# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | CIOFFI MARIA ROSARIA |
| Indirizzo | 80131 NAPOLI, ITALIA |
| Telefono | |
| Indirizzo di posta elettronica | mrcioffi@unina.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 18/02/1956 |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dallì 1 gennaio 2013 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli Federico II |
| • Tipo di azienda o settore | Dipartimento di Studi Umanistici |
| • tipo di impiego | Amministrativo/Gestionale – categoria D3 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Capo Ufficio - Ufficio Personale e Rapporti di Lavoro Autonomo – Dipartimento di Studi Umanistici |
| • Date (da – a) | Dal 7 Gennaio 2009 al 31 dicembre 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli Federico II. |
| • Tipo di azienda o settore | Dipartimento di Filosofia ''A. Aliotta'' |
| • lavoro o posizione ricopertii | Categoria D1 – Area Amministrativo/gestionale. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Amministrativo Dipartimento di Filosofia ''A.Aliotta'' via Porta di Massa, 1 – 80133 |
| • Data | Dal 3 febbraio 2010 al 30/07/2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli Federico II |
| • Tipo di azienda o settore | C.I.R.B. - Centro Interuiversitario di Ricerca Bioetica |
| • lavoro o posizione ricopertii | Categoria D1 – Area Amministrativo/gestionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Amministrativo C.I.R.B. |

| | |
|---|---|
| • Data | Dal 17/03/1998 al 31/12/2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli Federico II |
| • Tipo di azienda o settore | Dipartimento di Filosofia Aliotta, vi Porta di Massa, 1 - Napoli |
| • Funzione o posizione occupata | Categoria C – Area Amministrativa-gestionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività amministrativa-contabile per la Segreteria Amministrativa del Dipartimento |

| | |
|---|---|
| • Data | Dal 26/02/1986 al 16/03/1998 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli Federico II |
| • Tipo di azienda o settore | Dipartimento di Matematica e Applicazioni – via Claudio Napoli |
| • Funzione o posizione occupata | Categoria C – Area Amministrativa-contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività amministrativa-contabile per la Segreteria Amministrativa del Dipartimento |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Data | 19776 – 1977 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale ''F. Galiani'' di Napoli |
| • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale |

| | |
|---|---|
| **CORSI FORMAZIONE** | Diversi corsi di formazione su svariati argomenti in particolare sul conferimento di incarichi esterni alla P.A. |
| **LINGUA MADRE** | Italiano |
| **ALTRE LINGUE** | Inglese – Fracese |
| **Capacità di lettura** | Buono – B 1 |
| **Capacità di scrittura** | Buono – B 1 |
| **Capaqcità di espressione orale** | Buono – B1 |

| | |
|---|---|
| **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE** | Dotata di ottima competenza comunicativa. Ottima capacità organizzativa e gestionale maturata con l'esperienza lavorativa |
| **PATENTE DI GUIDA** | B |

Napoli, 7 maggio 2019