



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	Serena De Stefano
Indirizzo(i)	Via Mezzocannone 16 – Via Cinthia Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo - Napoli
Telefono(i)	081 2537508 - 081 676550
Fax	081 2534603 – 081 676666
E-mail	serena.destefano@unina.it
Data di nascita	22.11.1973

Istruzione

Date	Anno accademico 1998/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza – voto 110 e lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	Anno scolastico 1992
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio Statale "Vittorio Emanuele II" - Napoli

Formazione

Date	28/11/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato Corso di Formazione "E- procurement : la pianificazione degli acquisti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	26/06/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato Corso di Formazione "Protezione dei dati personali D.lgs. n. 196/2003"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	14/12/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato Corso di Formazione "Introduzione alla comunicazione pubblica"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II

Esperienza professionale

Date	01/04/2006 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Segreteria Studenti della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.- Categoria D - area amministrativo/gestionale
Principali attività e responsabilità	Coordinamento, organizzazione e gestione delle pratiche amministrative e didattiche relative alle carriere degli studenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	07/09/2010

Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con ordine di servizio n. 248 del 01/09/2010, di Responsabile del procedimento
Principali attività e responsabilità	Responsabile del procedimento per l'espletamento del concorso pubblico per l'ammissione ai corsi a numero programmato di Biologia Generale e Applicata, Scienze Biologiche e Scienze e Tecnologie per la natura e l'ambiente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	14/04/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con D.R. n. 1253 del 14/04/2009, come Componente di Gara
Principali attività e responsabilità	Componente di Commissione amministrativa per l'espletamento della gara volta all'affidamento dei Lavori di ristrutturazione dei locali del Centro Interdipartimentale di Ricerca CISI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/09/2009 al 31/12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con ordine di servizio n. 241 del 31/08/09, di Responsabile di Aula
Principali attività e responsabilità	Coordinamento aule telematiche per le immatricolazioni on line anno accademico 2009/2010 secondo la turnazione indicata nell'ordine di servizio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	10/11/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con D.D. 1536 del 20/11/2008, come Componente di Commissione di Concorso
Principali attività e responsabilità	Componente di Commissione del concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 2 unità di Categoria B con competenze in materia informatica per le esigenze delle Ripartizioni e degli Uffici afferenti all'amministrazione centrale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	07/11/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con D.D. 1496 del 07/11/2008, come Componente di Commissione di Concorso
Principali attività e responsabilità	Componente di Commissione per la valutazione delle domande relative alla mobilità interuniversitaria, per il reclutamento di n. 12 unità, da inquadrare nella categoria B con competenze in materia informatica per le esigenze dell'amministrazione centrale, dei Dipartimenti e dei Centri dell'Università.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/09/2008 al 31/12/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con ordine di servizio nn. 275 del 29.08.08 e 406 del 30.10.08, di Responsabile di Aula
Principali attività e responsabilità	Coordinamento aule telematiche per le immatricolazioni on line anno accademico 2008/2009 secondo la turnazione indicata nell'ordine di servizio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	15/01/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con D.D. 112 del 15.01.08, come Segretario di Commissione di Concorso
Principali attività e responsabilità	Segretario di Commissione per la selezione, per titoli ed esami, finalizzata al passaggio alla categoria EP a n. 2 posti dell'area tecnico-scientifica ed elaborazione dati, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale, i Poli e le Facoltà non mediche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Date	01/01/2007 al 31/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con ordine di servizio nn. 228 del 04.09.07 e 335 del 02.11.07, di Responsabile di Aula
Principali attività e responsabilità	Coordinamento aule telematiche per le immatricolazioni on line anno accademico 2008/2009 secondo la turnazione indicata nell'ordine di servizio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II

Date	10/07/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico, conferito con D.D. 965 del 10/07/2007, come Componente di Commissione di Concorso
Principali attività e responsabilità	Componente di Commissione per la selezione finalizzata alla progressione economica all'interno della categoria B, destinata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'amministrazione centrale, i Poli e le Facoltà non mediche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Abilitazioni professionali	
	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
Capacità e competenze personali	
Capacità e competenze informatiche	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.
Capacità e competenze relazionali	Buona capacità di comunicazione con collaboratori, superiori ed utenza. Propensione al confronto e al coinvolgimento attivo del personale nella risoluzione delle problematiche d'ufficio nonché al continuo aggiornamento al fine di ottimizzare la funzionalità del servizio nell'ottica della semplificazione, efficienza ed efficacia dell'attività lavorativa.
Ulteriori Informazioni	Pratica forense e pratica notarile dal 1999 al 2002.