

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MAZZONE MONICA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita
Sesso

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	2006 →
Lavoro o posizione ricoperti	Manager Didattico – Area dei Funzionari - Cat D
Principali mansioni e responsabilità	Attività connessa alla gestione e al coordinamento dei processi di formazione attraverso funzioni di raccordo tra docenti, studenti, struttura organizzativa, istituzioni territoriali, rappresentanti del mondo produttivo e mercato del lavoro. Istruttoria relativa alla predisposizione dell'Offerta Formativa, a supporto dei Presidenti dei Consigli dei Corsi di Studio e del Dipartimento. Supporto alla gestione delle pratiche inerenti la carriera degli studenti. Gestione e monitoraggio delle prove di accesso ai Corsi di Studio e supporto agli studenti nella procedura di immatricolazione/iscrizione, con abilitazione per le lauree triennali e caricamento risultati OFA ed in quella di iscrizione alle lauree magistrali con abilitazione degli studenti in possesso dei requisiti di accesso. Gestione delle procedure per il conseguimento titolo accademico. Gestione del sistema ESSE3 di Ateneo per la predisposizione degli esami di profitto e di laurea. Predisposizione e gestione del calendario didattico (lezioni, esami di profitto e di laurea) e programmazione dell'utilizzo delle aule e degli spazi didattici; gestione delle comunicazioni relative alle attività didattiche, delle bacheche e news sul sito di Dipartimento. Gestione progetti formativi di tirocini curriculari; supporto nelle varie iniziative di orientamento; front-office studenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Sannio - Supporto Amministrativo Didattico - Dipartimento Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi – Via delle Puglie, n. 82 – Benevento
Tipo di attività o settore	Area dei Funzionari
Date	2001 - 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Attività amministrativa connessa allo svolgimento dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico: adempimenti in materia di procedimenti amministrativi, di accesso agli atti, autocertificazione, privacy, trasparenza amministrativa. Predisposizione di manuali amministrativi per la definizione dei procedimenti di ciascun ufficio. Attività di monitoraggio in merito alla programmazione delle attività di gestione, individuazione degli obiettivi e verifica dei relativi risultati. Utilizzo di strumenti informatici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Sannio – Ufficio Relazioni con il Pubblico – P.zza Guerrazzi, 1 - Benevento
Tipo di attività o settore	Area tecnico-amministrativa
Date	2000 - 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento procedure stipendiali connesse all'attività di competenza dell'Ufficio Stipendi: collaborazione nelle operazioni di liquidazione stipendi, emolumenti, compensi, rimborso spese

Nome e indirizzo del datore di lavoro	e altre indennità, conguagli fiscali e previdenziali, emissione CUD, collaborazione nella predisposizione bilancio di previsione. Utilizzo di strumenti informatici. Università degli Studi del Sannio – Ufficio Ragioneria – Settore Stipendi – P.zza Guerrazzi, 1 - Benevento
Tipo di attività o settore	Area amministrativo-contabile
Date	1998 - 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Reperimento e raccolta di cartografie e materiale storico (saggi, monografie, fotografie) sugli edifici del centro storico di Benevento e realizzazione di cartografie tematiche per un'analisi territoriale complessiva.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Salerno – Dipartimento di Studi sull'ambiente e sul territorio - Via Ponte Don Melillo – Fisciano - SA
Tipo di attività o settore	Attività progettuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	28 maggio 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in "Manager nelle Amministrazioni pubbliche: misurazione e valutazione della performance"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi del Sannio - Dipartimento DEMM
Livello nella classificazione nazionale	Master di II livello
Votazione	110/110 e lode
Date	10 giugno 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza – curriculum in "Diritto ed Economia"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi del Sannio
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituzioni e storia del diritto romano, Filosofia del diritto, Diritto comparato, Diritto civile, Diritto del lavoro, Diritto commerciale, Diritto dell'unione europea, Diritto penale, Diritto processuale penale, Diritto processuale civile, Diritto tributario d'impresa, Scienza delle finanze, Diritto amministrativo, Diritto delle crisi d'impresa, Giustizia amministrativa. Acquisizione di conoscenze storico-filosofiche ed economiche, uso delle tecniche di argomentazione e di decisione e sviluppo di capacità critico-analitiche, comunicative, applicative e di problem solving. Acquisizione degli strumenti essenziali per orientarsi nella struttura aziendale e per gestire la realtà della consulenza legale per le imprese.
Livello nella classificazione nazionale	Laurea Magistrale
Votazione	110/110 lode
Date	23 aprile 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Salerno
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Storia delle dottrine politiche, Storia delle istituzioni politiche, Diritto privato, Diritto costituzionale, Economia, Storia moderna e contemporanea, Lingua straniera (inglese, francese). Acquisizione di competenze nell'analisi dei fenomeni socio-politici e nella valutazione degli aspetti storico-politici delle politiche pubbliche, e delle organizzazioni complesse.
Livello nella classificazione nazionale	Laurea quadriennale V.O.
Votazione	105/110
Date	1984 - 1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "G. Alberti"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria generale, tecnica commerciale, diritto privato, lingua straniera (inglese, francese)
Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

