



## Rosaria Laura D'Angelillo

**Data di nascita:** 16/08/1986 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile |

**Numero di telefono:** (+39) 0812537891 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:**

[rosarialaura.dangelillo@unina.it](mailto:rosarialaura.dangelillo@unina.it) |

**Indirizzo:** Via Giulio Cesare Cortese, 29, 80133, Napoli, Italia (Lavoro)

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2023 – ATTUALE Napoli, Italia

**CTG. EP - AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
- AREA RISORSE UMANE

Capo dell'Ufficio Scatti Stipendiali (nomina con DG n. 673 del 31/05/2023)

13/04/2022 – 31/05/2023 Napoli, Italia

**CTG. EP - AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
- RIPARTIZIONE DIDATTICA E DOCENZA

Referente giuridica del Gruppo di lavoro preposto al procedimento di verifica, ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale, per il II semestre 2022 (DG n. 635 del 24/05/2023).

Membro della Commissione preposta alle operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a verifica anticorruzione per il II semestre 2022 (DR n. 1058 del 27/03/2023).

Referente giuridica del Gruppo di lavoro preposto al procedimento di verifica, ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale, per il I semestre 2022 (DG n. 635 del 29/12/2022).

Membro della Commissione preposta alle operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a verifica anticorruzione per il I semestre 2022 (DR n. 4527 del 11/11/2022).

Componente, in rappresentanza dell'Università, nella Commissione per la valutazione delle istanze di sussidio relative alle spese sostenute negli anni 2019, 2020 e 2021 dai dipendenti dell'Ateneo (DG n. 1055 del 27/10/2022).

Incarico di Supporto al Dirigente nello svolgimento delle seguenti attività con riferimento a tutti gli Uffici afferenti alla Ripartizione Didattica e Docenza (DG n. 392/2022, integrato con DD n. 63397/2022):

- studio e analisi delle problematiche giuridiche;
- studio delle nuove disposizioni normative ai fini della corretta applicazione alle fattispecie concrete;
- predisposizione di bozze di regolamento e revisione di regolamenti vigenti; elaborazione di circolari;
- proposte di definizioni di nuovi iter procedurali volti a semplificare l'attività amministrativa;
- predisposizioni di nuovi schemi-tipo di provvedimento amministrativo da redigere in occasione dell'emanazione di nuove disposizioni normative e regolamentari ovvero per semplificare gli schemi già in uso; predisposizioni di relazioni su ricorsi.

20/07/2020 – 12/04/2022 Napoli, Italia

**CTG. EP - AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
- RIPARTIZIONE DIDATTICA E DOCENZA

Responsabile del procedimento dell'Attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ai ricercatori a tempo indeterminato (D.D. n. 988/2022).

Membro del Gruppo di lavoro preposto all'attività di elaborazione di una proposta di Regolamento per la mobilità interuniversitaria dei professori e ricercatori attraverso lo scambio contestuale (D.D. n. 904/2022).

Referente giuridica del gruppo di lavoro preposto al procedimento di verifica ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale per l'anno 2021 (DG n 635/2022).

Membro della Commissione preposta alle operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a verifica anticorruzione (DR n. 1901/2022).

Referente giuridica del gruppo di lavoro preposto al procedimento di verifica ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale per il II semestre degli anni 2017/18/19/20 (DG n. 13/2022).

Presidente di Commissione di mobilità, ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo (DG n. 1045/2021).

Membro della Commissione preposta alle operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a verifica anticorruzione (DR n. 4901/2021).

Referente giuridica del gruppo di lavoro preposto al procedimento di verifica ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale per il I semestre degli anni 2017/18/19/20 (DG n. 731/2021).

Incarico di collaborazione con l'Ufficio Concorsi Personale Docente e Ricercatore, da Maggio a Dicembre 2021, per le attività connesse all'esclusione di candidati, privi dei requisiti di partecipazione alle procedure di reclutamento di RTDB e di chiamata dei professori (Nota Dirig. n. 54119/2022).

Membro della Commissione preposta alle operazioni di sorteggio del campione da sottoporre a verifica anticorruzione (DR n. 1469/2021).

Membro del Gruppo di lavoro preposto alla sperimentazione dell'utilizzo della piattaforma P.I.C.A. per la presentazione delle domande concernenti l'attribuzione degli scatti stipendiali al personale docente e ricercatore (DD n. 535/2021).

Referente giuridica del gruppo di lavoro preposto al procedimento di verifica ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale per il III quadrimestre dell'anno 2020 (DG n. 98/2021).

