



INFORMAZIONI PERSONALI Paola Desidery

☎ 0817682552

✉ desidery@unina.it; paola.desidery@personalepec@unina.it

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

01/04/2018–alla data attuale

Capo dell'Ufficio Dipartimentale Supporto alla Direzione ed alla Gestione e Valutazione della Didattica e della Ricerca del Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale - Università degli Studi Napoli Federico II

- Supporto alla gestione dei Corsi di Studio per quanto attiene a ordinamenti e regolamenti didattici.

Internazionalizzazione:

- Procedure ERASMUS; accoglienza e help desk studenti incoming e outgoing, componente Commissione Erasmus del DICMaPI.

- Administrative Officer accordi internazionali

- Adempimenti e gestione della didattica afferente al corso di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master, scuole di perfezionamento;

- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;

- Supporto alla gestione banche dati relative alla valutazione della ricerca;

- Gestione sito web Dipartimento;

- Segreteria di Direzione, Verbalizzazione, Organi Collegiali;

- Partecipazione a Comitati di Gestione e ai Gruppi del Riesame dei Corsi di Studio incardinati nel dipartimento;

- Interazione con la Scuola Politecnica e delle Scienze di Base nonché con l'Ufficio Management della Didattica dell'Amministrazione Centrale.

- Nomina di Preposto alla Sicurezza per l'Ufficio di Direzione.

- Responsabile della gestione studenti part time

10/06/2018–15/06/2018

Coordinatore delle attività didattiche nell'ambito dell'evento internazionale "Summer School on Smart Nanomaterials for Drug Delivery" tenuta presso il Centro Paradiso di Anacapri (NA) nell'ambito del progetto Europeo HORIZON 2020 MSCA-RISE-2016-734759.

- 24/07/2013–31/03/2018 [Funzionario Amministrativo c/o Segreteria di Direzione istituito con D.G. 1079 del 24/07/2013](#)
 Università degli Studi di Napoli Federico II
 Supporto alla gestione dei corsi di studio per quanto riguarda:
- ordinamenti e regolamenti didattici;
 - Partecipazione a gruppi del riesame e a gruppi di gestione AQ delle CCD dei corsi di studio incardinati nel dipartimento;
 - Partecipazione a CPDS;
 - Supporto alla gestione dei Corsi di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master, perfezionamento, Progetti Didattici (Messaggeri della Conoscenza);
 - Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;- Supporto alla gestione banche dati relative alla valutazione della ricerca;
 - Administrative officer in accordi internazionali di mobilità docenti;
 - Segreteria di Direzione, Verbalizzazione, Organi Collegiali;
 - Archivio pratiche di pertinenza dell'Ufficio;
 - Interazione con la Scuola Politecnica e delle Scienze di Base e con la nonché con l'Ufficio Management della Didattica dell'Amministrazione Centrale.
- 01/01/2013–23/07/2013 [Funzionario amministrativo gestionale presso Dipartimento di Ingegneria Chimica dei Materiali e della Produzione Industriale](#)
 Segreteria di Direzione;
- Supporto alla Gestione dei corsi di studio per quanto riguarda ordinamenti e regolamenti didattici;
 - Partecipazione a gruppi del riesame, commissioni di coordinamento didattico e commissione paritetica;
 - Nomina Cultori della Materia;
 - Referente amministrativo Erasmus e componente commissione Erasmus dipartimentale;
 - Verbalizzazione organi collegiali.
 - Interazione Scuola Politecnica e delle Scienze di Base.
- 16/10/2008–31/12/2012 [Funzionario amministrativo gestionale presso Dipartimento di Ingegneria dei Materiali e della Produzione categoria D1 area amministrativo gestionale](#)
 Università degli Studi di Napoli Federico II
- 29/10/1993–15/10/2008 [Assistente amministrativo contabile presso Dipartimento di Ingegneria dei Materiali e della Produzione - Categoria C.p.a. C4 area amministrativo contabile](#)
 Università degli Studi di Napoli Federico II

27/02/1986–28/10/1993 Agente amministrativo presso Dipartimento di Ingegneria dei Materiali e della Produzione IV q.f. cat. B amm.vo gestionale
Università degli Studi di Napoli Federico II

01/04/1985–26/02/1986 Programmatore/Programmatrice
Pointer Sistemi s.r.l., Napoli
Programmazione in ambito contabile

01/07/1982–21/10/1984 Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio
STUDIO GIORDANO GIOVANNI, Napoli
Studio fiscalista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2022

Corso di formazione dal titolo “Etica vs Corruzione”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Conflitti di interessi”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Obblighi di pubblicazione”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Gender equality plan strategie ed azioni dell'ateneo per la parità di genere 2022-2024”.
Università degli Studi di Napoli Federico II.

2021

Corso di formazione dal titolo “Accesso informale”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Aspetti legali e finanziari in Horizon Europe. come gestire un progetto di ricerca con successo”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Conflitti di interessi”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Corso Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Corso Sicurezza per Rischio BASSO”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.”
PA 360

2020

Corso di formazione dal titolo “Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “GLI ASPETTI LEGALI E FINANZIARI IN HORIZON 2020”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs.101/2018 nella P.A.”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo per il triennio 2021-2023”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema universitario”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “L’applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative”
PA 360

Corso di formazione dal titolo “L’attività di rendicontazione nel programma H2020”
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo "L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione"
PA 360

Corso di formazione dal titolo "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione"
PA 360

Corso di formazione dal titolo "L'imposta di bollo nelle Pubbliche Amministrazioni Mappatura dei processi"
PA 360

Corso di formazione dal titolo "Mappatura dei processi nell'area didattica"
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo "Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione"
PA 360

Corso di formazione dal titolo "Obblighi di pubblicazione"
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo "Percorso formativo verso Horizon Europe: GLI ELEMENTI CROSS CUTTING NEL NUOVO"
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo "PROGRAMMA EUROPEO PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE - Dissemination, Communication e Exploitation in Horizon"
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo "Tutela della salute dei lavoratori in relazione alla diffusione del Coronavirus"
Università degli Studi di Napoli Federico II.

