantitativa per la verifica dei processi organizzativi e gestionali di Ateneo;
- supporto alle attività di monitoraggio nell'ambito del Piano delle performance.

dal 23 Novembre 2009 al 28 Dicembre 2010: Area Studi, Ricerche e Programmazione della Direzione Analisi Statistica – Dipartimento per il coordinamento dell'attività amministrativa con le funzioni di governo – Amministrazione Centrale.

Attività dell'area:

- elaborazione di studi, relazioni ed analisi di dati a supporto degli Organi di governo; predisposizione di modelli di organizzazione di dati, programmazione delle assunzioni del personale docente, analisi del *placement* dei laureati per facoltà e/o per corsi di studio, dei flussi tra i corsi di laurea, dei flussi da e verso l'Ateneo;
- partecipazione a gruppi di lavoro/studio in ambiti multidisciplinari.

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Giugno – Ottobre 2009

Impresa Edile Baccelliere A. & C. Snc – Via Paglizzi – 70025 Grumo Appula (Ba)

Impresa edile

- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti e fornitori - emissione fatture di vendita ed evasione ordini di acquisto e pagamenti - compilazione della prima nota cassa e gestione banche
 - Tipo di inquadramento 4° Livello
 - Tipo di rapporto di lavoro Contratto a tempo indeterminato
- Novembre 2008 – Maggio 2009**
Studio Palmisano – Via Cognetti, 38 – 70121 Bari
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale
 - Tipo di impiego Collaborazione
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla redazione di C.T.U. (consulenze tecniche di ufficio) affidate dai Giudici ai dottori commercialisti dello studio ed alla stesura di pareri per avvocati
- Maggio 2007 – Novembre 2008**
SO.GE.A. Srl – Via Fanelli, 206/4 – 70125 Bari
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Settore turistico: impiego presso struttura ricettiva TERRANOBILE METARESORT (****) sita in Via Bitritto, 101 – 70124 Bari
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Controllo degli incassi e dei corrispettivi e relativa registrazione - recupero dei sospesi - compilazione della prima nota cassa - evasione ordini di tutti gli acquisti per la struttura - gestione dei rapporti con i fornitori, controllo delle fatture e pagamenti - gestione dei vari adempimenti
Occasionalmente: Supporto al personale del ricevimento dell'hotel, accoglienza clienti e hostess per piccoli convegni organizzati presso la struttura
 - Tipo di inquadramento 4° Livello
 - Tipo di rapporto di lavoro Contratto di inserimento
- Gennaio – Novembre 2006**
Università degli Studi di Bari – Piazza Umberto I, 1 – 70121 Bari
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Attività di tutoraggio durante l'attività di stage per il progetto Master Magisal
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di controllo delle presenze e del buon andamento dello stage, contatti con le aziende ospitanti gli stagisti, supporto al coordinamento gestionale, organizzativo ed amministrativo della fase di stage - gestione della segreteria operativa dell'intero progetto - compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione con l'applicazione della normativa comunitaria e nazionale dei soggetti finanziatori relativamente al progetto Master Magisal, Master Universitario di II livello – Ente proponente ed attuatore: Università degli Studi di Bari – progetto finanziato dal F.S.E. nell'ambito del P.O.N. "RST&AF" 2000-2006 - Avviso 4391/2001
 - Tipo di rapporto di lavoro Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

- Date **Aprile – Dicembre 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **QuinBi Srl – Via Foggia di Totos, 3/C – 70015 Noci (BA)**
 - Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
 - Tipo di impiego Elaborazione dispense materiale didattico per il progetto Master Magisal
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto al coordinamento gestionale, organizzativo ed amministrativo del progetto - compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione con l'applicazione della normativa comunitaria e nazionale dei soggetti finanziatori relativamente al progetto Master Magisal, Master Universitario di II livello – Ente proponente ed attuatore: Università degli Studi di Bari – progetto finanziato dal F.S.E. nell'ambito del P.O.N. "RST&AF" 2000-2006 - Avviso 4391/2001
 - Tipo di rapporto di lavoro Contratto a progetto
-
- Date **Gennaio 2003 – Gennaio 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Confartigianato Servizi Srl – Via Vittorio Alfieri, 33 – 31015 Conegliano (TV)**
 - Tipo di azienda o settore Associazione di categoria
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa per il Settore Contabile Fiscale
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità semplificata ed ordinaria e consulenza fiscale ed amministrativa per aziende di piccole e medie dimensioni
 - Tipo di inquadramento 6° Livello
 - Tipo di rapporto di lavoro Contratto formazione lavoro