TITOLI PROFESSIONALI

Date **2001**

Abilitazione all'insegnamento a seguito del concorso a cattedra per titoli ed esami in Discipline giuridiche ed economiche Classe A-019 indetto con d.d.g. del 01/04/1999

2018

Superamento del Concorso personale docente in data 02/08/2018, indetto dall'Ufficio scolastico regionale per la Campania, in Discipline giuridiche ed economiche Classe A-046, indetto con D.D.G. n. 85 del 2018, con votazione 38/40.

INCARICHI

Date

2012

Incarico di collaborazione con il Responsabile dell'U.O. "Supporto alla offerta formativa" per l'esecuzione di alcuni compiti attribuiti alla predetta U.O., quali quelli in materia di attivazione corsi di studio per l'offerta formativa a.a. 2012/2013, attivazione Lauree Magistrali per l'insegnamento, istituzione dei TFA, revisione Regolamenti didattici dei corsi di laurea - Ordine di servizio Direttore Amministrativo 26-04-2012 n.67/2012

2014

Incarico di coordinamento della gestione amministrativa delle attività progettuali per la realizzazione del Progetto dal titolo "Corus - Passport to the future" (Corsi di Orientamento Università/Scuola) - a.a. 2014/2015 - Decreto Rettoriale n. 12499 del 20 novembre 2014

Incarico di coordinare tutte le attività preordinate alla corretta compilazione delle Schede Uniche Annuali dei Corsi di Studio (nota direttoriale del 14 febbraio 2014, numero 1471) e del corretto inserimento da parte di tutti i docenti titolari degli insegnamenti di tutte le informazioni richieste dalla SUA Cds - e-mail rettoriale del 17 aprile 2014.

2015

Incarico per la gestione amministrativa del "Manager nelle Amministrazioni pubbliche" Area Giuridica del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, istituito, per l'anno accademico 2014/2015 con Decreto Rettoriale n. 1082 del 20 novembre 2014 - Ods del Direttore DEMM n. 1 del 14 gennaio 2015

Incarico di coordinamento delle attività dei tutor d'aula e supporto al Responsabile didattico nell'organizzazione del Secondo Ciclo dei Corsi di "Tirocinio Formativo Attivo" - Classe di Abilitazione A-019 Discipline Giuridiche ed Economiche - a.a. 2014/2015 - Nota del Direttore Generale prot. 12031 del 16 novembre 2015

2017

Incarico relativo all'espletamento delle attività amministrative a supporto della Commissione Esaminatrice degli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere, I e II sessione anno 2017 - Decreto Rettoriale n. 470 del 5 giugno 2017

Incarico di coordinamento della gestione amministrativa delle attività progettuali per la realizzazione del Progetto dal titolo "Corus - Passport to the future" (Corsi di Orientamento Università/Scuola) - a.a. 2014/2015 - Seconda Edizione - Decreto Rettoriale n. 488 dell'8 giugno 2017

