




LUCREZIA IURLO

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

 Largo Abazia Santa Scolastica
n. 53,
70124 Bari, Italia

 lucrezia.iurlo@uniba.it

 (+39) 0805049334

ESPERIENZA LAVORATIVA

26/11/2021 – ATTUALE – Bari, Italia

Componente Gruppo di Lavoro "Sostenibilità"

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Obiettivo di fornire una migliore comprensione delle problematiche, stimolando modelli di comportamento coerenti con gli obiettivi di una corretta prassi di gestione organizzativa in chiave sostenibile, oltre a introdurre e attuare politiche e programmi di sistemi di gestione integrata della sostenibilità (*Capacity building*).

D.D.G. n.1291 del 26/11/2021

22/11/2021 – ATTUALE – Bari, Italia

Rendicontazione finanziaria e Segreteria del Master II livello in "Economia e Management delle Aziende Sanitarie"

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

11/06/2021 – ATTUALE – Bari, Italia

Segretario in seno alla Commissione Esami di Stato Dottore Commercialista, Esperto Contabile e Revisore Legale

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Segretario Commissione Esame di Stato I e II sessione 2021 per la professione di Dottore Commercialista, per la professione di Esperto Contabile e per la professione di Revisore Legale.

01/01/2017 – ATTUALE – Bari, Italia

COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E DIRITTO DELL'IMPRESA

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Il Coordinatore sovrintende alle competenze con compiti di problem solving dei processi assegnati al Dipartimento;

- è il primo referente del Direttore del Dipartimento e lo supporta sul piano amministrativo gestionale;
- coordina le unità operative assegnate al Dipartimento;
- è responsabile dell'applicazione delle iniziative e delle decisioni di coordinamento assunte dagli Organi Centrali;
- propone ed attua soluzioni di revisioni dei processi di lavoro e di efficientamento;
- collabora con gli Organi centrali e del Dipartimento alla programmazione delle attività e per questi ultimi partecipa alle sedute con voto consultivo, assumendone le funzioni di segretario verbalizzante;
- pone in essere a livello decentrato le politiche e le scelte degli altri Organi della Governance di Ateneo;
- partecipa alle scelte gestionali operate dalla competente direzione di coordinamento delle strutture dipartimentali.

Al Coordinatore è affidata l'attività amministrativo-contabile dei centri dotati di autonomia gestionale.

Ha la responsabilità gestionale del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento.

27/11/2018 – 27/05/2019 – Bari, Italia

● **Coordinamento amministrativo Short Master in "Mare e Sicurezza"**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

10/07/2018 – 27/05/2019 – Bari, Italia

● **Tutor d'aula Short Master in "Gestione della crisi da sovraindebitamento"**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

07/06/2018 – 31/12/2018 – Bari, Italia

● **Segretario in seno alla Commissione Esami di Stato Dottore Commercialista ed Esperto Contabile**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Segretario Commissione Esame di Stato I e II sessione 2018 per la professione di Dottore Commercialista e per la professione di Esperto Contabile.

08/06/2016 – 15/05/2018 – Bari, Italia

● **Segretario in seno alla Commissione Esami di Stato Dottore Commercialista ed Esperto Contabile**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Segretario Commissione Esame di Stato I e II sessione 2016 per la professione di Dottore Commercialista e per la professione di Esperto Contabile.

07/11/2017 – 31/12/2017 – Bari, Italia

● **Componente Commissione giudicatrice Bando di Tutorato a.a. 2016/2017**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Componente personale tecnico-amministrativo della Commissione giudicatrice per la selezione delle domande pervenute a seguito del Bando di Tutorato a.a. 2016/2017 emanato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

01/01/2013 – 31/12/2016 – Bari, Italia

● **Responsabile Segreteria amministrativa del Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa (ex Studi Aziendali e Giusprivatistici)**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Supporto agli organi (Consiglio di Dipartimento e Commissione Paritetica):

- Predisposizione dell'ordine del giorno
- Raccolta documentazione istruttoria
- Assistenza alle riunioni dell'organo
- Assistenza al Segretario verbalizzante
- Redazione e rilascio estratti

Segreteria di Direzione:

- Supporto al Direttore del Dipartimento
- Cura della corrispondenza in entrata e in uscita della posta elettronica certificata (PEC) istituzionale del Direttore e del Dipartimento
- Supporto al Direttore nel coordinamento dei Corsi di Studio

Variazione dello stato giuridico del personale docente:

- Predisposizione delle delibere del Consiglio di Dipartimento per la conferma in ruolo personale docente, per scambio contestuale tra dipartimenti, per passaggio di settore scientifico disciplinare e per congedo di studio e ricerca scientifica o aspettativa per altro incarico

Gestione incarichi e attività extra istituzionali (personale docente e PTA):

- Predisposizione della delibera del Consiglio di Dipartimento per l'autorizzazione personale docente attività extra istituzionali
- Predisposizione del decreto/provvedimento di attribuzione di incarichi al PTA

Attività di supporto alla ricerca:

- Assistenza alla gestione amministrativa dei Progetti di Ricerca (Apulia Space, Tempus Elisaa)
- Predisposizione delle istruttorie e delle delibere del Consiglio di Dipartimento per attivazione/rinnovo Assegni di ricerca
- Predisposizione delle istruttorie e delle delibere del Consiglio di Dipartimento dei Visiting professor.

01/01/2013 – 31/12/2016 – Bari, Italia

Manager Didattico del Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa (ex Studi Aziendali e Giusprivatistici)

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Manager Didattico e Referente ESSE3 dei Corsi di laurea Economia aziendale sede di Bari, Economia aziendale sede di Brindisi, Consulenza professionale per le aziende, Economia degli intermediari e dei mercati finanziari afferenti al Dipartimento:

- Programmazione dell'offerta formativa:
 1. Supporto al Direttore per la verifica del possesso dei requisiti di docenza
 2. Redazione dei verbali delle riunioni con le organizzazioni e gli enti territoriali
 3. Supporto amministrativo/didattico per gli IFTS
- Istituzione/Attivazione/Modifiche Corsi di Studio:
 1. Supporto al Direttore per le istruttorie delle richieste/proposte di istituzione (entro 31 dicembre) e delle modifiche dei CdS
 2. Supporto al Coordinatore per la stesura/revisione dei Regolamenti Didattici dei CdS
 3. Predisposizione del conferimento di incarichi didattici
 4. Caricamento/modifica dell'Ordinamento didattico dei Corsi di studio (Economia Aziendale sede di Bari e Brindisi, Consulenza Professionale per le Aziende, Economia degli Intermediari e dei Mercati Finanziari) nella SUA-CdS
- Erogazione offerta didattica:
 1. Inserimento e aggiornamento costante dei dati sulla didattica (Corsi di Studio: Economia Aziendale sede di Bari e Brindisi, Consulenza Professionale per le Aziende, Economia degli Intermediari e dei Mercati Finanziari) sulla piattaforma ESSE3 del Dipartimento
 2. Aggiornamento sito web per la parte della didattica
- Monitoraggio e valutazione dei Corsi di Studio:
 1. Supporto alla compilazione delle Schede SUA-CdS e Rapporti di Riesame annuale e ciclico
 - Supporto amministrativo alla Commissione Paritetica docenti/ studenti e Gruppi di Riesame Incarichi di insegnamento:
 1. Predisposizione dell'Avviso di Vacanza
 2. Predisposizione delle istruttorie per le Commissioni di valutazione
 3. Aggiornamento sito web degli incarichi di insegnamento affidati ai professori e ricercatori universitari e ai professori a contratto
 - Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita:

1. Supporto al Delegato dell'Orientamento per l'organizzazione degli eventi
2. Partecipazione agli eventi organizzati da Uniba (Open Day e Settimana dell'orientamento presso il CAMPUS) e da terzi (Salone dello Studente presso la Fiera del Levante)
3. Gestione delle attività collegate ai progetti di orientamento (Orientamento Consapevole)
4. Supporto al Delegato dell'Orientamento per la gestione delle attività dei tutor
5. Divulgazione delle attività organizzate dall'Ufficio Placement di Ateneo
6. Sportello di accoglienza
7. Aggiornamento sito web delle attività di Orientamento del Dipartimento

12/02/2013 – 31/12/2015 – Bari, Italia

Responsabile amministrativo per il coordinamento dei Corsi di TFA e PAS Classe A017

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Istituzione/Attivazione/Modifiche Corsi di TFA e di PAS:

1. Gestione amministrativa per il coordinamento dei Corsi di TFA e PAS Classe A017 ora A045 (Discipline economico-aziendali)
2. Supporto al Coordinatore per la stesura/revisione del Regolamento Didattico
3. Inserimento e aggiornamento dei dati relativi alla didattica sulla piattaforma ESSE3
4. Predisposizione del Bando per l'affidamento degli insegnamenti
5. Organizzazione delle attività didattiche (orario delle lezioni e gestione degli spazi)
6. Aggiornamento sito web.

Segretario in seno alla Commissione esame finale Tirocinio Formativo Attivo (TFA) Classe A017

Segretario in seno alla Commissione esame finale Percorso Abilitante Speciale (PAS) Classe A017

29/04/2013 – 31/10/2015 – Bari, Italia

Componente per la Macro Area 5 del Presidio della Qualità di Ateneo

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Componente personale tecnico-amministrativo dei 5 Presidi di Macro Area - Area 5

15/12/2003 – 30/12/2012 – Bari, Italia

Componente della Commissione Gare d'Appalto della Facoltà di Economia

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Istruttoria.
- Predisposizione, approvazione e redazione degli atti di gara.
- Provvedimenti conseguenti.
- Supporto amministrativo alla Commissione.

14/06/2011 – 21/12/2012 – Bari, Italia

Segretario in seno alla Commissione Esami di Stato Dottore Commercialista

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Segretario Commissione Esame di Stato I e II sessione 2011 per la professione di Dottore Commercialista.

25/02/2011 – 30/11/2012 – Bari, Italia

Manager didattico della Facoltà di Economia

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

Supporto al Preside per il coordinamento dei Corsi di Studio afferenti alla Facoltà di Economia coordinando, nell'ambito dell'Area dei Servizi Generali, unità di personale per l'organizzazione delle attività di didattica.

Inoltre, il Manager Didattico si occupa di:

- fornire agli studenti informazioni sul Corso di Studio (organizzazione, programmi, sistema dei crediti, formulazioni dei piani di studio individuali, corsi opzionali e relativi crediti, sbocchi occupazionali) e sui servizi didattici offerti dalla Facoltà e dall'Ateneo;
- collaborare con il Presidente del Corso di Laurea per la redazione dei Regolamenti didattici e dei Manifesti degli studi, la diffusione delle informazioni riguardanti l'offerta formativa e le altre pratiche di gestione del Corso;
- organizzare le attività di orientamento in ingresso e in uscita, il tutorato, i servizi di contesto (attività di supporto e recupero tenute da docenti o tutor, tirocini e stage, visite guidate, viaggi di studio, mobilità studentesca), in collaborazione con il Presidente del Corso di Laurea per assicurare il raccordo con le Aziende e le Istituzioni del territorio;
- fornire supporto per il monitoraggio dell'erogazione dell'offerta didattica e dei servizi formativi e contribuire alle relative attività di valutazione;
- predisporre bandi di vacanza per la copertura insegnamenti, contratti, corsi integrativi e intensivi;
- predisporre la Guida dello Studente della Facoltà di Economia.

Partecipazione alle riunioni della Commissione Didattica di Facoltà sull'Offerta formativa in qualità di Segretario verbalizzante.

16/10/2006 – 30/11/2012 – Bari, Italia

Responsabile Orientamento in entrata, itinere e uscita della Facoltà di Economia

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Componente della Commissione Orientamento della Facoltà di Economia
- Organizzare le attività di orientamento in ingresso e in uscita, il tutorato, i servizi di contesto (attività di supporto e recupero tenute da docenti o tutor, tirocini e stage, visite guidate, viaggi di studio, mobilità studentesca), in collaborazione con il Presidente del Corso di Laurea per assicurare il raccordo con le Aziende e le Istituzioni del territorio
- Organizzare Open Day
- Organizzare eventi di Placement
- Supportare il Delegato dell'Orientamento della Facoltà per attività di tutorato didattico avviato dall'Amministrazione Centrale.

16/10/2006 – 30/11/2012 – Bari, Italia

Assistente al Segretario verbalizzante della Facoltà di Economia

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Assistenza alla redazione dei verbali dei Consigli di Facoltà, ai sensi dell'art. 63 del Regolamento Generale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.
- Redazione dei verbali e predisposizione dei dispositivi.
- Supporto alle attività degli Organi quali Consiglio di Facoltà e Giunta della Facoltà.

02/11/1997 – 15/10/2006 – Bari, Italia

Personale amministrativo della Segreteria di Presidenza della Facoltà di Economia

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

- Supporto alle attività della Segreteria di Presidenza.
- Supporto tecnico amministrativo al Referente della Facoltà di Economia nell'ambito del "Progetto Mentore" per attività di orientamento della Facoltà di Economia.
- Componente del Gruppo di Lavoro - Alto Sorvegliante Appalto "Global Service" preposta alla Facoltà di Economia.
- Organizzazione eventi della Facoltà di Economia.
- Gestione piccole spese della Presidenza;
- Gestione del magazzino della Presidenza.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
A2	A2	A2	A2	A2

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22/12/2021

Corso di formazione Applicativo Easy-Incarichi

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

22/12/2021

Corso di formazione Il Codice di Comportamento

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

06/10/2021

Corso di formazione Regolamento e Gestione amministrativo contabile delle missioni

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

19/11/2020

Corso di formazione Focus sulla Legislazione universitaria

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

09/10/2020 – 30/10/2020

Corso di formazione I Codici di Comportamento e sui temi dell'etica e delle legalità

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

05/10/2020 – 30/10/2020

Corso di formazione Le novità introdotte dal PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", con particolare attenzione ai processi, alle fasi e alle attività collegate all'area di rischio "Contratti pubblici"

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

13/10/2020

Corso Alta Formazione Valore P.A. 2019 in "Lavoro di gruppo e relazione nella P.A."

Università degli Studi di Foggia

23/04/2020 – 27/05/2020

Corso di formazione Sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti per affrontare il tema della corruzione nella P.A. (liv. avanzato)

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

01/2020 – 04/2020

Corso Alta Formazione in "Sustainability Management"

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

10/04/2020

Corso di formazione L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibili

Agenzia Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASVIS)

13/06/2019 – 14/06/2019

Corso di formazione Monitorare i processi per assicurare la qualità

MDQ Next presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

27/03/2018

Seminario Formativo "Il MEPA e il Nuovo Codice degli Appalti Pubblici"

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

05/2017 – 10/2017

Corso Alta Formazione Valore P.A. 2016 in "Modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane"

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

06/2016

- **Corso di formazione Nuovo Codice degli Appalti**
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **06/2016**
- **Corso di formazione per attività a rischio elevato di incendio**
Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile Comando Provinciale
- **01/12/2015 – 19/04/2016**
- **Corso di formazione per “Manager dell’Orientamento”**
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **12/2013**
- **Corso di formazione per l’utilizzo del protocollo informatico Titulus 3**
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **03/2013**
- **Corso di formazione all’uso del sistema ESSE3**
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **05/2012 – 07/2012**
- **Scuola di Alta Formazione Permanente sul Management Didattico**
Fondazione CRUI – Roma
- **2008 – 2009**
- **Master Universitario di II livello in “Gestione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni”**
Facoltà di Scienze Politiche dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **12/06/2008**
- **Corso di formazione linguistica – Lingua inglese**
Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **12/2006**
- **Corso di formazione per la cultura della valutazione e la capacità di standardizzazione di procedimenti**
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
- **2004 – 2005**
- **Corso Alta Formazione Consiglieri Orienta Lavoro**
Università degli Studi di Bari
- **2001 – 2002**

● **Corso di Perfezionamento in “La nuova assistenza e difesa nelle controversie tributarie”**

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

09/2001

● **Corso di preparazione alle prove scritte dell'esame di abilitazione alla professione di Avvocato**

Scuola Forense Barese – Palazzo di Giustizia di Bari

07/04/2001

● **Laurea quadriennale in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Bari

