

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELATO LUISA**
Indirizzo
Telefono **081 2535888**
Fax **0812535800**
E-mail **I.delato@unina.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 07/03/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Settembre 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II
• Tipo di azienda o settore Dipartimento di Scienze Sociali
• Tipo di impiego Capo Ufficio Ricerca, Relazioni Internazionali e Organi Collegiali
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei procedimenti amministrativi inerenti Ricerca, Relazioni Internazionali e Organi Collegiali

- Date **Novembre 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Napoli Federico II*
• Tipo di azienda o settore Dipartimento di Scienze Sociali
• *Tipo di impiego* Segretario verbalizzante del Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento di Scienze Sociali art. 7 comma 1 lett. b) dello Statuto

- Date **FEBBRAIO 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II
• Tipo di azienda o settore Dipartimento di Scienze Sociali
• Tipo di impiego Capo Ufficio Area didattica di Scienze Sociali
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei procedimenti amministrativi inerenti l'area didattica

- Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2005 – FEBBRAIO 2013

Università degli Studi di Napoli Federico II
 Dipartimento di Geofisica e vulcanologia, Centro linguistico di Ateneo, Dipartimento di Scienze Statistiche, Ufficio di Presidenza della Facoltà di Sociologia
 Segretario amministrativo
 Gestione amministrativa e contabile. Predisposizione di tutti gli atti giuridici, contabili, patrimoniali, contrattuali e organizzativi richiesti dalle norme legislative e regolamentari vigenti. Predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo con utilizzo del programma integrato di Ateneo CIA. Cura del procedimento amministrativo inerente la stipula di contratti di lavoro autonomo di tipo occasionale e a progetto. Cura del procedimento amministrativo inerente la stipula di contratti per lo svolgimento di attività commissionata da terzi ai sensi dell'art. 66 del DPR 382/80 e di finanziamenti per attività istituzionali e rendicontazione degli stessi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 1997 – OTTOBRE 2005

Seconda Università degli Studi di Napoli
 Dipartimento di Studio delle Componenti Culturali del territorio, Dipartimento di Psicologia, Dipartimento di Matematica, Scuola di alta formazione europea Jean Monnet, Dipartimento di Scienze Neurologiche
 Segretario amministrativo
 Gestione amministrativa e contabile. Predisposizione di tutti gli atti giuridici, contabili, patrimoniali, contrattuali e organizzativi richiesti dalle norme legislative e regolamentari vigenti. Predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo con utilizzo del programma integrato di Ateneo CIA. Cura del procedimento amministrativo inerente la stipula di contratti di lavoro autonomo di tipo occasionale e a progetto. Cura del procedimento amministrativo inerente la stipula di contratti per lo svolgimento di attività commissionata da terzi ai sensi dell'art. 66 del DPR 382/80 e di finanziamenti per attività istituzionali e rendicontazione degli stessi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 1997

Seconda Università degli Studi di Napoli
 Vincitrice di concorso di Segretario amministrativo di Dipartimento

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 1993 -MAGGIO 1997

Università degli Studi di Napoli Federico II
 Inquadramento nella VII qualifica funzionale
 Collaboratore amministrativo area funzionale amministrativo contabile
 Istruttoria atti presso Ufficio Pensioni ed Ufficio del personale tecnico amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 1986 – OTTOBRE 1993

Università degli Studi di Napoli Federico II
 Vincitrice di concorso pubblico di segretario della carriera di concetto delle segreterie amministrative
 Profilo assistente amministrativo contabile
 Istruttoria e predisposizione atti per la I Commissione Consiliare presso l'Ufficio Affari Generali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Novembre e dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio on line in tema di anticorruzione dal titolo “Crimini informatici e sicurezza informatica”

- Date Aprile – Giugno 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II – Centro Linguistico di Ateneo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso in lingua francese “Les Lecteurs des journaux”

- Date Aprile 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Crui - Coinfo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione su Procedimento amministrativo, delibere e obblighi di pubblicità

- Date Novembre e dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio on line “Il piano triennale per la prevenzione della corruzione dell’Università degli Studi di Napoli Federico II: contenuti, obblighi e responsabilità – la nuova procedura Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite

- Date Novembre e dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio on line in tema di anticorruzione dal titolo “Crimini informatici e sicurezza informatica”