Istruzione e formazione

- Data **9 Aprile 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto Inps Corso di formazione Valore P.A. 2019
 - Titolo del Corso Rapporto di lavoro e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione
- Data **Febbraio 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSQA
 - Titolo del Corso Lead Auditor di sistemi di gestione per la qualità – Corso di 40 ore con superamento dell'esame e conseguimento dell'attestato di qualifica
- Data **Luglio 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto Inps Corso di formazione Valore P.A. 2017
 - Titolo del Corso Corso di aggiornamento professionale "Unitarietà delle discipline ed integrazione delle condotte nell'approccio alle nuove regole in tema di lavoro pubblico, di trasparenza, di prevenzione della corruzione, di performance e di responsabilità disciplinare delle pubbliche amministrazioni"

- Data **23 Marzo 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo del Corso Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Dipartimento di Giurisprudenza
 - Crediti conseguiti Master di I livello in E-Government e Management nella Pubblica Amministrazione (A.A. 2013/14)
- Data **19 Aprile 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo del Master Università degli studi Roma Tre - Facoltà di Economia “Federico Caffè” - Dipartimento di Studi Aziendali
 - Crediti conseguiti Master di II livello e-learning “Qualità nella Pubblica Amministrazione” (A.A. 2011/12)
- Date **29 Febbraio – 1° Marzo 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo del Corso C.R.U.I. (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) - Roma
 - Crediti conseguiti Management per obiettivi e per processi nell’Università
- Data **8 febbraio 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Università degli Studi di Bari
- Data **Ottobre 1996 – Maggio 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Università degli Studi di Bari
 - Voto conseguito Diploma di laurea (V.O.) in Economia e Commercio

Corsi di formazione certificati

- Data **22 Dicembre 2021**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo dell’Attività formativa Università degli Studi di Bari Aldo Moro
 - Data **2-3 Dicembre 2021**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo del Corso CO.IN.FO. (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione)
- “La trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni: obblighi, scadenze, responsabilità” della durata di 8 ore con superamento del test di valutazione finale

- Data **29 Novembre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso “Il Codice di Comportamento” della durata di 3 ore

- Data **19 Ottobre 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Società di formazione ITA
- Titolo del Corso “Le autocertificazioni dopo i decreti semplificazioni (D.L. 76/2020 – D.L. 77/2021)” della durata di 5,5 ore

- Data **Dal 13 al 27 Aprile 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso “Formazione obbligatoria per i lavoratori ed emergenza sanitaria da Coronavirus Sars-CoV-2” della durata di 25 ore con superamento del test di valutazione finale

- Data **4-5 Febbraio 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Società di formazione ITA
- Titolo del Corso “La mappatura dei processi organizzativi e la gestione del rischio corruttivo” della durata di 12,5 ore

- Data **17 Dicembre 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo dell’Attività formativa “Redazione atti e provvedimenti amministrativi” della durata di 2 ore

- Data **19 Novembre 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo dell’Attività formativa “Focus sulla legislazione universitaria” della durata di 2 ore

- Data **Ottobre 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso Corso di formazione sui codici di comportamento e sui temi dell’etica e della legalità della durata di 10 ore

- Data **Ottobre 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso Corso di formazione sui temi dell’etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici della durata di 15 ore

- Data **Giugno 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso
“La protocollazione dedicata per la ricezione delle segnalazioni ricevute in modalità cartacea o PEC” della durata di 4 ore

- Data **Maggio 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso
“Sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti per affrontare il tema della corruzione nella P. A. (livello avanzato)” della durata di 15 ore

- Data **Gennaio 2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso
“Il Regolamento (UE) 2016/679” della durata di 10 ore con superamento della verifica finale

- Data **Dicembre 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso
“La cultura del bene comune, dell’etica e della legalità quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi” della durata di 10 ore

- Data **Novembre 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- Titolo del Corso
“Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori – Formazione Generale” della durata di 4 ore

- Data **23 Novembre 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università del Salento
- Titolo del Corso
Codici di comportamento e prevenzione della corruzione (partecipazione in qualità di uditore ad una lezione nell’ambito del master II livello
Amministrazione pubblica: Principi e Regole, Strumenti e Tecniche)