2019

Corso di formazione dal titolo "Privacy per Università con linguaggi multimediali" – Elearning.
Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione "Il Sistema Normativo a Protezione dal rischio corruzione nel Sistema Universitario" in presenza.
COINFO, Torino (Italia)

Corso di Formazione dal titolo "Il principio di trasparenza nella P.A. – Powered by Federica Weblearning".

Percorso formativo dal titolo "Definiamo la terza missione: strategie, modelli, organizzazione e strumenti per massimizzare la valorizzazione della conoscenza e l'imptto sulla società" per ore 15,30

di formazione.

Fondazione CRUI – Piazza Rondanini – Roma.

Progetto formativo dal titolo “L’internazionalizzazione dell’offerta formativa: strategie, strumenti, risultati” con superamento del test finale per ore 14,30 di formazione.

Fondazione CRUI – Piazza Rondanini – Roma.

Incontro formativo dal titolo “L’assicurazione della qualità nell’Ateneo Federiciano dopo la visita ANVUR per l’accreditamento periodico”.

Presidio della Qualità di Ateneo - Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione “Etica, integrità: gestione dei dilemmi etici”

Università degli Studi di Napoli Federico II.

La Gestione Organizzativa dell’Ufficio

Università degli Studi di Napoli Federico II, Napoli.

Giornata Nazionale sul Dottorato di Ricerca

Fondazione CRUI e Università degli Studi di Brescia – facoltà di medicina e Chirurgia.

Comunica, crea e condividi - Microsoft

Università degli Studi di Napoli Federico II.

Progetto formativo dal titolo “L’internazionalizzazione dell’offerta formativa: strategie, strumenti, risultati” con superamento del test finale per ore 14,30 di formazione.

Fondazione CRUI – Piazza Rondanini – Roma.

2018

Corso di formazione “Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo: contenuti, obblighi e responsabilità: l’informatore civico e la nuova procedura Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite”

Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione dal titolo “La Segreteria 5.0: l’ufficio di Segreteria a portata di smartphone” con superamento del test finale per ore 6,30 di formazione.

CEIDA Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali – Roma.

Corso di formazione “Promuovere la cultura delle differenze. Un corso per una buona Università”.

Università degli Studi di Napoli Federico II.

Corso di formazione "La Segreteria di Direzione"

Formel s.r.l., Mestre (Italia)

Corso di formazione obbligatorio on line "Il Piano Triennale per la

	<p>Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II: contenuti, obblighi e responsabilità" Università degli Studi di Napoli Federico II</p>
	<p>Corso di formazione "Crimini Informatici e Sicurezza Informatica" Università degli studi di Napoli Federico II</p>
confronto	<p>Giornata di approfondimento: Il Dottorato di Ricerca: novità e idee a Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, Napoli (Italia)</p>
2017	<p>Utilizzo della piattaforma di Ateneo eDocumento in qualità di Capo dell'Ufficio Direzione - Procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori Università degli Studi di Napoli Federico II</p> <p>Corso di formazione dal titolo "Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio - nozioni di base" Università degli Studi di Napoli Federico II, Napoli</p> <p>Corso Anticorruzione Università degli Studi di Napoli Federico II</p> <p>Corso di formazione on line obbligatorio "La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione" Università degli Studi di Napoli Federico II</p> <p>Percorso formativo "Nuovi requisiti e procedure per l'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio" Fondazione CRUI</p>
2016	<p>Corso di formazione di n. 30 ore "Introduzione alla Comunicazione Pubblica" con verifica finale. Università degli Studi di Napoli Federico II.</p> <p>Corso di formazione "Tecniche di corretta redazione degli atti amministrativi e simulazioni operative su deliberazioni, determinazioni, ordinanze e verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali" - la semplificazione del linguaggio amministrativo" EBIT (Milano)</p> <p>Il codice di comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Università degli Studi di Napoli Federico II</p> <p>Corso di formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II</p>
2015	<p>Corso multimediale obbligatorio on line "Introduzione alla comunicazione pubblica"</p>

Università degli Studi di Napoli Federico II

Corso di formazione "L'atto amministrativo"

Università LUISS (Roma).

2014 Percorso formativo di I livello sui temi dell'Etica, della Legalità e dell'Anticorruzione

Università degli Studi di Napoli Federico II

1988 Corso su "L'utilizzazione dei sistemi di interoperabilità nella Pubblica Amministrazione" nell'ambito del progetto di formazione della rete Unitaria della Pubblica Amministrazione (RUPA)

1981 Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere

Istituto Tecnico Commerciale Mario Pagano, Napoli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Wall Street institute - WSI General English Course - Upper Way stage 3

inglese	B1	B2	B1	B1
	B2			
francese	A1	A2	A2	A2
	A2			

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente a

Diploma di Corrispondente in lingue Estere

Autonomo - C1 e C2: Utente avanzato Quadro

Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative.

Ottime capacità di comunicazione, continuo trasferimento di know how ai propri colleghi per un continuo miglioramento delle performance amministrative del dipartimento.

Competenze organizzative e gestionali Attività lavorativa di gruppo, forte senso organizzativo e ottima attitudine nella gestione del carico di lavoro.

Competenze professionali

Ottima padronanza delle procedure amministrativo gestionali dell'ufficio di direzione di un dipartimento Buon problem solving. Ottima interazione con il pubblico

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Paola Desidery

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione, Pacchetto Office