01/03/2018 – 01/03/2020 Via Mascagni, 78 - Napoli, Italia

**COLLABORATORE AVVOCATO STUDIO LEGALE D'ANGELILLO**

---

Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di previdenza e diritti dei consumatori; redazione di atti e pareri in materia di diritto sostanziale e processuale civile; contrattualistica; settore bancario; procedure esecutive mobiliari e immobiliari.

08/03/2017 – 18/09/2017

**TIROCINANTE - ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO TRIBUNALE DI NAPOLI - UFFICIO PER IL PROCESSO**

---

Attività di supporto alle cancellerie penali G.I.P. e al funzionario della terza unità operativa.

21/12/2015 – 30/11/2016

**TIROCINANTE - PERIODO DI PERFEZIONAMENTO TRIBUNALE DI NAPOLI - UFFICIO PER IL PROCESSO**

---

Attività di supporto alle cancellerie penali G.I.P. e al funzionario della terza unità operativa; formazione del doppio fascicolo per l'udienza dibattimentale; archiviazione fascicoli; notificazioni provvedimenti tramite Pec e tramite gli uffici giudiziari di cui si avvale il Tribunale; trasmissione e ricezione atti; utilizzo dei sistemi informatici del Tribunale di Napoli (SICP, TIAP, Notifiche telematiche).

04/05/2015 – 27/11/2015 Via Mascagni, 78 - Napoli, Italia

**COLLABORATORE AVVOCATO STUDIO LEGALE D'ANGELILLO**

---

Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile; redazione di atti e pareri in materia di diritto sostanziale e processuale civile; contrattualistica; infortunistica stradale; risarcimento del danno; diritto di famiglia; diritto condominiale; procedure esecutive mobiliari.

10/09/2013 – 30/04/2015

**TIROCINANTE PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NAPOLI**

---

Attività amministrativa e di supporto alla cancelleria del P.M.; partecipazione alla stesura dei provvedimenti del P.M.; utilizzo dei sistemi informatici della Procura della Repubblica (SIEP); ricezione e trasmissione di atti; attività di archiviazione.

06/11/2012 – 06/05/2013

**WORK EXPERIENCE - COLLABORATORE DEL MAGISTRATO DEL PUBBLICO MINISTERO FASE INDAGINI PRELIMINARI.** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II E PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NAPOLI

---

Affiancamento al P.M. in udienza; studio e relazione dei fascicoli; assistenza alla segreteria del P.M..

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

12/09/2013

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO** Corte di Appello di Napoli

---

15/11/2010 – 18/05/2012 Napoli

**DIPLOMA DI SPECIALISTA IN PROFESSIONI LEGALI** Università degli Studi Suor Orsola Benincasa

---

**Voto finale** 70/70 con lode |

**Tesi** Titolo della tesi in diritto penale "Direttiva Rimpatri e disciplina penale dell'immigrazione" (Relatore Dott. Gianluca Gentile).

17/10/2005 – 22/10/2010 Napoli

**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi Suor Orsola Benincasa

---

**Voto finale** 110/110 |

**Tesi** Titolo della tesi in diritto processuale penale "Problematiche attuali delle misure di sicurezza" (Relatore Prof. Gustavo Pansini).

04/07/2005 Napoli

**DIPLOMA LICEO LINGUISTICO** Centro scolastico Belforte

---

**Voto finale** 100/100

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>FRANCESE</b>	A1	A1	A1	A1	A1
<b>SPAGNOLO</b>	A1	A1	A1	A1	A1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Buona padronanza del PC e dei software ad esso correlati; | Ottima conoscenza di Windows e del pacchetto Office

## ● ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**Competenze organizzative** Ottime doti relazionali, versatilità, capacità di *problem solving* e attitudine al lavoro.

Dedico attenzione, precisione, puntualità al lavoro che svolgo.

Sono una persona affidabile, discreta, flessibile, collaborativa e molto determinata.

### **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

**Competenze comunicative e interpersonali** Ottime competenze relazionali acquisite con l'attività di volontariato presso l'ospedale Santobono Pausilipon di Napoli con l'Associazione per il bambino in ospedale (ABIO).

---

*Le dichiarazioni di cui al presente curriculum sono rese dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n 445/2000, consapevole della responsabilità penale di cui all'articolo 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) nell'ambito delle attività istituzionali e per i fini per i quali è richiesto il presente c.v.*

NAPOLI , 01/06/2023