

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome MARIA STEFANIA MARZANO

DATA DI NASCITA 26/12/1982

ESPERIENZE LAVORATIVE

- TRIMESTRE
OK
- Date di inizio e fine Dal 31/12/2018 per la durata di mesi 36 – in corso
 - Denominazione del Committente Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro- Pubblica Amministrazione
 - Indirizzo del Committente Campus Universitario - Viale Europa – Località Germaneto – 88100 Catanzaro
 - Profilo Professionale Collaboratore
 - Struttura di svolgimento dell'attività Dipartimento Giurisprudenza, Economia e Sociologia
 - Natura Giuridica del Rapporto di Lavoro Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Oggetto del contratto Attività di supporto tecnico specialistico alla didattica del corso di laurea in Economia aziendale e del corso di laurea magistrale in Economia aziendale e management.
 - Utilizzo di particolari macchinari/software nel corso dell'attività di collaborazione Abilitazione e utilizzo del sistema informatizzato esse3 ai fini della gestione degli appelli d'esame relativi ai vari insegnamenti
 - Date di inizio e fine Dal 28/12/2016 al 31/12/2018
 - Denominazione del Committente Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro- Pubblica Amministrazione
 - Indirizzo del Committente Campus Universitario - Viale Europa – Località Germaneto – 88100 Catanzaro
 - Struttura di svolgimento dell'attività Area Risorse Umane
 - Natura Giuridica del Rapporto di Lavoro Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - Oggetto del contratto Supporto alla didattica finalizzato alla raccolta, elaborazione e archiviazione dei dati relativi agli insegnamenti di tutti i Corsi di Studio dell'Ateneo
 - Utilizzo di particolari macchinari/software nel corso dell'attività di collaborazione Abilitazione quale utente "inseritore" ed inserimento nel sistema banche dati PerlaPa - anagrafe delle prestazioni – dei dati relativi agli incarichi di insegnamento conferiti dall'Ateneo.
Abilitazione e utilizzo del sistema informatizzato CSA – Cineca ed inserimento dei dati relativi all'anagrafica del personale docente.
 - Date di inizio e fine e periodo Dal 22/12/2015 al 27/12/2016
 - Denominazione del Committente Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro- Pubblica Amministrazione
 - Indirizzo del Committente Campus Universitario - Viale Europa – Località Germaneto – 88100 Catanzaro
- 17

- **Struttura di svolgimento dell'attività** Area Risorse Umane
- **Natura Giuridica del Rapporto di Lavoro** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- **Oggetto del contratto** Supporto alla didattica attraverso l'ausilio di procedure on line, tra cui il programma U-GOV, finalizzate all'inserimento di dati relativi all'attività didattica sulla base della programmazione predisposta dalle strutture didattiche dell'Ateneo.
- **Date di inizio e fine – Motivo di cessazione** Dal 5 dicembre 2007 al 31 ottobre 2015 –cessazione per licenziamento collettivo di tutti i dipendenti e messa in liquidazione dell'Ente
- **Denominazione dell'Ente** Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "Tommaso Campanella"
- **Indirizzo dell'Ente** Campus Universitario - Viale Europa – Località Germaneto – 88100 Catanzaro
- **Rapporto con SSN** Convenzionata
- **Natura Giuridica del Rapporto di Lavoro** Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- **Impegno orario** Tempo pieno
- **Categoria e Profilo Professionale** Collaboratore amministrativo – Professionale Liv. D
- **Struttura presso cui l'attività è stata svolta e periodo** dal 14/06/2010 al 31/10/2015 presso l'Ufficio del Personale della Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "Tommaso Campanella"
Predisposizione dei report mensili relativi alle presenze, assenze e competenze accessorie di tutti i dipendenti (in media circa n. 250), attraverso l'utilizzo di fogli elettronici ed utilizzo del software in uso per la rilevazione delle presenze per la successiva elaborazione delle buste paga e del Libro Unico. Gestione amministrativa delle pratiche di infortunio sul lavoro; elaborazione periodica dei conteggi relativi all'attività libero-professionale intramoenia svolta dai Dirigenti Medici, tenuta degli elenchi del personale.
- **Principali mansioni e responsabilità** Nel periodo febbraio 2011 – agosto 2012 ha svolto anche le funzioni di segretario verbalizzante nelle riunioni del Consiglio di Amministrazione e nelle riunioni delle Commissioni giudicatrici nominate a seguito di pubblicazione di alcuni avvisi pubblici per il reclutamento di personale (Infermieristico e Medico). Ha svolto, inoltre, attività di collaborazione in un gruppo di lavoro per l'analisi dei costi e della produzione delle varie Unità Operative al fine di valutarne la produttività.
A far data dal 10/04/2015, dalla quale è decorso il preavviso di licenziamento, ha svolto anche attività connesse alla procedura di liquidazione dell'Ente.
- **Struttura presso cui l'attività è stata svolta e periodo** dal 16/03/2010 al 13/06/2010 presso l'Ufficio Provveditorato sezione gare della Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "Tommaso Campanella"
- **Principali mansioni e responsabilità** Attività di supporto e collaborazione per la redazione di decreti, ordinativi e report relativi agli acquisti di beni e servizi
- **Struttura presso cui l'attività è stata svolta e periodo** Dal 05/12/2007 al 15/03/2010 presso l'Ufficio di Segreteria delle Direzioni Generale, Amministrativa e Sanitaria della Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "Tommaso Campanella"
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione dell'Ufficio di Segreteria: protocollo, smistamento e archiviazione della corrispondenza, gestione degli accessi alla Segreteria e delle telefonate di dipendenti, utenti, fornitori, Enti ecc.
Dal 31.01.2008 al 08/10/2008 ha svolto, altresì, un progetto-obiettivo avente ad oggetto lo svolgimento di un'indagine conoscitiva, attraverso l'analisi degli accessi alla Segreteria, della tipologia delle richieste, dell'intervallo di tempo nel soddisfare le istanze in relazione, al fine di individuare eventuali deficit, migliorare la gestione delle risorse umane e semplificare i percorsi all'interno dei diversi nodi della rete dei servizi della segreteria avendo sempre, come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi di eccellenza.

