

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

- Indirizzo
- Telefono
- E-mail
- Data di nascita

CAGIANO MARIA TERESA

Via Mezzocannone 8 - IV piano - Napoli
081/2536023
mcagiano@unina.it
12 dicembre 1967

Istruzione e Formazione

2004

Diploma di Laurea in Scienze Politiche
Università degli Studi di Bari-votazione 110/110 con Lode

1986

Diploma di Maturità Tecnica Commerciale
Istituto Tecnico Commerciale "Padre A.M. Tannoia" - Corato (BA) - Votazione 60/60

Categoria e Area

D p.e. D4 - Amministrativo Gestionale

Posizione attuale

Capo Ufficio Dipartimentale Didattica, Dottorato, Corsi di Perfezionamento e Master

Attività di supporto ai Coordinatori dei CdS, del Dottorato in Scienze Veterinarie, delle Scuole di Specializzazione, dei Master e dei Corsi di Perfezionamento;
Attività di supporto alle Commissioni Partitetiche e alle Commissioni GRIE;
Procedure conferimento incarichi di insegnamento e attività didattiche integrative;
Gestione dei rapporti con la Ripartizione Relazioni studenti, la Segreteria Studenti di Area Veterinaria, l'Ufficio Management della Didattica, l'Ufficio Dottorato, Assegni e Borse di Studio, l'Ufficio Personale Docente e Ricercatore e l'Ufficio Statuto Regolamenti ed Organi Universitari;
Gestione delle procedure per i tirocini curriculari e le relative Convenzioni;
Responsabile esecuzione e monitoraggio di visite didattiche effettuate con noleggio di bus a seguito di trattative dirette.

Formazione e aggiornamenti

Partecipazione costante a Corsi di Formazione e aggiornamento proposti dall'Ateneo e da Enti di formazione diversi, nell'ambito delle materie e procedure oggetto di approfondimento per le proprie competenze e responsabilità. Partecipazione al Corso di Perfezionamento in Soft Skills Ateneo Federico II
Partecipazione costante a Corsi di Formazione e aggiornamento proposti dall'Ateneo e da Enti di formazione diversi, nell'ambito delle tematiche riguardanti il lavoro agile e la digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione in regime di emergenza COVID-19 e in regime ordinario.

Esperienza Professionale DATORE DI LAVORO

1°/09/2014-30/11/2019

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
Ufficio Dipartimentale per la Didattica, Dottorato, Corsi di Perfezionamento e Master

Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali

www.unina.it - www.mvpa-unina.org **Categoria D**

▪ Supporto coordinamento ed elaborazione dati relativi alle attività didattiche del Corso di Dottorato in Scienze Veterinarie; supporto ai Coordinatori delle Commissioni dei Corsi di Studio incardinati del Dipartimento relativamente all'attività didattica; supporto ai Coordinatori dei Corsi di Studio incardinati nel Dipartimento per le attività di tirocinio degli studenti e per le proposte di Convenzioni per tirocinio curriculare degli studenti.

01/01/2013-31/08/2014

Ufficio Dipartimentale Contabilità Rendicontazione Progetti di Ricerca

Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali

www.unina.it - www.mvpa-unina.org **Categoria D**

▪ Con la costituzione del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzione Animali e la conseguente disattivazione della Facoltà di Medicina Veterinaria e di tutti i suoi Dipartimenti, nelle more del passaggio all'Area Didattica del Nuovo Dipartimento, ruolo di segreteria del Coordinamento del dottorato in Scienze Veterinarie e dei Corsi di Studio incardinati nel Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali per la gestione dei tirocini curriculari degli studenti.

16/10/2008-31/12/2012

Dipartimento di Strutture, Funzioni e Tecnologie Biologiche

Facoltà di Medicina Veterinaria

www.unina.it

Categoria D

Segreteria di direzione, amministrativa e contabile (corrispondenza interna ed esterna, preparazione di Piani annuali della Ricerca, Relazioni scientifiche a consuntivo, convocazione e verbalizzazione organi collegiali del Dipartimento, contabilizzazione ordini, mandati, missioni e compensi, inventari e reportistica).

01/11/2002-16/10/2008

Dipartimento di Strutture, Funzioni e Tecnologie Biologiche

Facoltà di Medicina Veterinaria

www.unina.it

Categoria C

Supporto alla segreteria di direzione, amministrativa e contabile (corrispondenza interna ed esterna, convocazione e verbalizzazione organi collegiali del Dipartimento, contabilizzazione ordini e mandati, inventari e reportistica).

DATORE DI LAVORO

01/03/1996-31/10/2002

POLITECNICO DI BARI

Dipartimento di Elettrotecnica ed Elettronica

Facoltà di Ingegneria

www.poliba.it

Categoria C

Segreteria didattica (avvisi studenti, calendari ricevimento ed esami, Commissioni di esami di profitto, rapporti con la Segreteria Studenti) ed amministrativa (contabilizzazione Iva per le prestazioni a pagamento della Biblioteca).

DATORI DI LAVORO

01/01/1988-28/2/1996

Dott. Vito Bonaduce - Studio Medico - Terlizzi (BA)

Dott. Pietro Fusaro - Studio di Consulenza tributaria - Terlizzi (BA)

Contabilità semplificata e ordinaria, dichiarazioni IVA e dei redditi con contratti di lavoro subordinato o contratti di lavoro occasionali in studio di consulenza tributaria e studio medico.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

Inglese
Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
A2	A2	A2	A2	A2

Competenza Digitale

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Autonomo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.