

## Curriculum Vitae Europass

Fotografia (facoltativa)

### Informazioni personali

Nome e Cognome **Angelina REPPUCCI**  
Indirizzo Via Mezzocannone, 16 80134 Napoli  
Telefono 081 2534728  
Fax 081 2534712  
E-mail a.reppucci@unina.it  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 08/02/1960  
Sesso F

### Occupazione desiderata

### Esperienza professionale

Date	20.03.2009 a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Cat. D – area amministrativa-gestionale
Principali attività e responsabilità	Attribuite funzioni di Capo dell'Ufficio Tirocini Studenti (O.D. n. 388 del 20.03.2009)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli FEDERICO II
Tipo di attività o settore	Amministrativo
Date	16.10.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Inquadramento nella cat. D area amministrativa-gestionale a seguito di progressione verticale ex art. 57 CCNL 09.08.2000, bandita con D.D. n. 1062 del 09.07.2003
Principali attività e responsabilità	In servizio presso l'Ufficio di Direzione Amministrativa Collaborazione nello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ufficio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli FEDERICO II
Tipo di attività o settore	Amministrativo
Date	21.03.1988 al 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo – VI q.f./cat. C area amministrativa (D.R. n. 105 del 16.01.1996 in applicazione della Legge n. 63 del 21.02.1989)
Principali attività e responsabilità	In servizio presso l'Ufficio di Direzione Amministrativa Collaborazione nello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ufficio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli FEDERICO II
Tipo di attività o settore	Amministrativo

Date Dal 16.07.1987 al 16.12.1987

Lavoro o posizione ricoperti Inquadramento nella IV q.f. area amministrativa-contabile profilo agente amministrativo

Principali attività e responsabilità Coadiutore a tempo indeterminato presso l'Ufficio Economato del II Policlinico di Napoli

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli FEDERICO II

Tipo di attività o settore Amministrativo

## Istruzione e formazione

Date Anno scolastico 1977/78

Titolo della qualifica rilasciata Diploma Maturità Magistrale

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale "G. Mazzini" Via Solimena - Napoli

Date Anno scolastico 1978/1979

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di idoneità ad integrazione del Diploma di Maturità Magistrale

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale "G. Mazzini" Via Solimena - Napoli

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Lingua**  
**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Predisposta alla comunicazione ed ai rapporti interpersonali, disponibilità all'ascolto ed al confronto, buone capacità comunicative e relazionali, atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento.

Capacità e competenze organizzative Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo, capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche Gestione del Sistema Rilevazione Presenze del personale (SI.R.P.), E-Grammata protocollo informatico, GEDAS Gestione Didattica Amministrativa Segreteria Studenti, piattaforma COLLABORA.

Capacità e competenze informatiche Buone capacità e competenze nell'uso degli strumenti informatici. Ottima conoscenza dei programmi informatici del pacchetto office, internet, posta elettronica, posta certificata, gestione firma digitale.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente Automobilistica B

## Ulteriori informazioni

Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, interni ed esterni all'Ateneo, mirati allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione organizzativa.

## Allegati

Indicare gli allegati al CV (facoltativo)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**Firma**

*Angelina Reppucci*