- **Date di inizio e fine** Dal 1 agosto 2007 al 4 dicembre 2007
- **Denominazione del Committente** Fondazione per la Ricerca e la Cura dei Tumori "Tommaso Campanella"
- Rapporto con SSN** Convenzionata
- Indirizzo del Committente** Campus Universitario - Viale Europa - Località Germaneto - 88100 Catanzaro
- Natura Giuridica del Rapporto di Lavoro** Contratto di collaborazione a progetto
 - **Oggetto del progetto** Predisposizione della modulistica utilizzata per i mandati di pagamento, le reversali e le distinte; gestione dei rapporti con gli istituti di credito, con il Consulente del Lavoro e con il personale dipendente per la raccolta delle informazioni necessarie all'effettuazione di pagamenti; Tenuta della segreteria verbalizzante della Commissione Rischio Radiologico

- **Date di inizio e fine** Dal 05/12/2005 al 04/12/2006 e dal 05/12/2006 al 04/12/2007
- **Denominazione del Committente** Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro- Pubblica Amministrazione
- Indirizzo del Committente** Campus Universitario - Viale Europa - Località Germaneto - 88100 Catanzaro
- **Struttura di svolgimento dell'attività** Ufficio Management Didattico
- **Natura Giuridica del Rapporto di Lavoro** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 - **Oggetto del contratto** Raccolta delle richieste pervenute dai docenti e coordinamento delle funzioni di didattica pratica e tirocinio presso il Polo Oncologico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Data conseguimento** 08/02/2017
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi Niccolò Cusano Telematica - Roma
 - **Corso di Studi** Master di II livello in "Governance e Management nella Pubblica Amministrazione"
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Elementi di Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Elementi di Diritto Parlamentare e Finanza Pubblica, Politiche di Coesione e Fondi Strutturali, Innovazione - Europa 2020, la Comunicazione della Pubblica Amministrazione.
 - Materia della tesi** Diritto Amministrativo
 - Titolo della tesi di laurea** Il licenziamento disciplinare del dipendente pubblico
 - **Voto conseguito** 108/110
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Diploma di Master di II livello
- Durata del Corso di Studi** Un anno - 60 CFU

- **Data conseguimento** 07/05/2014
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro.
 - **Corso di Studi** Corso di Laurea Specialistica in Management e Consulenza Aziendale - (84/S - Classe delle Lauree Specialistiche in Scienze Economico - Aziendali)
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Gestione delle imprese sanitarie, marketing territoriale, economia sanitaria, statistica sociale e sanitaria, economia aziendale corso progredito: economia delle imprese familiari, economia dei gruppi, delle concentrazioni e delle cooperazioni aziendali, econometria, analisi di settore, diritto fallimentare, comportamento organizzativo e gestione del personale.

