



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**SARA ANNA DI CHIARO**

Telefono

**080/5714319**

e-mail

[saraanna.dichiaro@uniba.it](mailto:saraanna.dichiaro@uniba.it)

Nazionalità

**Italiana**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Attuale responsabilità di P.O.

Personale Amministrativo Cat. D – Responsabile U.O.  
Ricercatori – Sezione Professori, Ricercatori e Assegnisti –  
Direzione Risorse Umane – Università degli Studi di Bari Aldo  
Moro

Precedente assegnazione Ufficio

Area Affidamenti e Supplenze - Sezione Personale Docente -  
Dipartimento Risorse Umane – Università degli Studi di Bari  
Aldo Moro, dal 16/02/1996 al 31/12/2016

Precedenti incarichi di responsabilità

Responsabile “Servizio per le autorizzazioni al conferimento di  
supplenze presso altre Università” (D.D. N. 155 del 26/09/2005;  
D.D. n. 907 del 29/12/2010; D.D. n. 130 del 23/03/2012), dal  
26/09/2005, ferme restando le competenze dell’Area Affidamenti  
e Supplenze

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

Istituto Tecnico Commerciale “G. Salvemini” – Molfetta (BA)

• Qualifica conseguita

Diploma di Scuola Superiore di II grado di Ragioniere e Perito commerciale

## PARTECIPAZIONE A CORSI E CONVEGNI

### Formazione

- Introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità  
Economico Patrimoniale – 2012
- CSA Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro dei professori e dei  
ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato -  
2019
- Il Regolamento (UE) 2016/679 – 2020
- La nuova determina ANAC
- Lo stato dei lavori del nuovo codice in UNIBA e nelle Università italiane

- La giurisprudenza di maggiore interesse in materia di procedimenti disciplinari
- Il collegamento con il Codice etico ex legge 240 e con eventuali ulteriori codici di Ateneo – 2020
- Le novità introdotte dal PNA 2019 “indicazioni metodologiche per la gestione dei processi dei rischi corruttivi”, con particolare attenzione ai processi, alle fasi e alle attività collegate all’area di rischio “Contratti pubblici” – 2020
- Il fascicolo del personale dei pubblici dipendenti – 2021
- Il Codice di Comportamento – 2021
- Applicativo Easy-Incarichi – 2021

## **MADRELINGUA**

Italiano

## **ALTRE LINGUE**

Inglese e Francese: (Livello scolastico)

## **COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenza dei principali applicativi di Office Automation e, in particolare Excel, Word, Power Point.

Conoscenza delle piattaforme di gestione del personale: CSA, Easy-Incarichi, MIUR- CINECA, SINTESI Regione Puglia

## **DATI PERSONALI**

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Bari, 29/03/2022

**F.TO Sara Anna DI CHIARO**