- Date Novembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondazione CRUI – Corso di formazione “Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio – nozioni di base”

- Date Maggio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento obbligatorio on line su “La disciplina in tema di Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione” edizione 2017

- Date Maggio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tre
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondazione CRUI - Corso di formazione obbligatorio dal titolo “Nuovi requisiti e procedure per l’accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”

- Date Novembre – Dicembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio dal titolo “Gli appalti di Servizi e Forniture nel DLgs n. 50/2016 – 12 ore – Corso di formazione obbligatorio dal titolo “La mappatura dei processi ai fini dell’anticorruzione”

- Date Settembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio on line su “La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione. Strumenti ed attori interni ed esterni coinvolti”

- Date Agosto 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio on line di livello generale di cui al punto 3.4.3. del Piano triennale della Corruzione 2015/2017 dell’Università degli Studi di Napoli Federico II su “Il codice di comportamento dell’Università degli Studi di Napoli Federico II

- Date Aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio sulla “Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativo-contabile e Corso di formazione obbligatorio di livello specifico di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 di Ateneo, nell’ambito del macroargomento rubricato “Normativa sui temi dell’anticorruzione e competenze ANAC” dal titolo “Responsabilità penale

- Date Novembre 2015 – Aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione e aggiornamento professionale con il personale tecnico del CSI(Centro di Ateneo per i servizi informativi) e la società Engineering per il Progetto di realizzazione del nuovo sito del Dipartimento Integrato col Portale di Ateneo

- Date Aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione obbligatorio sulla “Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativo-contabile”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2015
Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre – novembre 2012
Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione teorico e pratico sulla contabilità economico patrimoniale ed il programma UGOV del Cineca

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 2012
Università degli Studi di Roma Tor Vergata Corso di Formazione e aggiornamento sulle tecniche amministrative e gestionali delle strutture universitarie

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dicembre 2011
Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione obbligatorio su “Le manovre finanziarie 2010/2011 con particolare riguardo alle disposizioni applicabili all’università”.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 2011
Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione obbligatorio su “Il collegato lavoro in tema di lavoro pubblico l. 183/2010”.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Aprile 2011
Università degli Studi di Napoli Federico II

Scenari e prospettive dell’e procurement nelle pubbliche amministrazioni

(se pertinente)

- Date
Giugno 2007, 2008, 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Roma Tor Vergata Corso di Formazione e aggiornamento sulle tecniche amministrative e gestionali delle strutture universitarie
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
Ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli Federico II Corso di base CIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di base CIA
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
Giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Convegno l'e procurement della PA e la razionalizzazione della spesa di beni e servizi
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
Gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Seconda Università degli Studi di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di informazione e formazione su prevenzione e sicurezza del lavoro
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
Settembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione per responsabili della gestione delle Strutture universitarie
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
Giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione per responsabili della gestione delle Strutture universitarie

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 2004

Università degli Studi di Palermo

Corso di aggiornamento per Segretari amministrativi di dipartimento.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1977 - 1982

Istituto Tecnico Commerciale Mario Pagano di Napoli

Diploma di ragioniere e perito commerciale con la votazione di 60/60

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

eccellente

eccellente

eccellente

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

HA BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8. HA OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI INFORMATICA INTEGRATI DI CONTABILITÀ IN USO PRESSO L'ATENEO FEDERICO II DI NAPOLI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

HA FREQUENTATO, DOPO IL DIPLOMA, IL CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO DELL'UNIVERSITÀ DI NAPOLI SOSTENENDO E SEGUENTI ESAMI: STORIA ECONOMICA, RAGIONERIA GENERALE, RAGIONERIA II, RAGIONERIA PUBBLICA, DIRITTO PRIVATO, DIRITTO PUBBLICO, DIRITTO INDUSTRIALE, DIRITTO E LEGISLAZIONE BANCARIA, URBANISTICA I E II, ECONOMIA POLITICA, TECNICA INDUSTRIALE E COMMERCIALE, LINGUA FRANCESE, ECONOMIA POLITICA I, TECNICA BANCARIA, STORIA DELLA BANCA, MERCEOLOGIA, DIRITTO COMMERCIALE

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di guida tipo B