

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDI GISELLA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2018

Università degli Studi di Camerino – cat. D- Vice Responsabile dell'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo

L'Area, struttura vicedirigenziale, gestisce giuridicamente tutto il personale docente e tecnico amministrativo, compreso il personale non strutturato, accentrando tutte le procedure di conferimento incarichi dal reclutamento alla cessazione. Gestisce tutte le procedure di acquisizione delle risorse umane: docenti, ricercatori e tecnici amministrativi, individuandone i relativi profili. Assicura la tenuta dei fascicoli giuridici del personale docente ricercatore e tecnico amministrativo. Gestisce le attività connesse alla costituzione del rapporto di lavoro e ai provvedimenti di nomina. Assicura al Direttore generale il presidio e/o la gestione di problematiche istituzionali e di ordine generale non riconducibili alle materie specifiche di altre unità organizzative e di impatto trasversale a più unità organizzative di volta in volta individuate.

Assicura il supporto al Direttore Generale, nelle attività di programmazione del personale, compresa la tenuta del relativo budget e l'individuazione dei profili professionali finalizzati al reclutamento. Supporta il Direttore generale in tutte le sue attività e in quelle concernenti il sistema di valutazione delle posizioni, lo sviluppo organizzativo, il sistema di incentivazione del personale, la progettazione dell'organizzazione e il sistema integrato della performance definito dall'Anvur, in collaborazione con l'Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità. L'Area garantisce gli interventi formativi continui sia in corrispondenza di nuove norme o tecnologie, sia con l'obiettivo di un maggior benessere organizzativo in generale e in attuazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione. L'Area si occuperà anche della formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Area presidia le relazioni sindacali, supporta il collegio dei revisori dei conti per gli aspetti di competenza e collabora con il Direttore Generale per gli aspetti connessi alla progettazione dello sviluppo organizzativo e all'individuazione del sistema di valutazione del personale tecnico-amministrativo alla luce delle novità normative intervenute.

31/12/2015

Università degli Studi di Camerino –cat. D- responsabile di settore Area Personale e Organizzazione. In particolare responsabile delle relazioni sindacali, programmazione del personale, organizzazione e formazione del personale

31/12/2004

Università degli Studi di Camerino –cat. C- Area Personale e Organizzazione con compiti di coordinamento nelle relazioni sindacali, organizzazione e formazione del personale, gestione processi.

2 maggio 2002 - 30 dicembre 2004

Università degli Studi di Camerino – collaboratore presso l'Area Personale e Organizzazione - Ufficio Formazione e Organizzazione.

2004 - 2006

A.I.F. Associazione Italiana Formatori, corso Magenta, 46 – Milano

Coordinatrice didattica: gestione e tutorship 31° e 32° edizione PFF (Percorso Formazione Formatori): percorsi di formazione professionale per coloro che operano nella funzione formazione in azienda o enti pubblici.

Febbraio 2004

Università degli Studi di Camerino – contratto d'insegnamento

Docente: attività di docenza nel master universitario di II livello "Il Governo delle Regioni e degli Enti locali".

Giugno 2003

Università degli Studi di Camerino – contratto di collaborazione didattica

Docente: attività di docenza nel corso intensivo di Diritto Amministrativo.

2003-2004

CON.TR.A.M. s.p.a. – borsa di studio

Attività di ricerca e studio sulla riforma dei trasporti pubblici locali, l'evoluzione della normativa regionale, nazionale, comunitaria del settore e le relative gare d'appalto.

Settembre 2001 – luglio 2002

Università degli Studi di Camerino – contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Tutor: attività di tutorato presso la Biblioteca Giuridica dell'Università

Aprile 2001

Comunità Montana di Cagli (PS).

Docente: attività di docenza nel corso di aggiornamento per dipendenti comunali.

Dall'anno accademico 2000/2001

Università degli Studi di Camerino

Culture della materia: collaborazione alla cattedra di Diritto Amministrativo (Prof. Lorenzotti) e alla cattedra di Diritto Processuale Amministrativo (Prof. Gotti) dell'Università degli studi di Camerino, nominata con Delibera del Consiglio di Facoltà n. 804 dell'11/07/2001.

Settembre 1999 – settembre 2001

Studio legale associato Birocco, Gamberoni, Marzoli – Gall. Del corso, 23, Matelica (MC)

Pratica forense

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE PRESSO UNICAM

Nell'Area Personale e Organizzazione si è occupata di organizzazione, valutazione, relazioni sindacali e formazione, prima come addetta e successivamente come responsabile di Ufficio. Ha collaborato e collabora nella gestione dei concorsi pubblici e dei concorsi interni del personale tecnico amministrativo, con il ruolo di responsabile del procedimento e segretaria di commissione.

Da novembre 2007

Responsabile dell'“Ufficio Organizzazione”.

Analisi e valutazione delle strutture e dei processi amministrativi, mappatura dei profili professionali di competenza, valutazione dei ruoli e analisi dei gap di competenza.

Implementazione e gestione del sistema di valutazione della performance organizzativa del personale tecnico-amministrativo e del sistema incentivante. Collaborazione alle indagini di clima.

Da febbraio 2008

Responsabile dell'“Ufficio relazioni sindacali”.

Studio della normativa e gestione di tutte le problematiche inerenti le relazioni sindacali (gestione sedute contrattazione, concertazione, informativa: preparazione materiale e verbalizzazione incontri), costituzione fondi trattamento accessorio, predisposizione contratti collettivi integrativi, gestione prerogative sindacali (assemblee, distacchi, aspettative, permessi, scioperi).

Responsabile procedura gedap (permessi sindacali) e gepas (rilevazione dati sciopero)

Gestione delle procedure inerenti il sistema incentivante (produttività – responsabilità-progressioni orizzontali)

Da ottobre 2013

Responsabile della Formazione e dell'aggiornamento professionale del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo. Progettazione, organizzazione e gestione dei progetti formativi. Supporto ai processi di valutazione dell'ateneo in collaborazione con gli altri uffici.

Dal 22/12/2017

Referente dell'Area Personale e Organizzazione successivamente Area Persone, Organizzazione e sviluppo. Coordinamento del personale e delle attività dell'Area sulla base delle direttive e delle indicazioni del Direttore Generale, responsabile ad interim della struttura.

ALTRI INCARICHI SVOLTI PRESSO L'UNIVERSITA' DI CAMERINO

Fondi pensione

Studio di fattibilità sulla creazione di un fondo pensione integrativo per i ricercatori e i giovani precari dell'Università di Camerino (dottorandi, assegnisti, co.co.co). L'incarico ha previsto la partecipazione al progetto della Commissione Europea relativo alla costituzione di un fondo pensione pan-europeo per i ricercatori, mediante la partecipazione ad incontri formativi tenutisi a Bruxelles.

Progetti finanziati europei POR marche - FSE

Studio della normativa, sviluppo dei progetti, rendicontazione.

Comitato pari opportunità

Referente del personale per la realizzazione dell'osservatorio di genere, collaborazione alla stesura del codice etico di Ateneo

School of advanced studies

Attività di supporto finalizzate ad ottimizzare le funzioni amministrative istituzionali; raccordo tra gli organi di governo e gli uffici; collaborazione nell'organizzazione di eventi ed attività comuni; funzione di interfaccia tra utenza e Amministrazione

**ABILITAZIONI PROFESSIONALI
AFFIDAMENTO FORMALE DI
INCARICHI**

Abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Ancona, sessione 2002-2003

Componente dal 14 settembre 2018 del Servizio Ispettivo di Ateneo

Nominata segretaria della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno fino a 36 mesi di cat. D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze dell'area edilizia manutenzioni e sicurezza (Disposizioni del Direttore Generale Prot. n. 9732 e Prot. n. 9733 del 13 giugno 2018)

Nominata segretaria della selezione per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo determinato per il macro settore affari legali, atti negoziali e gare (Disposizione n. 6372 del 8/05/2018)

Responsabile del procedimento per la selezione per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo determinato per il macro settore affari legali, atti negoziali e gare (Disposizione n. 3516 del 2/03/2018)

Responsabile del procedimento per il concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno fino a 36 mesi di cat. d, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (disposizione direttoriale n. 4880 del 22/03/2018)

Componente commissione giudicatrice Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria C per le esigenze dell'Area Amministrazione del Gran Sasso Science Institute indetto con D.D. n. 17 del 27.03.2018

