

**CURRICULUM
VITAE ET
STUDIORUM DI**



Nome

DE GREGORIO MARIA ANNA

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 01/10/2019 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Palermo- Piazza Marina- Palermo**
- Profilo **Funzionario Amministrativo –Categoria D**
- Incarico attuale **Responsabile Unità Operativa “Istruttoria contenzioso di raccordo con l’Avvocatura di Ateneo”-
Area didattica e servizi agli studenti**
- Categoria attuale **D2**

- Date (da – a) **Dal 01/02/2007 al 01/10/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Palermo- Piazza Marina-
Palermo**
- Profilo **Amministrativo – Categoria C**
- Incarichi **-Impiegata amministrativa Segreteria Scienze mm.ff.nn.

-Successivamente Responsabile Funzione Specialistica
“Accesso Atti Segreterie Studenti”**

- Date (da – a) **Dal 17/10/2005 al 31/01/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Napoli- Piazza Matteotti
- CAP 80133- Napoli**
- Profilo **Istruttore di Vigilanza presso il corpo di polizia provinciale con la
qualifica di agente di p.s.
Attività di polizia nelle materie di competenza dell’Ente Provincia .
Nell’ambito della funzione di controllo del territorio, verifiche sulla
sicurezza dei luoghi di lavoro nonché sul corretto utilizzo dei dispositivi**
- Mansioni

di protezione, con riferimento all'applicazione della legge 626/'94 e successive modiche.

Controlli ambientali e applicazioni sanzioni.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Dal Novembre 1999 al Novembre 2001**
- 1) Studio Legale Penalista dell'Avv. Raffaele Quaranta, Via Roma, Giugliano in Campania (Na)
2) Studio Legale Civilista dell'Avv. Umberto Caccia, Via G. Bruno, Brusciano (Na).
- Pratica forense**
Studio e istruzione di pratiche legali al fine di sostenere l'esame di Stato per avvocato

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- 2 Dal 2001 al 2005**
- 1) Studio Legale Penalista dell'Avv. Raffaele Quaranta, Via Roma, Giugliano in Campania (Na)
2) Studio Legale Civilista dell'Avv. Salvatore Travaglino, Via Matteotti, Brusciano (Na).
- Avvocato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
 - Titolo conseguito
 - Data
 - Titolo conseguito
 - Data
 - Titolo conseguito
- 1** 20.07.1992
Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Statale "V. Imbriani" di Pomigliano d'Arco (Na)
- 2** 13.10.1999
Laurea in Giurisprudenza V.O. conseguita presso l'Università "Federico II" di Napoli
- 3** 05.07.2021
Master di I livello in "E-government ed e-management nella Pubblica Amministrazione"- Università Telematica Pegaso

ULTERIORI TITOLI CONSEGUITI

- Data 10.12.2002
- Titolo conseguito **Abilitazione** all'esercizio della Professione di Avvocato-Corte di Appello del Tribunale di Napoli

- Data 25.03.2015
- Titolo conseguito **ECDL CORE-** European Computer Driving Licence

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

- Data dal 27/3 al 16/6 2015
- Corso CORSO DI INGLESE LIVELLO A2
- Durata 40 ORE
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 23-24- Novembre 2017
- Corso Corso di formazione organizzato dal COINFO : Le problematiche e il contenzioso riguardanti le segreterie studenti” - c/o UNIV. LA SAPIENZA - Roma
- Durata 10 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 19-21 Giugno 2018
- Corso Corso di formazione organizzato dall'Ateneo di Palermo : Amministrazione digitale e innovazione organizzativa
- Durata 20 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 19-20 Dicembre 2018
- Corso Corso di formazione organizzato dall'Ateneo di Palermo : Le pari opportunità, empowerment e diversità
- Durata 20 ore

- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 30/06/2020- 01/07/2020
- Corso Corso di formazione organizzato dal COINFO : Le funzioni di responsabile del procedimento e di provvedimento- Fare amministrazione nel terzo millennio
- Durata 10 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 10-14 Dicembre 2020
- Corso Corso di formazione organizzato dal Coinfo : Le regole sulla privacy nelle segreterie studenti
- Durata 8 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 12-13 Marzo 2021
- Corso Corso di formazione organizzato dall'Ateneo di Palermo : Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi
- Durata 10 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 18 Giugno 2021
- Corso Corso di formazione organizzato dal Coinfo: Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance
- Durata 5 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 27-28 Settembre 2021
- Corso Corso di formazione organizzato dall'Ateneo di Palermo : Regolamento in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 679/2019 e del D.Lgs. 196/2003
- Durata 10 ore
- Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

- Data 8 Ottobre 2021
- Corso Corso di formazione organizzato dalla SNA : Il FOIA

- italiano e la trasparenza amministrativa, gli strumenti di base per l'attuazione
- Durata 6 ore
 - Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.
-
- Data 15-16 Dicembre 2021
 - Corso Corso di formazione organizzato dall'Ateneo di Palermo : Le funzioni di responsabile del procedimento e del provvedimento nella P.A.
 - Durata 10 ore
 - Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.
-
- Data 11-12- Luglio 2022
 - Corso Corso di formazione organizzato dal Coinfo : 1° Incontro UniR.U. Le responsabilità dei dipendenti contrattualizzati delle Università, tra legge, contratto collettivo e codici di comportamento
 - Durata 10 ore
 - Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.
-
- Data Settembre-Dicembre 2022
 - Corso Corso di Lingua Inglese- CRISAF
 - Durata 40 ore
 - Esito Conseguimenti del livello B1.2
-
- Data 12-13 Gennaio 2023
 - Corso Corso di formazione organizzato dal Coinfo : 2° Incontro Segreterie 2.1. Il soccorso istruttorio nei procedimenti delle segreterie universitarie
 - Durata 8 ore
 - Esito Superamento, con esito positivo, della valutazione dell'apprendimento.

