



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **De Giorgi Anna Rita**
Indirizzo
Cellulare
E-mail **Annarita.degiorgi@unisalento.it**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da 08/03/2013

Università del Salento Piazza Tancredi, 7 – Lecce

Istituzione Segreteria Generale del Rettorato

Responsabile della Segreteria Generale del Rettorato con D.D. n. 84 del 08.03.2013

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da 19/10/2009 ad oggi

Università del Salento Piazza Tancredi, 7 – Lecce

Cat. C3 dell'Area Amministrativa a tempo indeterminato in servizio presso la Segreteria di Direzione Amministrativa

Nomina Responsabile della Segreteria di Direzione Amministrativa con D.D. n. 397 del 19.10.2009 –

Prorogato con D.D. n. 551 del 16.10.2012

Prorogato con D.D. n. 192 del 26.05.2016 e in corso di svolgimento

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da 08/09/1993 al 18/10/2009

Università del Salento Piazza Tancredi, 7 – Lecce

Cat. C dell'Area Amministrativa a tempo indeterminato in servizio presso la Segreteria di Direzione Amministrativa

Segretaria del Direttore Amministrativo

Agenda del Direttore Amministrativo e della convocazione delle relative riunioni

Responsabile della raccolta e del controllo dei Decreti Rettorali, dei Decreti Direttoriali e degli Ordini di servizio

Protocollo riservato

Supporto e segretaria del Direttore Amministrativo Vicario

Tenuta dei rapporti con i Dirigenti, con i docenti, gli studenti, le OO.SS., i responsabili delle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, con la Segreteria del Rettore, con gli Uffici, con le istituzioni esterne all'Ateneo (CODAU, CRUI, Ministero, altre università etc.) nonché con l'utenza interna ed esterna in genere

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da 04/04/1986 a 07/09/1993

Università degli Studi di Lecce Viale degli Studenti – Lecce

Operatore Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso il settore Amministrativo-contabile della Biblioteca Interfacoltà

Collaborazione nella predisposizione degli atti amministrativi curando in particolare l'istruttoria delle pratiche relative agli acquisti mediante trattativa privata.

Raccolta, controllo ed elaborazione di tutte le informazioni occorrenti all'attuazione degli atti

contabili con particolare riferimento alle piccole spese.
Controllo presenze del personale assegnato alla suddetta struttura ai fini del calcolo dei ritardi, dei riposi e degli straordinari.
Buoni d'ordine
Inventariazione

Date (da – a)

Da 05/09/1983 a 31/03/1986

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Salerno - Salerno

Tipo di impiego

Agente Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso la Segreteria di Direzione Amministrativa

Principali mansioni e responsabilità

Rapporti con l'utenza interna ed esterna con delega a trattare nel merito i problemi sollevati nell'ambito del proprio settore di competenza
Controllo, attraverso l'esame dei relativi verbali, della validità delle sedute di tutti i Consigli di Facoltà e di tutti i Consigli di Corso di Laurea e, nell'ambito di esse di quelle deliberazioni per le quali la partecipazione è riservata ad alcune categorie di docenti o rappresentanti, della individuazione dei rilievi da formulare, della preparazione e della trasmissione degli estratti agli uffici competenti, della raccolta e conservazione dei verbali
Responsabile della raccolta e del controllo dei seguenti atti amministrativi: Decreti Rettorali, Ordini di servizio, Ordini di spesa e Contratti
Aggiornamento e consultazione delle G.U., delle Leggi d'Italia, dei TAR e del Consiglio di Stato, effettuando opportune ricerche per conto, principalmente, della Direzione Amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Dal 23/06/1999 al 24/06/1999

Ore: 9,00-13,00/15,00-19,00

9,00-13,00/14,30-17,30

Totale ore= 15

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Lecce

Qualifica conseguita

Partecipazione Seminario di formazione su “La gestione delle Segreterie di Direzione: comunicazione, immagine, accesso ai documenti e gestione dei dati sensibili”

Date (da – a)

Dal 29/11/1999 al 01/12/1999

Ore 11,00-14,00/16,00-18,30

10,00-13,00/16,00-18,30

10,00-12,00

Totale ore= 13

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Macerata

Qualifica conseguita

Partecipazione al Corso di aggiornamento su “Il ruolo delle segreterie di Presidenza e di Rettorato alle soglie dell'autonomia didattica”

Date (da – a)

Dal 23/06/1999 al 24/06/1999

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università degli Studi di Lecce
Qualifica conseguita
Partecipazione al Seminario di formazione su "La gestione delle Segreterie di Direzione"

Date (da – a)
Dal 27/06/2000 al 30/06/2000
9,30-13,30/14,30-1730 per il 27 e 28/06/2000
9,30-13,30/14,30-18,30 per il 29/06/2000
8,30-12,30 per il 30/06/2000
Totale ore= 26

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università degli Studi di Bari
Qualifica conseguita
Partecipazione Corso di Formazione per l'applicazione "TITULUS '97"

Date (da – a)
Dal 10/07/2000 all'11/07/2000
14,30-18,30
9,00-13,00/14,30-18,30
Totale ore= 12

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita
Partecipazione Stage per l'applicazione "TITULUS '97"

Date (da – a)
Dal 5/10/2000 al 6/10/2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università degli Studi di Bari
Qualifica conseguita
Partecipazione al Corso di Formazione per l'applicazione "TITULUS '97"

Date (da – a)
Dal 5/04/2001 al 6/04/2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita
Partecipazione 3° Conferenza organizzativa degli Archivi delle Università Italiane

Date (da – a)
Dal 20/02/2002 al 22/02/2002
Ore: 15,00-18,00
9,00-13,00/14,00-17,00
9,00-13,00
Totale ore= 14
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università degli Studi di Lecce
Qualifica conseguita
Partecipazione al Seminario di Formazione "La gestione dei collaboratori nelle Segreterie di Direzione delle Università"

Date (da – a)
14/02/2005
Ore: 7

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Lecce - DIS
Qualifica conseguita	Partecipazione al "Corso per Responsabili ed Operatori di protocollo" nell'ambito del Progetto SIGD
Date (da - a)	Dal 10/03/2006 al 5/05/2006 Ore:27
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Lecce – Comitato Pari Opportunità
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "Donne e Uomini nell'Ambiente di Lavoro"
Date (da - a)	Dal 17/09/2007 al 15/11/2007 Ore:50
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Lecce
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione su "Modulo ECDL – open base"
Date (da - a)	27/03/2009 Ore: 3
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università del Salento
Qualifica conseguita	Partecipazione all'Incontro "Disseminazione dei risultati del Progetto Aurora"
Date (da - a)	Dal 29/09/2009 al 30/09/2009 Ore: 9,00-13,00/14,00-17,00 Totale ore= 7
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università del Salento
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "UNIDOC – l'Amministrazione digitale e le nuove norme sul procedimento amministrativo"
Date (da - a)	Dal 27/04/2010 al 29/04/2010 Ore: 9,00-13,00/14,00-17,00 Totale ore= 14
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università del Salento
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "Dalla gestione alla motivazione dei collaboratori: tecniche e strumenti" – I edizione
Date (da - a)	Il 22/06/2010 e Dal 09/09/2010 al 30/09/2010 Ore: 9,00-13,00/14,00-17,00 Totale ore= 17
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio Interuniversitario sulla Formazione presso l'Università del Salento
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "La gestione degli organi collegiali dell'Amministrazione centrale: tecniche e strumenti"

Date (da – a)	Dal 07/04/2011 all'08/04/2011 Ore: 9,00-13,00/14,00-17,00 Totale ore= 11
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO presso l'Università di Trieste
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "Il nuovo codice dell'amministrazione digitale"
Date (da – a)	Dal 13/03/2012 al 14/03/2012 Ore: 15,30 – 18,30 Totale ore= 6
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università del Salento
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "Procedimenti Elettorali"
Date (da – a)	Dal 11/04/2014 Totale ore= 7
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO presso l'Università di Trieste
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "La disciplina introdotta dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 (legge anticorruzione) e dai decreti attuativi in materia di trasparenza e di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi"
	11.04.2014 Ore 9,00-13,00/ 14,00-17,00 Totale ore=7 COINFO presso l'Università del Salento
Date (da – a)	Dal 07/04/2011 all'08/04/2011 Ore: 9,00-13,00/14,00-17,00 Totale ore= 11
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO presso l'Università di Trieste
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "Il nuovo codice dell'amministrazione digitale"
Date (da – a)	Dal 13/03/2012 al 14/03/2012 Ore: 15,30 – 18,30 Totale ore= 6
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università del Salento
Qualifica conseguita	Partecipazione al Corso di Formazione "Procedimenti Elettorali"

Date (da – a)

15/12/2016

Totale ore= 4

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

“Whistleblower – Le modifiche al codice penale – Le responsabilità”

Date (da – a)

21/12/2016

Totale ore= 8

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Qualifica conseguita

“Scopo dell’Intervento Normativo e compito dei Dipendenti”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows XP e dei programmi Word, excel, Powepoint, Internet Explorer, Outlook express
ALTRE ESPERIENZE:	<p>Segretaria Commissione giudicatrice Avviso pubblico per n.1 co.co.co. per il CASPUR (D.D. n. 30 del 13.06.2002)</p> <p>Segretaria Commissione giudicatrice Avviso pubblico per n.1 co.co.co. per il sostegno ad iniziative nel campo della Teledidattica (D.D. n. 218 del 23.05.2003)</p> <p>Segretaria Commissione giudicatrice Avviso pubblico per n. 2 co.co.co. nell'ambito dell'Iniziativa INF01 del Progetto SOFT (D.R. n. 1592 del 14.07.2003)</p> <p>Segretaria Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami a n.1 posto di cat. D area tecnica presso la Scuola di Specializzazione in Archeologia (D.D. n. 209 dell'8.05.2003)</p> <p>Segretaria Commissione giudicatrice Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di cat. C area tecnica per il Laboratorio di Archeologia Medievale a t.i. del Dip. di Beni Culturali (D.D. n. 219 del 26.5.2003)</p> <p>Segretaria Commissione giudicatrice Concorso pubblico per titoli ed esami a n.1 posto di cat. D area tecnica a t.i. per i Servizi di Rete di Ateneo (D.D. n. 181 del 7.04.2003)</p> <p>Dal 18.4.2000 al 30.03.2004 ha svolto funzioni di Segretaria del Comitato di Coordinamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo</p> <p>Dal 05/2000 a 12/2000 ha svolto funzioni di supporto amministrativo alla Deloitte Consulting che ha organizzato vari workshop presso l'Università degli Studi di Lecce relativamente al "Programma Operativo Multiregionale 940022/1/1</p> <p>Nel 2005, in occasione delle elezioni regionali del 3 e 4/04/2005, con incarico conferito dall'Università degli Studi di Bari, ha svolto attività di immissione dati presso la Prefettura di Lecce, art. 119 D.P.R. 30.3.1957 n. 361 (Nota prot. n. 7744 del 1° 4.2005)</p>

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 e 13 del medesimo decreto legislativo.

Lecce, 20.02.2017