Responsabile del procedimento per le progressioni economiche all'interno delle categorie di appartenenza anno 2017 (disposizione n. 15604 del 9/10/2017)

Nominata segretaria della Commissione giudicatrice della selezione per le progressioni economiche all'interno delle categorie di appartenenza anno 2017 (disposizione 16718 del 25/10/2017)

Nominata segretaria del Comitato di Garanzia della selezione per le progressioni economiche all'interno delle categorie di appartenenza anno 2016

Responsabile del procedimento per le progressioni economiche all'interno delle categorie di appartenenza anno 2016 (disposto n. 88/APO del 23/12/2016)

Nominata segretaria della Commissione giudicatrice della selezione per le progressioni economiche all'interno delle categorie di appartenenza anno 2016 (disposto 17/APO del 23/03/2017)

Nominata segretaria del Comitato di Garanzia della selezione per le progressioni economiche all'interno delle categorie di appartenenza anno 2016

Nominata membro del gruppo di lavoro che collabora con lo Spin Off dell'Università di Camerino "e-Linking online Systems s.r.l. (e-Lios)", per lo sviluppo e l'implementazione di un software per la gestione informatizzata delle procedure amministrative

Nominata membro del Gruppo di lavoro che dovrà provvedere ad aggiornare ed integrare i Regolamenti di Ateneo in attuazione della normativa vigente

Nominata membro del Gruppo di lavoro che supporta la Direzione Generale nella formulazione delle modifiche organizzative

Incaricata dal Rettore (marzo 2010) di eseguire uno studio di fattibilità sulla creazione di un fondo pensione integrativo per i ricercatori e i giovani precari dell'Università di Camerino (dottorandi, assegnisti, co.co.co). L'incarico ha previsto la partecipazione al progetto della Commissione Europea relativo alla costituzione di un fondo pensione pan-

europeo per i ricercatori, mediante la partecipazione ad incontri formativi tenutisi a Bruxelles.

Nominata con Disposto n. 75/APO del 01/09/2010 membro del gruppo di lavoro incaricato di studiare gli strumenti adottabili e le soluzioni prospettabili per adeguare il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Università al disposto del DLgs. 150/2009.

Nominata con Diposto n. 120/APO del 7/12/2009 Segretaria della procedura per la copertura di un posto di cat. EP Area Finanziaria – Controllo di gestione mediante progressione verticale.

Nominata con Disposto n. 92/APO componente del gruppo di lavoro incaricato di tracciare le linee operative e di realizzare il sub progetto n. 2 “Telelavoro – armonizzazione tempi lavoro e tempi famiglia” nell’ambito degli interventi inseriti nel POR FSE Marche 2007-2013, Azione 3.1

Nominata con Disposto n. 93/APO componente del gruppo di lavoro incaricato di tracciare le linee operative e di realizzare il sub progetto n. 3 “Interventi volti a migliorare la conciliazione dei tempi di vita familiare e di lavoro” nell’ambito degli interventi inseriti nel POR FSE Marche 2007-2013, Azione 3.1

Nominata con Disposto n. 94/APO componente del gruppo di lavoro incaricato di tracciare le linee operative e di realizzare il sub progetto n. 4 “Interventi volti a migliorare la conciliazione dei tempi di vita familiare e di lavoro per il personale iscritto alla gestione separata dell’INPS” nell’ambito degli interventi inseriti nel POR FSE Marche 2007-2013, Azione 3.1

Nominata con Diposto n.113/APO del 10/12/2008 Segretaria del concorso pubblico per la copertura di un posto di cat. C Area Amministrativa per lo Staff del Rettorato – Ufficio sistemi qualità valutazione e programmazione.

Nominata con Diposto n. 109/APO del 20/11/2008 Segretaria della procedura per la copertura di un posto di cat. EP Staff Rettorato – Segreterie di Direzione mediante progressione verticale.

Nominata con Diposto n. 109/APO del 20/11/2008 Segretaria della procedura per la copertura di un posto di cat. EP Staff Rettorato – Organi Accademici mediante progressione verticale.

Nominata con Diposto n. 109/APO del 20/11/2008 Segretaria della procedura per la copertura di un posto di cat. EP Area Tecnica Edilizia mediante progressione verticale.

Affidamento con nota n. 7921 del 6/09/2008 dell’incarico di collaborazione amministrativa nel corso di formazione “Didattica e Ricerca sicure in laboratorio Biologico”, POR FSE Marche 200-2006, Asse D Misura 2, codice progetto 27404.

Nominata con Diposto n. 67/APO del 21/07/2008 Segretaria del concorso pubblico per la copertura di un posto di cat. D Area Amministrativa Gestionale per la School of Advanced Studies .

Attribuzione con Decreto n.661 del 31/10/2006 dell’incarico di collaborare con la School of Advanced Studies per affiancare e successivamente sostituire nelle sue funzioni la sig.ra Casini in quiescenza, in attesa dello svolgimento del concorso per l’assunzione di nuovo personale.

Nominata con Decreto n. 353 del 10/04/2006 componente del Comitato per le pari opportunità dell’Università in qualità di rappresentante del personale tecnico amministrativo per lo scorcio del quadriennio accademico 2004/2008.

Affidamento con nota n. 693 del 10/11/2003 dell'incarico di collaborazione amministrativa nel corso finanziato F.S.E. "Programma di formazione manageriale a supporto del cambiamento organizzativo" per i dipendenti dell'Università.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

8 luglio 1999

Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento Università degli Studi di Camerino
Votazione 110/110 e lode – tesi in diritto Amministrativo: “Gli effetti di annullamento della sentenza del giudice amministrativo”, relatore Prof. Fabrizio Lorenzotti.

Anno scolastico 1992-1993

Maturità classica Liceo Classico A. Varano – Camerino (MC).

CORSI DI FORMAZIONE

26-27 SETTEMBRE 2018

LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA, IL FONDO SALARIO ACCESSORIO E LA SPESA DI PERSONALE 2018-2020

Organizzato da PROMOPA
ROMA

4 luglio 2018

“Il CCNL 2016-2018: problematiche applicative relative ai fondi per il trattamento accessorio per il 2018”

Organizzato dal ColnFo
Roma

20 giugno 2018

“La gestione operativa delle trasferte e missioni in Italia e all'estero per dipendenti, amministratori, tirocinanti, stagisti, co.co.co.”

organizzato da UNICAM

22 maggio 2018

“Le delibere dell'Università: redazione e gestione dei provvedimenti degli organi collegiali di Ateneo”

organizzato da UNICAM

29 marzo 2018

“Il conferimento degli incarichi nella P.A. Le incompatibilità e l'anagrafe delle prestazioni”

organizzato da UNICAM

1 febbraio 2018

“Legge n. 205/2017 e contrattazione integrativa per le Università, cenni CCNL 2016-2018”

Organizzato da Pubbliformez
Bologna

27 novembre 11 dicembre 2017

“Corso base anticorruzione e trasparenza”

organizzato da UNICAM

27 ottobre 2017

Il sistema PERLA PA e la semplificazione degli obblighi di trasmissione dati di anagrafe delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica”

Organizzato da Formez PA
Webinar

1 e 2 marzo 2017

Trattamenti accessori e costituzione fondo di produttività”

Organizzato da ITA
Roma

28 settembre 2016

"I fondi 2016-2017 per la contrattazione integrativa delle Università"

Organizzato da Pubbliformez

Bologna

14 giugno 2016

"HORIZON 2020 aspetti legali e finanziari: dalla preparazione alla gestione del Grant Agreement"

organizzato da UNICAM

31 marzo 2016

"L'imposta di bollo nei documenti della PA"

organizzato da UNICAM

21 dicembre 2015

"Il sistema di gestione delle comunicazioni digitali."

organizzato da UNICAM

28 ottobre 2015

"La contrattazione integrativa EELL, SSN, Università fra incertezze e attese"

Organizzato da Pubbliformez

Senigallia

25 febbraio 2015

"La Contrattazione Integrativa per il 2015 nella Università riflessioni operative e prospettive"

Organizzato da Pubbliformez

Milano

15 dicembre 2014

"La conoscibilità dei dati e delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni."

organizzato da UNICAM

19 - 20 marzo 2014

"U-GOV Organico - Valutazione individuale - Valutazione organizzativa - Formazione" organizzato da UNICAM