Incarico per la gestione amministrativa del "Manager nelle Amministrazioni pubbliche: misurazione e valutazione delle performance" Area Giuridica del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, istituito, per l'anno accademico 2017/2018 con Decreto Rettoriale n. 628 del 1° agosto 2017 - Ods del Direttore DEMM n. 1 del 15 settembre 2017

Incarico per l'adozione di misure di prevenzione incendi e di lotta antincendio e di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato per il Polo didattico di Via Calandra da settembre 2012 a dicembre 2017 - Decreto Rettoriale n. 1052 del 28 settembre 2012;

Incarico di Coordinatore delle emergenze per il Polo didattico di Via Calandra da settembre 2012 a dicembre 2017 - Decreto Rettoriale n. 1052 del 28 settembre 2012;

Componente della Squadra per l'adozione di misure di prevenzione incendi e di lotta antincendio in caso di pericolo grave ed immediato - Decreto Rettorale n. 1052 del 28 settembre 2012.

2019

Incarico di Componente dello Staff di organizzazione e supporto alla visita della Commissione di esperti per la valutazione (CEV) incaricata dall'ANVUR, in qualità di referente del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi presso l'Università degli Studi del Sannio, per l'accreditamento periodico dei corsi di studio afferenti al Dipartimento DEMM - Decreto Rettorale 13 giugno 2019 n. 581

Incarico di Componente del Gruppo di supporto per le visite della SottoCEV CDS 1 (Economia aziendale L18) e della SottoCEV CDS 2 (Giurisprudenza LMG/01) per l'accreditamento periodico dei corsi di studio afferenti al Dipartimento DEMM, previste nei giorni 9 e 10 ottobre 2019 – Ordine di servizio del Direttore DEMM n. 2 del 18 settembre 2019.

Componente del Gruppo di gestione AQ e del Gruppo di Riesame per il cds Magistrale in Giurisprudenza LMG/01 per gli anni 2017, 2018 e 2019.

2020

Incarico di responsabilità Unità Organizzativa SAD DEMM – Decreto del 27/01/2021 prot.1788/2021

Incarico per attività didattica da svolgere nell'ambito dei Percorsi Formativi PF24 - a.a. 2019/2020 Ordine di servizio n. 39 del 16/07/2020

2021

Incarico per attività didattica da svolgere nell'ambito dei Percorsi Formativi PF24 - a.a. 2020/2021 Ordine di servizio n. 7 del 01/03/2021

Incarico Gruppo di lavoro PRO3 – Responsabile del monitoraggio indicatori Ordine di servizio n. 12 del 31/03/2021

Incarico per la gestione dei progetti formativi di tirocini curriculari - Circolare n. 16 del 12 maggio 2021

Incarico in materia di trasmissione Learning Agreement for Studies o for Traineeship e riconoscimento crediti – Circolare n. 19 dell'8 giugno 2021

Incarico Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del "Graduation Day 2021" Ordine di servizio n. 27 prot. 18208 del 22/07/2021

2022

Incarico per attività didattica da svolgere nell'ambito dei Percorsi Formativi PF24 - a.a. 2021/2022 Ordine di servizio n. 2 del 31/01/2022

Incarico di responsabilità Unità Organizzativa SAD DEMM – Decreto del 01/02/2022 prot.2444/2022

Incarico Gruppo di lavoro "Protocollo di Intesa Ministro Brunetta "Offerta Formativa Pubblici Dipendenti" Ordine di servizio n. 3 del 03/02/2022

Incarico Gruppo di lavoro a supporto delle attività di comunicazione e orientamento Ordine di servizio prot. 5918 del 04/03/2022

Incarico di componente di Commissione Esaminatrice di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato per n. 1 posto di categoria C - Posizione Economica C1 - Profilo Professionale "Istruttore Informatico" presso la Provincia di Benevento – Determina n. 947 del 12/05/2022 – periodo ottobre-dicembre 2022

