

INFORMAZIONI PERSONALI Chiaro Maria

 Via L. Rodinò, 22 – 80138 Napoli

 + 39 0812538256

 machiaro@unina.it

Sesso Femminile | Data di nascita 12/06/1966 | Nazionalità Italiana

 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- Dal 01/01/2019 al 15/03/2019 **Capo Ufficio Dipartimentale Relazioni Internazionali (ad interim)**
Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, Naples (Italia)
- Dal 02/12/2015 ad oggi **Capo Ufficio Dipartimentale Area Didattica e Personale**
Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, Naples (Italia)
- Dal 12/06/2008 **Inquadrata nella categoria D, Area amministrativa-gestionale, a seguito di procedura, per titoli ed esami, riservata al personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**
- Dal 15/02/2014 ad oggi **Assegnata al Dipartimento di Scienze Politiche**
- Da ottobre 2004 al 14/02/2013 **Assegnata alla Presidenza della Facoltà di Scienze Politiche**
- Da gennaio 1997 **Assegnata alla Segreteria Studenti della Facoltà di Scienze Politiche**
- Da gennaio 1997 **Assunta con concorso pubblico n. 54 posti di operatore amministrativo – Università degli Studi di Napoli Federico II inquadrata successivamente nella categoria C**

ATTIVITA':

Coordinamento e supporto tecnico amministrativo delle attività didattiche, in attuazione del D.M.341/90, del D.M.509/99 poi del D.M.270/2004 (autonomia didattica degli Atenei) Didattica programmata ed erogata (SUA/CdS) di tutti i Corsi di studio incardinati nel Dipartimento (UGOV). Master, corsi di perfezionamento, formazione, alta formazione; Logistica dei corsi, esami di profitto e laurea, tirocini formativi e stages, assegnazione delle tesi di laurea; Valutazione della didattica, processi di accreditamento (AVA); - Supporto al Gruppo di Riesame (GRIE) e alle commissioni di coordinamento didattico di tutti i Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche, con competenze per la didattica; Designazione quale segretario verbalizzante della Commissione Paritetica Docenti-studenti - Gestione della carriera degli Studenti (GEDAS); coordinamento e supporto alle attività di orientamento universitario (in ingresso in itinere in uscita); Personale docente: Attività e procedure amministrative inerenti posti di ruolo, incarichi di insegnamento, didattica integrativa, cultori della materia; Adempimenti amministrativi relativi al personale TA del dipartimento; Organizzazione e gestione sito web del Dipartimento; - Protocollo generale; - Organi collegiali dipartimentali; - Segreteria della direzione del dipartimento; - Rappresentante del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Dipartimento già rappresentante nel Consiglio di Facoltà di Scienze Politiche – Designazione quale segretario verbalizzante del Consiglio di Dipartimento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 29 novembre 2020 Partecipazione Corso di formazione “La prevenzione della corruzione nelle Università”
Federica Web learning - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 6 novembre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 4 novembre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 3 novembre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “La prevenzione della corruzione ed il Wistleblowing nella P.A.”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 3 novembre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 2 novembre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 2 novembre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 30 ottobre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 29 ottobre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 29 ottobre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “L'applicazione del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 28 ottobre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “Gli strumenti di attuazione del Regolamento U.E 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 101/2018 nella P.A.”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 27 ottobre 2020 Partecipazione Corso di e-learning “GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato Europeo per la protezione dei dati”
P.A. 360 srl - Università degli Studi di Napoli Federico II
- 25 maggio 2020 Partecipazione al Webinar “Il coaching & l'Orientamento”
Uno strumento a supporto degli Orientatori
Asitor – Associazione Italiana Orientatori

5 dicembre 2019	Partecipazione Corso di formazione "Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema Univesitario". Co.In.Fo. - Università degli Studi di Napoli Federico II
14 novembre 2019	Partecipazione Corso di formazione "Formazione uniana: il principio di trasparenza nella P.A." Federica Weblearning . Università degli Studi di Napoli Federico II
21 dicembre 2018- 30 aprile 2019	Partecipazione Corso di formazione "Etica, integrità e legalità: gestione dei dilemmi etici"
13 novembre - 13 dicembre 2017	Partecipazione Corso di formazione "Il Piano Triennale per di 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" per il personale Dirigente e per il personale TecnicoAmministrativo di categoria D ed EP
04 dicembre 2017	Partecipazione Corso di formazione "Norme sulla trasparenza"
7 novembre 2017 al 4 dicembre 2017	Partecipazione Corso di formazione "Crimini informatici e Sicurezza informatica"
08 novembre – 09 novembre 2017	Partecipazione Corso di formazione "Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio - nozioni di base"
03 marzo 2017 – 05 maggio 2017	Partecipazione Corso di formazione "La disciplina in tema di Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione"
14 dicembre 2016	Partecipazione Corso di formazione "La Mappatura dei Processi ai fini dell'Anticorruzione"
17 e 18 novembre 2016	Partecipazione Corso di formazione "Gli appalti di Servizi e Forniture nel D.Lgs. n.50/2016"
29 settembre 2016	Partecipazione Corso di formazione "La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione. Strumenti ed attori interni ed esterni coinvolti" 29 giugno 2016
28 aprile 2016	Partecipazione Corso di formazione "Normativa sui temi dell'anticorruzione e competenze ANAC" dal titolo 'Responsabilità penale' 29 aprile 2016 - Corso di formazione "Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativa e amministrativo-contabile"
maggio/giugno 2012	Partecipazione al Corso "Scuola di Formazione Permanente sul Management Didattico" Fondazione CRUI – piazza Rondanini, 48 – 00186 Roma
dal 12/10/2009 al 23/10/2009	Partecipazione al seminario di Alta formazione per <i>revisori di cooperative</i> Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Napoli Federico II, Naples (Italia)
04/05/2010	Partecipazione al seminario "Stalking e violenza in famiglia" Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Napoli Federico II, Naples (Italia)
Dal 26 marzo 2003	Laurea in Scienze Politiche Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Napoli Federico II, Naples (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A1	A1	A2
Francese	A2	A2	A1	A1	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative acquisite grazie all'esperienza come addetta allo sportello di segreteria studenti e sportello orientamento

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative e predisposizione ai lavori di gruppo consolidate grazie alle attribuzioni di funzioni come capo ufficio Dipartimentale area didattica e personale e all'organizzazione di diversi progetti nell'ambito dell'attività lavorativa

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

. Ottima conoscenza di Windows e dei suoi principali software applicativi, tra i quali Office, Internet Explorer, Adobe Acrobat, ecc

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".