15 luglio 2013

"Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" organizzato da UNICAM

16 luglio 2013

"L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza" organizzato da UNICAM

24-25 ottobre 2013

"La contrattazione integrativa" organizzato dall'Università Roma La Sapienza

14 luglio 2011

"La Valutazione delle performance organizzative nell'Università: prime indicazioni e scenari di riferimento" Roma, - Aula Convegni del CNR

7 giugno 2011

"Valutare la performance negli Atenei: fra dubbi e certezze" organizzato dall'Ateneo di Padova

20 maggio 2011

"L'applicazione del D.Lgs. 150/2009 nelle Università. Quadro generale" presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

29/11/2010

“Gestione delle Risorse Umane, Formazione e Sviluppo Professionale, Legge Brunetta DL 150. Come integrare le problematiche di gestione, valutazione e sviluppo del personale con U-GOV.”

CINECA

Bologna

14/10/2010

“Considerazioni applicative in tema di contrattazione integrativa del personale non dirigente del Comparto Università (Contratti collettivi nazionali, D.Lgs 150/2009, relativi indirizzi applicativi di cui alla circolare PCM 13/7/2010)”

Università degli studi di Firenze - Pubbliformez

Firenze

13/10/2010

“Laboratorio CAF per l'Università”

Organizzato dalla CRUI

Roma

13/11/2009

“Enti pubblici: tutte le novità su contrattazione integrativa e relative responsabilità, valutazione del personale e costituzione del fondo (aggiornato alla legge n. 15/09 ed al successivo decreto attuativo)”

Organizzato da EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione

Bologna

Ottobre novembre 2009

“Corso di lingua inglese II livello”

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino

Durata del corso: 30 ore.

Docente: Zebrak Michael

Con superamento della verifica finale

9-14-21/10/2009

“Corso di formazione Addetto primo soccorso ai sensi del DM 388/2003”

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino

Camerino

23/10/2008

“Da CSA a U-GOV risorse umane. Potenziamento, integrazione continuità”

Organizzato da CINECA

Bologna

7/10/2008

“I riflessi della manovra economica dell'estate 2008 sul sistema universitario e altre novità fiscali. il dl 25/6/2008 n.112 coordinato con la legge di conversione 6/08/2008 n. 133”

Organizzato da COINFO

Roma

16/04/2008

“Incarichi didattici”

Organizzato da CINECA

Casalecchio di Reno (BO)

1/02/2007

“Università italiane Università europea”

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino
Camerino

ottobre/dicembre 2006

“Inglese primo livello”

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino
Durata del corso: 20 ore.
Docente: Zebrak Michael
Con superamento della verifica finale

5-9/10/2006

“VII convegno nazionale dei comitati pari opportunità: pari opportunità come crescita culturale una strategia per le università”

Organizzato d'Università degli studi di Siena
Siena

13 maggio 2005

“Forum P.A. 2005” – Roma

19 aprile 2005

Incontro Multifocus **“La Tutorship – Da supporto tecnico-organizzativo a presidio multifunzionale”** – organizzato dall' ISPER, coordinatore: Massimiliano Caccamo, docente e consulente di formazione manageriale
Milano

Giugno – luglio 2005

Corso di formazione avanzato **“L'analisi dei bisogni e la progettazione formativa per confronto di approcci”** organizzato dall'AIF-Associazione Italiana Formatori (Milano)

Durata del corso: 5 giornate d'aula

Docenti: Luciano Paolucci, Luigi Volpe, Maurizio Castagna, Lorenzo Oggero, Massimiliano Caccamo (docenti e consulenti di formazione e organizzazione per alcune tra i più importanti Enti ed aziende italiani)

Milano

28 aprile 2004

“Il CINECA e la gestione delle risorse umane per gli Atenei”

Organizzato da CINECA
Casalecchio di Reno (BO)

4 e 9 marzo, 22 Aprile 2004

“Il nuovo codice della privacy e il trattamento dei dati personali”

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino.

Durata del corso: 12 ore.

Docente: Avv. Fabio Jajani

Con superamento della verifica finale

1-5-6-8-12/07/2004

“Corso di informatica per l'utilizzo di Power Point”

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino

Durata del corso: 15 ore.

Docente: Maurizio Mauri

Con superamento della verifica finale

Febbraio - settembre 2003

Percorso di formazione **“Programma Formazione Formatori”** 30^a edizione

Organizzato dall' AIF-Associazione Italiana Formatori

Presso Hotel Milano, Bratto della Presolana (BG)

Durata del percorso: 35 giornate d'aula

Con prova finale: progettazione di un percorso formativo per la Gillette s.p.a.

2002 - 2005

Formazione **on the job** con il consulente esterno dell'Università dott. Giammarco Falzi sull'analisi, mappatura e valutazione delle competenze e sull'analisi dei processi organizzativi.

1-3-5-8/07/2002

"Corso di informatica per l'utilizzo di Access"

Organizzato dall'Università degli studi di Camerino

Durata del corso: 32 ore.

Docente: Maurizio Mauri

Con superamento della verifica finale

2002

Corsi di informatica "Planet" relativi all'utilizzo di:

- Word, Excel, Power Point, (30 ore)

- Internet Explorer (30 ore)

organizzati dall'Università di Camerino in collaborazione con il Comune di Camerino.

Settembre 1999 – febbraio 2001

Frequenza **Scuola per la Magistratura** del Giudice Rocco Galli, via Sistina, Roma. Si tratta di studi esercitazione e temi in Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto Amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

base

base

base

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di relazionarmi con persone d'età e status sociale diversi, capacità di ascoltare e interagire attivamente con l'interlocutore, capacità di collaborare nella realizzazione di obiettivi comuni, capacità di lavorare in gruppo, maturate nell'ambito delle:

esperienze lavorative in Unicam in particolare: nell'ambito del lavoro sulle analisi delle competenze e la redazione dei profili professionali, del gruppo di lavoro sull'organizzazione ho condotto colloqui con Responsabili di struttura e personale tecnico amministrativo;

nell'attività di tutorato presso la Biblioteca Giuridica dell'Università, le docenze, la collaborazione alla cattedra di diritto amministrativo che mi hanno permesso di rapportarmi direttamente con l'utenza di Unicam.

In qualità di presidente del Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo U. Betti di Camerino nell'ambito della gestione dell'emergenza sismica e post sismica successiva agli eventi del 2016, mi sono relazionata con le istituzioni locali (Comune, dirigenti degli altri istituti, Università,) provinciali e regionali e con i genitori degli alunni dell'Istituto, anche partecipando ad incontri pubblici, al fine di superare le numerose difficoltà che la scuola

si è trovata ad affrontare nel suddetto periodo e per trovare soluzioni logistiche immediate e successivamente più definitive per una collocazione dignitosa dei bambini e dei ragazzi.

Dopo aver frequentato un corso di formazione mi è stata offerta l'opportunità di collaborare con l'AIF-Associazione Italiana Formatori, nel ruolo di coordinatore didattico, mi sono occupata principalmente della gestione dei gruppi in apprendimento, della cura delle relazioni con i partecipanti (colloqui motivazionali, e colloqui ad hoc durante il percorso) con i docenti (pianificazione interventi formativi), con la struttura ospitante e con l'AIF, svolgendo attività di supporto alla realizzazione del corso, anche nella predisposizione del materiale e garantendo una costante presenza in aula.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di lavorare per obiettivi, di lavorare per progetti, capacità di coordinare gruppi di persone maturate nell'ambito delle esperienze sopra esposte e in occasione dell'affiancamento on the job al consulente esperto in organizzazione che ha operato in Unicam negli anni 2002 – 2005.

Insieme ad alcuni amici, a dicembre 2016, abbiamo dato vita al progetto "uno spazio per crescere – le aule di Raffaello" approvato dal Consiglio d'Istituto e finalizzato alla raccolta fondi per costruire una struttura destinata ad attività scolastiche ed extrascolastiche e come centro di aggregazione per i bambini e i ragazzi di Camerino, raccogliendo 165.000 euro. L'obiettivo è quello di realizzarla quanto prima.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di Windows, Word, Excel, Power Point, Access, Explorer, Outlook.
Procedura CSA (gestione giuridica del personale) procedura RPA (gestione profili competenze)
Capacità tecniche acquisite nei corsi di formazioni frequentati e nell'ambito dell'esperienza lavorativa maturata

La sottoscritta ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e successive modifiche consapevole delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara che quanto contenuto nel curriculum corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs. del 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche.

Camerino 29/09/2018

Gisella Claudi