10/05/2000

● **Corso di formazione all'uso di software per l'automazione d'ufficio**

Università degli Studi di Bari Aldo Moro

07/04/1987

● **Diploma di istruzione secondaria per “Analisti Contabili”**

Istituto Professionale per il Commercio Nicola Tridente di Bari

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: A**

● **Patente di guida: B**

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Social Network

CONFERENZE E SEMINARI

● **09/06/2004 – 11/06/2004 >** – Aula Magna della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

● **XLII Riunione Scientifica della Società Italiana di Statistica (SIS)**

Partecipazione alle attività organizzative del Convegno organizzato dalla Facoltà di Economia di Bari

● **22/03/2002 – 23/03/2002 >** – Aula Magna del Palazzo Ateneo di Bari

● **La responsabilità amministrativa e fiscale di Dirigenti e Funzionari nelle autonomie universitarie e degli Enti Locali**

Partecipazione ai lavori del Convegno organizzato dal Centro di Servizio Interfacoltà – Laboratorio di Finanza Pubblica Applicata dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro

PROGETTI

01/09/2020 – 31/08/2022

● **Progetto Erasmus+ EFFORT – (Effectiveness of Responsibility teaching), codice progetto 2019-1-DE01-KA203-005057**

Administrative Staff nell'ambito di diversi Work Package per il programma Erasmus+Effort attivato presso il Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

13/01/2021 – 30/09/2021

● **Progetto Valore P.A. 2020 “Lavorare in gruppo come opportunità di crescita per la P.A.”**

Supporto alla Progettazione e al Coordinamento didattico e Gestione amministrativa nell'ambito del Corso di formazione Valore P.A. 2020 “Lavorare in gruppo come opportunità di crescita per la P.A.” attivato presso il Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

20/01/2020 – 15/10/2020

● **Progetto Valore P.A. 2019 “Lavorare in gruppo come opportunità di crescita per la P.A.”**

Supporto alla Progettazione e al Coordinamento didattico e Gestione amministrativa nell'ambito del Corso di formazione Valore P.A. 2019 “Lavorare in gruppo come opportunità di crescita per la P.A.” attivato presso il Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

07/10/2019 – 30/10/2019

● **Progetto Summer School “Circular Economy School in Apulia Region (CESARe)**

Coordinamento delle attività amministrative nell'ambito della Summer School “Circular Economy School in Apulia Region (CESARe) at tivo presso il Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

09/03/2018 – 30/06/2018

● **Progetto Valore P.A. 2017 “Le nuove frontiere della tutela della salute e della sicurezza: rischi psico-sociali e lavoro a distanza nella P.A.”**

Gestione amministrativo-contabile e Coordinamento didattico nell'ambito del Corso di formazione Valore P.A. 2017 “Le nuove frontiere della tutela della salute e della sicurezza: rischi psico-sociali e lavoro a distanza nella P.A.” attivato presso il Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

13/03/2017 – 31/12/2017

● **Progetto Valore P.A. 2017 “Leadership e Management: il governo della complessità nella Pubblica Amministrazione”**

Coordinamento amministrativo e Gestione amministrativo-contabile nell'ambito del Corso di formazione Valore P.A. 2017 “Leadership e Management: il governo della complessità nella Pubblica Amministrazione” attivato presso il Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

12/06/2017 – 28/07/2017

● **Progetto Valore P.A. 2017 “La previdenza nella P.A.”**

Tutor d'aula nell'ambito del Corso di formazione Valore P.A. 2017 “La previdenza nella P.A.”, conferito dall'Università del Salento Dipartimento di Scienze Giuridiche.

10/02/2016 – 31/12/2016

● **Progetto di Ricerca PON003_PE_0067_6 denominato
"Apulia Space"**

Attività amministrativa di competenza del Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa.

13/10/2014 – 31/05/2015

● **Progetto IFTS "Tecnico superiore per l'amministrazione economico-finanziaria ed il controllo di gestione"**

Coordinamento didattico e Segreteria tecnica attivato presso il Dipartimento di Studi Aziendali e Giusprivatistici.

01/04/2014 – 04/2015

● **Progetto Tempus "Elisaa 530531-Tempus-1-2012-1IT-Tempus-JPHES"**

Supporto al Coordinamento didattico attivato presso il Dipartimento di Studi Aziendali e Giusprivatistici.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Bari, 31/12/2021