- Data **16 Ottobre 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
FGU GILDA
- Titolo del Corso
“La comunicazione efficace nel contesto lavorativo” della durata di 4 ore

- Data **19-20 Novembre 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola Nazionale dell’Amministrazione
- Titolo del Corso
“La progettazione e l’attuazione dell’azione formativa quale misura di prevenzione” della durata di 12 ore

- Data **17 Settembre 2018**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione
 - Titolo del Corso "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" della durata di 6 ore
 - Data **5 Dicembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione
 - Titolo del Seminario "La trasparenza e il nuovo diritto di accesso" della durata di 3 ore
 - Data **11-14 Settembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione
 - Titolo del Corso "Corso specialistico per Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione (corso base)" della durata di 24 ore
 - Data **12 Maggio 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Società di formazione ITA
 - Titolo del Corso "Trasparenza e anticorruzione nelle università e negli enti pubblici di ricerca dopo la riforma Madia" della durata di 6,5 ore
 - Data **31 Ottobre 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
 - Titolo del Corso "Il Risk Management nella pubblica amministrazione" Corso di formazione collegato al Piano delle Performance 2014-16 della durata di 6 ore
 - Data **30 Settembre 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Aldo Moro
 - Titolo del Corso "La valutazione individuale: il colloquio di valutazione" Corso di formazione collegato al Piano delle Performance 2014-16 della durata di 6 ore
 - Data **4 Luglio 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CO.IN.FO. (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione)
 - Titolo del Corso "L'amministrazione digitale e le nuove regole tecniche - Gli atti e i procedimenti amministrativi delle università" della durata di 4 ore
 - Data **Gennaio – Febbraio 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez PA – Napoli
 - Titolo del Corso Ciclo di n. 4 Webinar nell'ambito del Progetto "Performance PA – Modelli e strumenti per il miglioramento dei processi di gestione del personale":
 - "Il ciclo di gestione delle performance nelle Università"
 - "Raccordo tra performance organizzativa ed individuale"

- “Valutazione delle competenze e dei comportamenti”
 - “Differenziazione, merito e premialità”
- della durata complessiva di 6 ore

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo del Corso

Ottobre 2012

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

“L’introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità Economico patrimoniale” della durata di 6 ore

Partecipazione a gruppi di lavoro/gruppi di studio

Componente del gruppo di lavoro per la revisione del Codice di comportamento dell’Amministrazione nel rispetto delle Linee Guida emanate da ANAC, anche prevedendo la redazione di un Codice Unico – D.R. n. 325 del 03/02/2021

Componente del gruppo di lavoro ai fini dell’analisi e definizione delle problematiche connesse a: revisione/aggiornamento dei subprocessi, mappatura e codifica delle attività e delle fasi di rischio, con priorità relativamente alle aree di rischio individuate presso le strutture pilota; all’analisi degli eventi rischiosi; alla individuazione di eventuali ulteriori Key risk indicators e all’individuazione delle azioni per il 2020 – D.R. n. 632 del 26/02/2020

Supporto tecnico-amministrativo al Comitato con il compito di individuare idonee linee guida volte all’attuazione delle misure suggerite nell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017 (D.R. n. 3844 del 07/12/2017) – D.R. n. 484 del 07/02/2019

Attività di supporto amministrativo al Gruppo di Lavoro con il compito di aggiornare ed implementare, in base alle intervenute modifiche legislative nazionali ed europee, la regolamentazione di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di trattamento dei dati personali – D.R. n. 885 del 20/03/2018

Componente del gruppo di lavoro con il compito di procedere all’adeguamento della tabella dei procedimenti amministrativi dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro, entro il 30 novembre 2018 – D.D.G. n. 139 del 14/03/2018

Componente del gruppo di lavoro per l’organizzazione della Giornata della Trasparenza 2017 – D.D.G. n. 839 del 24/10/2017

Componente della Commissione d’indagine amministrativa nominata con D.R. n. 3590 del 11/11/2016

Supporto tecnico amministrativo alla Commissione Paritetica C.d.A.-S.A. per lo studio del D.M. 23/12/2010, n. 150 inerenti le linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2010/12 – D.D. n. 335 del 14/06/2011

Componente del gruppo di studio per l'introduzione, in via sperimentale, del sistema di contabilità analitica per centri di costo – D.D. n. 66 del 03/03/2011

Componente del gruppo di lavoro per lo studio, l'analisi ed il monitoraggio del modello di determinazione dei contributi dovuti dagli studenti – D.D. n. 129 del 25/03/2010