0,50

0,51

Materia della tesi di laurea Gestione delle Imprese Sanitarie
 Titolo della tesi di laurea Le strategie competitive per la creazione di valore in sanità
 • Voto conseguito 110/110 con lode
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Specialistica
 Durata Corso di Studi Due Anni – 60 CFU

Data conseguimento Seconda sessione anno 2009

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
 Esami di abilitazione all'esercizio della professione di esperto contabile

Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di esperto contabile

• **Data conseguimento** 30/11/2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro.
 • Corso di Studi Corso di Laurea Triennale in Economia Aziendale (L.18 - Classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Aziendale, Economia e gestione delle imprese, strategia aziendale, marketing, organizzazione aziendale, programmazione e controllo, statistica economica, economia e tecnica degli intermediari finanziari e delle aziende di credito, diritto del lavoro, diritto privato, diritto commerciale, diritto tributario

Materia della tesi di laurea Statistica economica
 Titolo della tesi di laurea Data mining nelle decisioni aziendali: le regole di associazione per l'analisi delle preferenze dei consumatori
 • Voto conseguito 110/110 con lode.
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Triennale
 Durata Corso di Studi Tre anni – 180 CFU

ATTESTATI E CORSI

• **Date (da – a)** 24 Gennaio 2019

Nome e tipo di istituto che organizza il Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Sede di svolgimento del Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

0,20 Tipo di Corso Corso di formazione

Oggetto del Corso Corso di formazione sul GDPR Reg UE 679/2016 e le modifiche normative al Codice della Privacy (D.lgs 196/2003)

• **Date (da – a)** 12 e 13 giugno 2017

Nome e tipo di istituto che organizza il Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

0,20 Sede di svolgimento del Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Tipo di Corso Corso di formazione obbligatoria
Oggetto del Corso Il sistema delle incompatibilità nella P.A. e gli adempimenti previsti dalla Legge n. 412/1991 istitutiva dell'Anagrafe delle prestazioni

• Date (da – a) 27/03/2017

Nome e tipo di istituto che organizza il Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
Sede di svolgimento del Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
Tipo di Corso Corso di formazione sull'Ingegneria Sociale – Corso anti-Hacker
0,20 Carenza di consapevolezza disattenzione e incuria.
Comportamenti sleali e fraudolenti.
Errore materiale
Oggetto del Corso Azione di virus informatici e di programmi suscettibili di recar danno.
Spamming e tecniche di salvataggio.
Intercettazione di informazioni in rete.
Errori umani nella gestione della sicurezza fisica
Numero di ore formative Tre

Date (da – a) 20/12/2016

Nome e tipo di istituto che organizza il Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
Sede di svolgimento del Corso Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
Tipo di Corso Corso di formazione sul trattamento dei dati personali - Privacy
9,20 Sottrazione di credenziali di autenticazione.
Carenza di consapevolezza disattenzione e incuria.
Comportamenti sleali e fraudolenti.
Errore materiale
Oggetto del Corso Azione di virus informatici e di programmi suscettibili di recar danno.
Spamming e tecniche di salvataggio.
Malfunzionamento indisponibilità e degrado degli strumenti.
Accessi esterni non autorizzati
Intercettazione di informazioni in rete.
Ingressi non autorizzati a locali/aree ad accesso ristretto
Sottrazione di strumenti contenenti dati.
Eventi distruttivi naturali e artificiali
Errori umani nella gestione della sicurezza fisica

Numero di ore formative Quattro

• Date (da – a) 30/05/2016

Nome e tipo di istituto che organizza il Corso Royal English Institute con il patrocinio della Regione Calabria
Sede di svolgimento del Corso Royal English Institute
Certificazione conseguita Certificato di completamento del corso di inglese livello intermedio
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Level B1

TAA

• Date (da – a) 25/10/2015

Nome e tipo di istituto che organizza il Corso Centro Studi e Servizi

Sede di svolgimento del Corso Royal English Institute

Certificazione conseguita Attestato di partecipazione al corso tecnico-pratico formativo di "Addetto buste paga e contributi"

0,20 Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Primo livello

Numero di ore formative Sedici

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

BUONA CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO GRAZIE AI RAPPORTI INTRATTENUTI CON STUDENTI E DOCENTI, ALL'UNIVERSITA', E CON I DIVERSI SOGGETTI CON CUI IL LAVORO ALLA FONDAZIONE T. CAMPANELLA MI HA PORTATO A CONFRONTARMI, DAI DIPENDENTI, AL CONSULENTE DEL LAVORO, ALLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA E SANITARIA. I RAPPORTI DI COLLABORAZIONE INTERCORSI CON L'UNIVERSITA' MAGNA GRAECIA DI CATANZARO MI HANNO, IN PARTICOLAR MODO, PERMESSO DI ACQUISIRE UNA CERTA ESPERIENZA ANCHE IN AMBITO DI PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI ENTI PUBBLICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

UTILIZZO DEL PC, DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ECC..) E DI INTERNET. UTILIZZO DI SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE ELETTRONICA DELLE PRESENZE.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE E FRANCESE

• Capacità di lettura BUONO

• Capacità di scrittura BUONO

• Capacità di espressione orale BUONO

PATENTE O PATENTI B

Catanzaro, 10/04/2019

La sottoscritta Marzano Maria Stefania dichiara che le informazioni nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi. Altresì, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della normativa in atto vigente.

Marzano Maria Stefania