Incarico di coordinamento Desk informativo di supporto alle prescrizioni e immatricolazioni dal 20 luglio al 28 ottobre 2022 – Nota prot. 16213 del 28/06/2022

Incarico Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del “Graduation Day 2022” Ordine di servizio n. 22 prot. 16758 del 04/07/2022

2023

Incarico di responsabilità Unità Organizzativa SAD DEMM – Decreto del 13/01/2023 prot.863/2023

Incarico Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del “Graduation Day 2023” Ordine di servizio n. 30 prot. 16900 del 04/07/2023

2024

Incarico di responsabilità Unità Organizzativa SAD DEMM – Decreto del 04/03/2024 prot.5588/2024

Incarico di docenza nell’ambito del Progetto 2022-PEM – 00582 “Realizzare il futuro attraverso l’esperienza Socio-educativa”, finanziato nell’ambito del PNRR, Missione 5 – Componente 3 – Investimento 3 – Interventi socio-educativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno a sostegno del Terzo Settore – finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU – periodo dal 1° febbraio 2024 al 30 giugno 2024 per un totale di n. 36 ore

Incarico Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del “Graduation Day 2024” Ordine di servizio n. 17 prot. 18505 del 17/07/2024

2025

Incarico di responsabilità Unità Organizzativa SAD DEMM – Decreto del 17/02/2025 prot.4505/2025

ESPERIENZE FORMATIVE

Corso di lingua spagnola presso la scuola “Al Andalus” – Malaga, Spagna – Agosto 1991: Livello elementare Agosto 1992: Livello intermedio

Corso di lingua inglese presso “The Cambridge school”
Ottobre 1994 – Maggio 1995: livello intermedio

Credito formativo di orientamento rilasciato dalla Giunta Regionale della Campania
7-10 settembre 1998

Corso di formazione “Le fonti di disciplina del lavoro pubblico e la contrattazione collettiva integrativa organizzato dall’Università degli studi del Sannio in data 10/09/2002

Corso di informatica su “Internet, posta elettronica, siti web” organizzato dall’Università degli studi del Sannio - marzo 2003

Partecipazione ai Seminari dei Cantieri d’Innovazione di Prato, organizzati dal programma Cantieri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nei giorni 13 e 14 novembre 2003

Corso di inglese livello avanzato organizzato dall’Università degli studi del Sannio - anno 2004

Progetto formativo “Comunicare efficacemente” – Corso di tecniche di comunicazione organizzato dall’Università degli studi del Sannio nel periodo dicembre 2004-gennaio 2005

Partecipazione al Seminario sulla “Sicurezza Informatica” organizzato dall’Università degli Studi del Sannio in data 21/03/2007

Corso di aggiornamento per la Procedura di Gestione Informatizzata delle Segreterie Studenti - periodo marzo - aprile 2008

Corso di formazione in Management dei Servizi Interni nell'ambito del Progetto F.I.O.R.I. - Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca ed Innovazione gestito dalla CRUI, della durata di 256 ore ed organizzato presso l'Università degli Studi del Sannio nel periodo novembre 2007-maggio 2008

Partecipazione al seminario "D.M. 17/2010: Requisiti necessari dei corsi di studio. Confronto con la normativa vigente e riflessione congiunta", svoltosi il 21/01/2011 presso la Fondazione CRUI

Corso di formazione "Gli incarichi al personale esterno negli Atenei" organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso L'Università degli Studi del Sannio nei giorni 13/14 settembre 2011

Corso di formazione presso la "Scuola di formazione Permanente sul Manager Didattico", svoltosi il 19 e 20 settembre 2012 presso l'Università degli Studi di Bari

Partecipazione ai moduli "Gestione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi", "Accreditamento dei corsi di studio e valutazione qualità della didattica" e "Didattica e finanziamenti" della "Scuola di formazione Permanente sul Manager Didattico", svoltosi, rispettivamente, il 3, 4 e 5 ottobre 2012 presso l'Università degli Studi di Bari e il Politecnico di Bari.