Incarichi aggiuntivi

Componente della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro – incarico attribuito con D.D.G. n. 618 del 13/06/2017

Funzioni di supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università degli Studi di Bari attribuite con D.D.G. n. 354 del 24/04/2013 e cessate con D.D.G. n. 144 del 03/03/2016

Incarichi professionali

Collaborazione al progetto “Progetto d'Ateneo per il sostegno degli studenti fuori corso e degli iscritti al II anno inattivi” - Incarico del 03/07/2012 di 25 ore

Collaborazione al progetto “Predittività dei risultati dei test di ammissione al corso di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia sul rendiconto accademico e professionale dei candidati” - Incarico del 12/09/2012 di 27 ore

Altri incarichi

Attività di docenza nell'ambito del percorso formativo collegato al processo di risk management svolta in data 30/07/2020

Segretario del seggio per le elezioni dei componenti del Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari – D.D.G. n. 468 del 21/05/2013

Segretario del seggio per le elezioni dei rappresentanti delle Aree scientifiche-disciplinari nel Senato Accademico – D.D.G. n. 291 del 20/11/2012

Segretario del concorso per l'ammissione al Corso di laurea in Scienze delle Attività Motorie e Sportive presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia – D.R. n. 4265 del 28/08/2012

Segretario del concorso per l'ammissione alla Scuola di Specializzazione in Anestesia e Rianimazione e Terapia intensiva – D.R. n. 2804 del 01/06/2012

Componente del seggio votazioni per la formazione delle Commissioni giudicatrici per la copertura di posti per professori ordinari, associati e di ricercatore di cui al D.P.R. n. 117/2000 - I suppletiva I sessione 2010 dal 14 al 16 febbraio 2011 – D.R. n. 553 del 10/02/2011

Componente del seggio per le elezioni dei componenti del Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari - D.R. n. 4381 del 11/05/2010

Partecipazione a convegni con rilascio di attestato

- Data **22 Gennaio 2020**
- Tipologia e titolo Innovazione tecnologica, azione amministrativa ed organizzazione della P.A.
- Ente organizzatore Deloitte Legal

- Data **15 Aprile 2019**
- Tipologia e titolo Stati Generali UniBa Digitale 2019
- Ente organizzatore Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Data **22 Novembre 2017**
- Tipologia e titolo Giornata della Trasparenza
- Ente organizzatore Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Data **16 Giugno 2017**
- Tipologia e titolo Seminario di presentazione di un Questionario conoscitivo sulle tematiche della conciliazione vita - lavoro
- Ente organizzatore Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Data **30 Maggio 2017**
- Tipologia e titolo L'approccio integrato alla valutazione della performance nelle università statali italiane – un confronto tra Università
- Ente organizzatore Università degli Studi di Bari Aldo Moro e A.N.V.U.R.

- Data **23 Ottobre 2014**
- Tipologia e titolo Convegno “Dati e indicatori per la governance del territorio”
- Ente organizzatore Università degli Studi di Bari Aldo Moro e ISTAT

- Data **27 Gennaio 2012**
- Tipologia e titolo Convegno “La valutazione: nuova frontiera della governance”
- Ente organizzatore Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Capacità e competenze personali

Madre Lingua Italiano

Prima lingua	Spagnolo
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
• Date	Ottobre 2000 – Luglio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidad de Oviedo (Spagna)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di spagnolo per studenti Erasmus della durata di un anno accademico
• Qualifica conseguita	Rilascio di attestato
Seconda lingua	Inglese
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta

Capacità e competenze relazionali

Innata attitudine alla socializzazione con tendenza a relazionarsi e confrontarsi con tutti e disponibilità a tessere rapporti sociali di vicendevoles scambio di idee e opinioni; ottime abilità comunicative; particolare propensione per i lavori di gruppo

Capacità e competenze organizzative

Spiccate capacità organizzative, di gestione e di organizzazione di persone e risorse materiali ed economiche; capacità di problem solving

Capacità e competenze tecniche

Windows 11 e precedenti, Office (word, excel, powerpoint, access, outlook), OS X Mountain Lion, Numbers, Pages.

La sottoscritta dichiara di:

- di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., e che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono a verità;
- essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679, che i dati personali contenuti nel presente curriculum saranno trattati dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro per adempiere agli obblighi di pubblicazione ai fini di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Bari, 13 Gennaio 2022