



## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

Nome/Cognome	<b>Patrizia Verazzo</b>
Indirizzo ufficio	Via G. C. Cortese – 80133 Napoli
Telefono	+039 081 2534042
Fax	+039 081 2537622
E-mail	patrizia.verazzo@unina.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/06/1955

### Istruzione e formazione

• Date	Anno accademico 1979/80
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in Giurisprudenza</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Federico II
Date	Anno scolastico 1973/74
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma Maturità classica</b>
• • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale G. Garibaldi - Napoli

### Esperienza professionale

	01/01/2013
• Lavoro o posizione ricoperti	<b>Categoria D/6 – Area amministrativa gestionale</b>
Principali attività e responsabilità	<b>Capo Ufficio Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche</b> Collaborazioni studentesche (Part-time); elezioni delle rappresentanze del personale e degli studenti negli Organi Collegiali dell'Ateneo; Elezioni rappresentanze C.U.N., RSU,, ADISURC. Predisposizione regolamenti elettorali e gestione Collaborazione studentesche Tenuta albo presidenti/scrutatori nelle elezioni di Ateneo. Presidente Seggio Centrale di Scrutinio e Componente della Commissione elettorale Centrale elezioni del personale e delle rappresentanze studentesche negli organi Accademici e collegiali di Ateneo Componente della Commissione assegnazione part-time studenti
• Nome ed indirizzo datore di lavoro	<b>Università degli studi di Napoli Federico II</b>

01/02/2001-31/12/2012

**Capo Ufficio Affari Generali del Polo delle Scienze e delle Tecnologie per la Vita**

Componente di commissioni di gare di appalto;  
Componente e segretario di commissioni di concorsi pubblici;  
Componente di commissioni e seggi elettorali per la nomina di organi del Polo;  
Componente gruppi di lavoro per l'elaborazione dei regolamenti del Polo STV  
Gestione del sito web del Polo STV  
Partecipazione all'organizzazione dell'attività amministrativa del Comitato Etico per le attività biomediche

---

Nome ed indirizzo datore di lavoro	<b>Università degli studi di Napoli Federico II</b>
Date	01/06/1994 – 31/01/2001
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Funzionario amministrativo – VIII qualifica – area funzionale amministrativo-contabile (Categoria D Area Amministrativa gestionale)</b>
	<b>01/03/1989 – 31/05/1994</b>
	<b>Collaboratore amministrativo – VII qualifica – area funzionale amministrativo-contabile)</b>
Principali attività e Responsabilità i	Responsabile Reparto supplenze -contratti di insegnamento e collaboratori linguistici presso l'Ufficio Personale Docente e Ricercatore Segretario Commissioni concorsi pubblici Segretario Commissione per concessione autorizzazione incarichi retribuiti professori e ricercatori Componente supplente Collegio arbitrale di Disciplina in rappresentanza amministrazione
•Nome ed indirizzo datore di lavoro	<b>Università degli studi di Napoli Federico II</b>
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Internet e posta elettronica.
Patente	Automobilistica tipo B -
Ulteriori informazioni	Partecipazione a corsi di formazione nell'ambito del settore amministrativo in particolare Anticorruzione e trasparenza nella P.A.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lsg.196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni**