

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Adriana Forlani

 Via Univeristà, 100 – 80055 Portici (Na) 0812537005-143 adforlan@unina.it

Sesso Femminile | Data di nascita 21/05/1974 | Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**Dal 22 ottobre 2020 **Capo dell'Ufficio Segreteria del Rettore**Università degli Studi di Napoli Federico II www.unina.it

- Coordinamento delle attività dell'ufficio e del personale ad esso assegnato; Cura della gestione amministrativa della medesima struttura ed espletamento di ogni altro compito necessario ad assicurare la funzionalità dell'ufficio stesso

Dal 05 luglio 2019 al 01 novembre 2020 **Capo Ufficio ad Interim dell'Ufficio Dipartimentale Personale T.A., Docente e Ricercatore del Dipartimento di Agraria.**Dal 01 aprile 2014 **Capo Ufficio dell'Ufficio Dipartimentale per la Didattica e relazioni pubbliche del Dipartimento di Agraria**

Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dei due Uffici, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo;

Compiti e competenze:

Assicura l'offerta formativa e il funzionamento dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento:

Adempimenti obbligatori di qualità AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento dei CdS) di cui al D.M. 987/2016; ;

Rapporto di Monitoraggio Annuale (RMA) e Rapporto Ciclico del Riesame (RCR);

Cambi di Ordinamento Didattico e Cambi di Regolamento Didattico;

Caricamento offerta formativa nella procedura UGOV;

Aggiornamento dati offerta formativa nella procedura SUA-CDS;

Gestione della procedura Datawarehouse di Ateneo (cruscotto della didattica) per l'accesso ai dati e alle statistiche relative ai CdS incardinati nel Dipartimento;

Individuazione docenti di riferimento ai fini della sostenibilità;

Attività di supporto ai Coordinatori delle Commissioni per il Coordinamento Didattico dei CdS;

Attività di supporto ai Coordinatori dei CdS per i rapporti con il PQA di Ateneo;

Attività di supporto alla Commissione Paritetica docenti-studenti del Dipartimento;

Attività di supporto ai Gruppi del Riesame (GRIE);

Verifica della distribuzione dei carichi didattici;

Gestione delle procedure relative all'affidamento di incarichi didattici per supplenza o mediante contratto di diritto privato;

Supporto al personale docente per la gestione del sito web docenti e per la verbalizzazione digitale degli esami;

Gestione rapporti con l'Ufficio Management della Didattica, con la Ripartizione

Relazioni Studenti, con la Segreteria Studenti Area Didattica Agraria;

Gestione aule e laboratori e predisposizione del calendario didattico e dell'orario delle

lezioni;
 Coordinamento delle procedure di rilevazione delle opinioni degli studenti;
 Gestione delle procedure relative a Orientamento e Tutorato, Tirocini curriculari e post laurea, Altre Attività Formative, ERASMUS, Job placement, etc.;;
 Supporto ai Corsi di Dottorato del Dipartimento;
 Segreteria di Direzione del Dipartimento;
 Gestione del sito web del Dipartimento;
 Organizzazione eventi, convegni e manifestazioni culturali;
 Adempimenti amministrativi relativi al personale docente e Tecnico Amministrativo del Dipartimento;
 Gestione piattaforme IRIS e CRUI/UNIBAS.

Dal 2001 **Funzionario tecnico in servizio presso l'Ufficio di Presidenza della Facoltà di Agraria**

Università degli Studi di Napoli Federico II

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 2023 **Master in Organizzazione, management, e-government delle pubbliche amministrazioni VI edizione**

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa - Napoli

Tesi "Digital transformation della pubblica amministrazione: un focus sulle università"
 Titolo conseguito in data 22/03/2023 con voto 110/110 lode

Nel 2003 **Titolo di Dottore di Ricerca in "Colture erbacee"**

Dipartimento di Ingegneria Agraria e Agronomia del Territorio dell'Università degli Studi di Napoli Federico II

Tesi "Valutazione dei danni da ozono su trifoglio (*Trifolium repens* L.)".

Nel 1999 **Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Agronomo**

Università degli Studi di Napoli Federico II .

10 dicembre 1998 **Laurea in Scienze Agrarie l'Università degli Studi di Napoli Federico II**

tesi sperimentale "Valutazione della possibilità d'impiego di specie da frutto ad uso ornamentale".

voto 110/110 con lode

20/12/2021 Corso di formazione: Tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano l'Ateneo in relazione alla diffusione del Coronavirus, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020

8 e 10/6/2021 Incontri formativi: Percorso formativo/informativo sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo per il triennio 2021-2023

25/3/2021 Corso di formazione: Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo la legge 14/06/2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri)

25/3/2021 Corso di formazione: Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi

25/3/2021 Corso di formazione: Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni

25/3/2021 Corso di formazione: I procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici

25/3/2021 Corso di formazione: Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara

- 16/03/2021 Corso di formazione: L'imposta di bollo nelle Pubbliche Amministrazioni
- 16/3/2021 Corso di formazione: Errori più comuni e frequenti nei siti web e formazione documenti accessibili
- 20/12/2020 Corso di formazione: Tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano l'Ateneo in relazione alla diffusione del Coronavirus, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020
- 9/7/2020 Corso di formazione: Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.
- 9/7/2020 Corso di formazione: Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici
- 03/06/2020 Corso di formazione: L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative
- 15/4/2020 Corso di formazione: L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione
- 14/4/2020 Corso di formazione: Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance
- 14/04/2020 Corso di formazione: Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato
- 14/04/2020 Corso di formazione: La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione
- 15/04/2020 Corso di formazione: Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione
- 31/12/2019 Corso di formazione "Privacy per Università con linguaggi multimediali"
- 5/12/2019 Corso di formazione "Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema universitario"
- 19/11/2018 – 30/04/2019 Corso di formazione "Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di Ateneo: contenuti, obblighi e responsabilità; l'informatore civico e la nuova procedura Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite".
- 23/11/2018 Corso di formazione on line su "Promuovere la cultura delle differenze. Un corso per una buona Università".
- 26/03/2018 – 31/05/2018 Corso di formazione "Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio – Nozioni di base".
Corso di formazione on line "Crimini informatici e sicurezza informatica".
- 08/11/2017 – 09/11/2017 Corso di formazione in tema Anticorruzione dal titolo "La Mappatura dei processi ex Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): esempi di processi e procedimenti di Ateneo".
- 07/11/2017 – 04/12/2017 Corso di formazione on line su "La disciplina in tema di Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione" edizione 2017.
- 10/07/2017 Corso di formazione "Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativa e amministrativo – contabile"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

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

francese	buona	buona	buona	buona	buona
----------	-------	-------	-------	-------	-------

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche

buona conoscenza di PC sia IBM-compatibili che Macintosh.
Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access)
principali applicazioni per l'uso di Internet (Netscape explorer, Internet Explorer) e della posta elettronica (Eudora, Outlook express)

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".

Data 27 giugno 2023

Dott.ssa Adriana Forlani