INCARICHI PROFESSIONALI

Data **dal 06/08/2013 al 30/09/2019**

- Conferito da
Direttore Generale dell'Università di Palermo
- Incarico
Incarico di **Responsabile FSP 75-** Accesso atti segreteria studenti” ex art. 91 CCNL
- Data
dal 10/10/2019 a tutt’oggi
- Conferito da
Direttore Generale dell'Università di Palermo
- Incarico
Incarico di **Responsabile della UO** “Istruttoria contenzioso di raccordo con l’Avvocatura di Ateneo” ex art. 91 CCNL
- Data
Da Giugno a Settembre 2015
- Conferito da
Direttore Generale
- Incarico
Predisposizione attività preliminari e atti necessari per l’espletamento delle procedure concorsuali per l’accesso ai corsi di laurea a numero programmato, a.a. 2015/16
- Data
dal 22/03/2016 al 16/05/2016
- Conferito da
Dirigente dell’Area
- Incarico
Prot. 19441/2016
Predisposizione attività preliminari per l’espletamento delle procedure concorsuali TOLC-I e TOLC- E sessione estiva 2016
- Data
dal Luglio 2016 a Settembre 2016
- Conferito da
Dirigente dell’Area
- Incarico
Prot. 58178/2016
Predisposizione attività preliminari per l’espletamento delle procedure concorsuali svolte nel mese di Settembre 2016
- Data
01/09/2016
- Conferito da
 Rettore
- Incarico
DR 3268/2016
Nomina quale segretario verbalizzante, per le prove concorsuali della Sc. Politecnica
- Data
19/09/2016
- Conferito da
 Rettore
- Incarico
DR 3458/2016
Costituzione gruppo di lavoro per operazioni di apertura e identificazione schede anagrafiche test Medicina 2016

Data	17/10/2016
• Conferito da	Rettore
• Incarico	DR 3768/2016 Nomina quale segretario verbalizzante per la valutazione delle istanze di immatricolazione a copertura dei posti disponibili
Data	02/12/2016
• Conferito da	Rettore
• Incarico	Dirigente Area Costituzione gruppo di lavoro per la stesura del capitolato d'appalto di supporto al Provveditorato di Ateneo, per l'organizzazione dei test di accesso ai corsi di laurea
Data	Da Marzo a Settembre 2017
• Conferito da	Dirigente Area
• Incarico	Prot. 21439/2017 Costituzione gruppo di lavoro per l'espletamento delle attività preliminari e la stesura dei Decreti di nomina della commissioni di concorso per le procedure concorsuali svolte nei mesi di Maggio e Settembre 2017
Data	04/05/2018
• Conferito da	Direttore Generale
• Incarico	Prot. 33722/2018 Incarico Operatore Locale di Progetto (OLP)- Servizio Civile Nazionale
Data	30/08/2018
• Conferito da	Rettore
• Incarico	DR 2252/2018 Nomina quale segretario verbalizzante, per le prove concorsuali della Sc. Politecnica a.a. 2018-19
Data	16/04/2019
• Conferito da	Rettore

• Incarico	DR 1214/2019 Nomina quale segretario verbalizzante, per le prove concorsuali per l'accesso ai corsi a programmazione locale- a.a. 2019-2020
Data	06/08/2021
• Conferito da	Rettore
• Incarico	Prot. 79870/2021 Nomina quale segretario verbalizzante ai sensi dell'articolo del 5 del DR 92937/2017- procedura di applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
Data	08/09/2021
• Conferito da	Rettore
• Incarico	DR 3359/2021 Nomina a componente della Commissione per le operazioni di identificazione delle schede anagrafiche dei candidati partecipanti al test per l'accesso ai Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria- a.a. 2021-2022
Data	03/12/2021
• Conferito da	Rettore
• Incarico	Prot. 79870/2021 Nomina quale componente commissione giudicatrice nella procedura di assegnazione di contributi agli studenti ad opera della Fondazione Intesa Sanpaolo
Data	05/04/2022
• Conferito da	Rettore
• Incarico	DR 1747/2022 Nomina quale componente di commissione, per le prove concorsuali per l'accesso ai corsi a programmazione locale- TOL a.a. 2022-2023
Data	02/09/2022
• Conferito da	Rettore
• Incarico	DR 3835/2022 Nomina a componente della Commissione per le operazioni di identificazione delle schede anagrafiche dei candidati partecipanti al test per l'accesso ai Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria- a.a. 2022-2023

Data 07/09/2022
• Conferito da Rettore
• Incarico DR 3854/2022
Nomina quale componente di commissione, per le prove concorsuali per l'accesso ai corsi a programmazione locale- Architettura a.a. 2022-2023

Data 07/09/2022
• Conferito da Rettore
• Incarico DR 3862/2022
Nomina quale responsabile d'aula nella commissione per le prove concorsuali per l'accesso ai corsi a programmazione locale- TOLC a.a. 2022-2023

Data 14/09/2022
• Conferito da Rettore
• Incarico DR 3957/2022
Nomina quale segretario verbalizzante nella commissione per le prove concorsuali per l'accesso ai corsi di laurea delle Professioni Sanitarie, a.a. 2022-2023

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

• Capacità di lettura	<u>INGLESE</u> Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE

- In possesso della patente ECDL full
- Buona conoscenza degli strumenti informatici di uso comune, specialmente del "Pacchetto Office" (Word- Excel-Explorer).
- Buona dimestichezza con i programmi di posta elettronica.

In fede
Dott.ssa De Gregorio Maria Anna