Corso di formazione di Lingua inglese, livello intermedio, organizzato dall'Università degli Studi del Sannio, nel periodo 2 maggio-10 ottobre 2012, della durata di n. 50 ore, con verifica positiva. Attestato di partecipazione.

Corso di formazione "La Politica di Spending Review e di semplificazione del procedimento amministrativo: la decertificazione", svoltosi il 22 e il 23 novembre 2012 presso l'Università degli Studi del Sannio, con esame – attestato di partecipazione.

Corso di formazione "Sistema di autovalutazione, Valutazione e Accreditamento" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno e svoltosi il 26 febbraio 2013, con esame – attestato di partecipazione.

Corso di formazione sulla "Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio di qualità" presso la "Scuola di formazione Permanente sul Manager Didattico", svoltosi il 31 marzo e il 1° aprile 2014 presso la Fondazione CRUI, con esame – attestato di partecipazione.

Corso di formazione sulle "Procedure di accreditamento e valutazione degli Atenei" presso la "Scuola di formazione Permanente sul Manager Didattico", svoltosi il 13 luglio 2015 presso la Fondazione CRUI, con esame – attestato di partecipazione.

Giornate di formazione sul "Progetto di migrazione alla nuova procedura per la gestione della carriera degli studenti" organizzato dal Cineca presso l'Università degli Studi del Sannio nel periodo marzo-luglio 2017 per un totale di 6 giornate - Ods del Direttore generale n. 156 del 2 novembre 2016

Giornate di formazione sui "Piani di studio online" organizzato dal Cineca presso l'Università degli Studi del Sannio nel mese di novembre 2017 per un totale di 2 giornate.

Corso di formazione in materia di Anticorruzione ai sensi della legge 190/2012 organizzato dall'Università degli Studi del Sannio e svoltosi il 15 giugno 2016, con esame – attestato di partecipazione.

Corso di formazione "Performance management nelle Università", organizzato dall'Università degli Studi del Sannio e svoltosi il 3, 4, 9 e 10 novembre 2016, per un totale di numero 12 ore, con esame – attestato di partecipazione.

Corso di Formazione "il Sistema Normativo a protezione dal Rischio Corruzione", organizzato dalla Fondazione CRUI, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio, il giorno 16 marzo 2017, per un totale di numero 7 ore, con esame – attestato di partecipazione.

Partecipazione alla Giornata In-formativa del 16 novembre 2017 "Le Procedure di Accreditamento", Massimo Tronci dell'Università Sapienza di Roma, allineate alle linee Guida AVA 2.3 del 10 agosto 2017

Corso di Formazione "L'Offerta formativa degli Atenei: Progettazione e Gestione in qualità dei Corsi di Studio" organizzato dalla Fondazione CRUI, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio, i giorni 3 e 4 maggio 2018, per un totale di numero 7 ore – attestato di partecipazione.

Corso di Formazione "Il Sistema Normativo a protezione dal Rischio Corruzione nel Sistema Universitario", organizzato dalla Fondazione CRUI, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio, il giorno 30 maggio 2018, per un totale di numero 5 ore, con esame – attestato di partecipazione.

Corso di Formazione "Esecutore BLSA e PLSA n. 6/2019, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio, il giorno 11 aprile 2019, con verifica positiva dell'apprendimento

Corso di formazione sulla normativa vigente in materia di Privacy, svoltosi il 30 ottobre 2019 presso Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi - Università degli Studi del Sannio per un totale di numero 6 ore, con esame – attestato di partecipazione.

Seminario formativo su "Le misure di prevenzione patrimoniale come strumento di contrasto alla criminalità organizzata ed economica: sequestro e confisca", organizzato dall'Università degli Studi del Sannio, presso la Sala Letture di Palazzo De Simone del Dipartimento DEMM, svoltosi il 6 febbraio 2020, della durata di n. 4 ore

Seminario formativo su "Destinazione, riutilizzo e valorizzazione dei beni confiscati. Le azioni del volontariato", organizzato dall'Università degli Studi del Sannio presso Il Dipartimento DEMM, svoltosi il 20 febbraio 2020, della durata di n. 4 ore; Corso di aggiornamento della formazione sulla "Sicurezza sul lavoro per i lavoratori", svoltosi il 9 e il 10 aprile 2020 - Università degli Studi del Sannio

Corso di formazione sulla normativa vigente in materia di anticorruzione, organizzato dall'Università degli Studi del Sannio e svoltosi il 12 novembre 2020, della durata di n.4 ore

Corso di formazione "La fascicolazione - concetti e principi archivistici", svoltosi il 10 dicembre 2020 - Microsoft Teams CINECA

Corso di formazione "Novità per l'accREDITamento iniziale dei corsi di studio", svoltosi l'8 e il 9 febbraio 2021 - la Fondazione CRUI

Corso di aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso, svoltosi il 4 maggio 2022 con verifica positiva - Università degli Studi del Sannio

Corso di formazione "Conoscere l'identità digitale" – corso on line promosso nell'ambito del Progetto Syllabus svolto il 15 settembre 2022 – livello intermedio con esito positivo della valutazione finale.

Corso di formazione "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 679/2016, reso disponibile online il 14 novembre 2022, con verifica positiva dell'apprendimento.

Corso di Formazione obbligatorio "Questioni di genere nelle Pubbliche Amministrazioni". Università degli Studi del Sannio modalità telematica, 5 dicembre 2022.

Corso di formazione di Lingua inglese, livello A2, organizzato dal Centro linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi del Sannio, nel periodo ottobre/dicembre 2022, della durata di n. 60 ore, con verifica positiva. Attestato di frequenza del 06/12/2022

Corso di aggiornamento per "Addetto prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione emergenze" Livello 3, svoltosi 14 dicembre 2022 della durata di 8 ore con esito positivo - Università degli Studi del Sannio

Corso di formazione "Il soccorso istruttorio nei procedimenti delle segreterie universitarie" organizzato nell'ambito della Comunità Professionale "Segreterie 2.1 - COINFO - in modalità telematica, nei giorni 12 e 13 gennaio 2023 della durata di 8 ore, con esito positivo della valutazione finale.

Corso di formazione "Sicurezza del Trattamento" - PA33 - corso on line svolto in data 4 marzo 2024.

Corso di formazione "Il Whistleblowing" - PA33 - corso on line svolto in data 3 giugno 2024, con verifica positiva dell'apprendimento.

Corso di formazione "Aspetti giuridici dell'uso delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale nei procedimenti amministrativi delle segreterie universitarie" organizzato nell'ambito della Comunità Professionale "Segreterie 2.1 - COINFO - corso on line svolto nei giorni 14 e 15 aprile 2025 della durata di 8 ore, con esito positivo della valutazione finale.

Corso di formazione "Introdurre all'intelligenza artificiale" - FORMEZ PA - corso on line promosso nell'ambito del Progetto Syllabus svolto il 26 maggio 2025 - livello avanzato con esito positivo della valutazione finale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità di lettura	BUONA
Capacità di scrittura	BUONA
Capacità di espressione orale	BUONA
	SPAGNOLO
Capacità di lettura	BUONA
Capacità di scrittura	BUONA
Capacità di espressione orale	BUONA
	FRANCESE
Capacità di lettura	MEDIA
Capacità di scrittura	MEDIA
Capacità di espressione orale	MEDIA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali maturate nel corso delle varie esperienze lavorative. Forte propensione ai rapporti interpersonali, attitudine al lavoro di gruppo, capacità di integrazione di comunicazione, naturale inclinazione in attività che richiedono rapporti con il pubblico
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Intraprendenza, autonomia operativa, spirito di iniziativa e buone doti organizzative acquisite in varie attività.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza di Windows (Word, Excel) e di Internet (Explorer e Outlook Express)

PATENTE Patente di guida Categoria "B"

Benevento, 11 giugno 2025

Monica Mazzone

Il presente documento è reso come dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, nelle forme di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni.