

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Cinzia Reale

 Via Toledo, 402 - NAPOLI

 081/2538643

 mariacinzia.reale@unina.it

Sesso F | [Data di nascita](#) | [Nazionalità](#) Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Capo Ufficio Dipartimentale “Formazione, Master, Dottorati”
Dipartimento di Architettura
Università degli Studi di Napoli Federico II
(DG/2012/586 28-12-12)
Categoria D6 – area amministrativa-gestionale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- dal 1 gennaio 2013 a tutt'oggi, Capo Ufficio Dipartimentale “Formazione, Master, Dottorati” del Dipartimento di Architettura;
- dal 29 gennaio 2007 al 31 dicembre 2012, Segretario Amministrativo del Dipartimento di “Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali” – Facoltà di Architettura;
- dal 13 febbraio 2006 al 28 gennaio 2007, Segretario Amministrativo del Dipartimento di “Filosofia dei Diritti dell’Uomo e della Libertà di Religione” – Facoltà di Giurisprudenza;
- dal 1 dicembre 1997 al 12 febbraio 2006, Segretario Amministrativo del Dipartimento di “Filologia Classica F. Arnaldi” – Facoltà di Lettere;
- dal 1 giugno 1994 al 30 novembre 1997, Funzionario Amministrativo (art. 9, L. 23.01.91, n° 21);
- dal 15 marzo 1989 al 31 maggio 1994, Collaboratore Amministrativo (art. 1, L. 21.02.1989, n° 63 e L. 21.06.1995, n° 236);
- dal 3 novembre 1986 al 14 marzo 1989, Assistente Amministrativo (Concorso pubblico per esami – D.R. approvazione atti 2557 del 14.01.1986)

DATORE DI LAVORO

Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I - Napoli

PRINCIPALI ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

In qualità di Capo dell'Ufficio "Formazione, Master, Dottorati" del Dipartimento di Architettura gestisce la didattica di terzo livello del Dipartimento. In particolare:

prepara e/o gestisce e diffonde i bandi concernenti i Corsi di Perfezionamento, la Scuola di Specializzazione e i Master in essere presso il Dipartimento, nonché appronta tutti gli altri atti necessari allo svolgimento di Corsi, Master e Scuola di Specializzazione, compreso l'inserimento - con apposito promemoria - nell'ordine del giorno dei Consigli del Dipartimento di Architettura degli atti che ne richiedono l'approvazione; convoca i relativi Consigli e verbalizza le loro sedute;

cura le procedure per l'affidamento di docenze e contratti;

svolge le funzioni di Segretario verbalizzante nelle Commissioni interne ai Master e ai Corsi di Perfezionamento e Specializzazione;

svolge funzioni di supporto ai discenti, compresa l'attestazione della presenza, su richiesta.

Prepara e/o gestisce gli atti concernenti i dottorati già in essere nel Dipartimento, , nonché collabora ogni anno all'istituzione del nuovo ciclo di Dottorato; convoca i relativi Consigli e verbalizza le loro sedute; appronta tutti gli altri atti necessari allo svolgimento dei corsi di Dottorato, compreso l'inserimento - con apposito promemoria - nell'ordine del giorno dei Consigli del Dipartimento di Architettura degli atti che ne richiedono l'approvazione; svolge funzione di supporto ai dottorandi e ai Coordinatori nell'esercizio delle loro funzioni;coadiuva i Coordinatori dei dottorati attivi presso il Dipartimento nelle attività di comunicazione con i Collegi e i dottorandi.

Partecipa alla gestione e alla diffusione di manifestazioni scientifico-culturali (convegni, conferenze, seminari etc.) relative a Dottorati, Master e Corsi di Perfezionamento e Specializzazione; istruisce le conseguenti pratiche contabili per il compenso e/o il rimborso spese ai docenti, con particolare attenzione alla conformità di esse a quanto stabilito dalla L. 6/11/2012, n° 190 e ss. mm. ii. in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P. A., al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo e ai Codici di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'Università; cura la trasmissione agli uffici competenti delle pratiche di liquidazione inerenti.

Cura la pubblicazione mediante affissione nella bacheca dell'Ufficio da lei diretto e sul sito del DiARC di tutti gli atti rivolti a terzi concernenti dottorati, master e corsi di perfezionamento e specializzazione.

Dal 2013 partecipa ai Consigli del Dipartimento di Architettura come rappresentante del personale ATA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1986 DIPLOMA SCUOLA INTERPRETI DI NAPOLI – LINGUE INGLESE E TEDESCO
- 1983 DIPLOMA DEUTSCHE AKTIV “GOETHE INSTITUT” DI NAPOLI

- 1983 LAUREA IN GIURISPRUDENZA 110/110
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"
- 1980 DIPLOMA ISTITUTO FRANCESE "GRENOBLE" DI
NAPOLI
- 1977 DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA 55/60
LICEO-GINNASIO G.B. VICO DI NAPOLI

Dicembre 2018 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020"**

19 dicembre 2018 – Corso di Formazione on line su **"Web Analytics Italia: il monitoraggio dei servizi web della PA"** a cura del Webinar del Foromez PA

11 dicembre 2018 – Corso di Formazione on line su **"Sicurezza cibernetica: iniziative e azioni per amministrazioni più sicure"** a cura del Webinar del Foromez PA

27/06/2018 – Incontro formativo - evento **"Anno europeo del patrimonio culturale: cultura tra economia e società"**, presso Centro Europe Direct Lupt "Maria Scognamiglio"

dal 26/03/2018 al 31/05/2018 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"Promuovere la cultura delle differenze. Un corso per una buona Università"**

01/02/2018 – Incontro formativo **"Cyber Security as Innovation: Israel's Experience"**, presso Centro Europe Direct Lupt "Maria Scognamiglio"

dicembre 2017 - Corso di Formazione obbligatorio on line **"Il piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II: contenuti, obblighi e responsabilità – La nuova procedura whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite"**

- 04/12/2017 - Corso di Formazione obbligatorio **"Norme sulla trasparenza"**
- dicembre 2017 – Corso di Formazione obbligatorio on line **"Crimini informatici e sicurezza informatica"**
- 13/07/2817 - Incontro formativo **"Nuove procedure Microsoft"**
- 10/07/2017 - Corso di Formazione obbligatorio in tema di anticorruzione **"La Mappatura dei Processi ex Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): esempi di processi e procedimenti di Ateneo"**
- 30/05/2017 – Evento **"Doing Business in Vietnam : Binh Dong Smart City, Smart Industrial, Smart Investment"**, presso Centro Europe Direct Lupt "Maria Scognamiglio"
- dal 3/03/2017 al 5/05/2017 – Corso di aggiornamento obbligatorio on line su **"La disciplina in tema di Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione" edizione 2017**
- 15/12/2016 – Corso di Formazione obbligatorio **"La Mappatura dei Processi ai fini dell'Anticorruzione"**
- dal 21/06/2016 al 29/09/2016 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione. Strumenti e attori interni ed esterni coinvolti"**
- 29/04/2016 – Corso di Formazione obbligatorio su **"Normativa sui temi dell'anticorruzione e competenze Anac - Responsabilità Penale"**
- 28/04/2016 – Corso di Formazione obbligatorio sulla **"Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativa e amministrativo-contabile"**
- al 31/01/2016 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"Il Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
- al 31/01/2016 – Corso di Formazione obbligatorio on line **"Incontrare la disabilità"**
- 06/06/2014 – Corso di Formazione **"Nuovi orizzonti per il finanziamento pubblico della ricerca sul tema dei Programmi Europei di Ricerca Horizon 2020-ERC-Marie Curie2"** a cura del Consorzio Technapoli
- dal 17/09/ 2012 al 17/12/2012 – Corso di Formazione obbligatorio **"L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale dell'Università Federico II"**
- dal 02/04/2012 al 30/06/2012 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"Le manovre finanziarie 2010/2011 con particolare riguardo alle disposizioni applicabili all'Università"**
- dal 22/12/2011 al 31/05/2012 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"Il Collegato Lavoro in tema di lavoro pubblico – legge 183/2010"**
- dal 22/12/2011 al 31/03/2012 – Corso di Formazione obbligatorio on line su **"La sicurezza sui luoghi di lavoro"**
- dal 02/04/2007 al 04/05/2007 – Corso Multimediale **"Introduzione alla Comunicazione Pubblica"**
- dal 9 al 13/10/2006 – **Corso Base CIA sull'uso della procedura di Contabilità Integrata di Ateneo**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	B1/2	B1/2	C1/2	B1/2	B1/2
Francese	B1/2	B1/2	B1/2	A1/2	A1/2
Inglese	B1/2	C1/2	B1/2	B1/2	B1/2

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

Altre competenze ▪ Pratica forense presso il Foro di Napoli dal 1983 al 1987 – ramo penalistico

Patente di guida Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi Premio Poesia Città di Napoli - Anno 1984

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".

FIRMA
Dott.ssa Maria Cinzia Reale