



Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Anna Maria Intravaja** (v. istruzioni)

Indirizzo(i)

Telefono(i) 081 2539155

Cellulare:

Fax 081 2531714

E-mail intravaj@unina.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 03.12.1960

Sesso femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Esperienza professionale

Date 01.01.1987 – 14.03.1989
Lavoro o posizione ricoperti Agente amministrativo
15.03.1989 – 15.10.2008
Assistente amministrativo - VI q.f. / Categoria C Area amministrativa
16/10/2008 – 31/05/2009
Inquadramento nella **Categoria D** Area amministrativo-gestionale in quanto vincitore - della
progressione verticale, ex art. 57 CCNL 9.8.2000, bandita con D.D. n.1062 del 9/7/2003
01.06.2009 – 31/12/2012
Segretario amministrativo Dipartimento di Ingegneria Agraria e Agronomia del Territorio
(Facoltà di Agraria)
01.01.2013 – 07.10.2008
Capo Ufficio Personale Contratti e Protocollo
(Dipartimento di Agraria)
08.10.2014 a tutt'oggi
Capo Ufficio Personale non strutturato
30.04.2013 a tutt'oggi
Responsabile dei processi amministrativo-contabili ad interim CIRAM – Centro
Interdipartimentale per la ricerca ambiente
02/03/2020 a tutt'oggi
Responsabile dei processi amministrativo-contabili ad interim presso il “Center for Studies
on Bioinspired Agroenvironmental Technology (BAT CENTER)

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Napoli Federico II

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date Anno scolastico 1978/1979
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di *Maturità classica*
Liceo Classico Statale Quinto Orazio Flacco - Portici
Anno accademico 2009/2010
Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di laurea in Giurisprudenza**
Università degli Studi di Napoli Federico II
Anno accademico 2019/2020
Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione**
Università degli Studi di Napoli Federico II
21/11/2005-17/01/2006
Corso multimediale di “Introduzione alla Comunicazione Pubblica”;
Università degli Studi di Napoli “Federico II”
30/06/2008
Corso di Formazione "Management dei servizi interni " nell'ambito del Progetto F.I.O.R.I.
Formazione
Intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione (PON 2000/2006)
UE – MUR
19/10/2010
Corso su “Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VII PQ”
Dicembre 2010
Titolo Corso di lingua inglese della durata di 50 ore
Università degli Studi di Napoli Federico II – Centro Linguistico di Ateneo
Livello A2
18 aprile 2011
Titolo Scenari e prospettive dell'e-procurement nelle Pubbliche Amministrazioni
Università degli Studi di Napoli Federico II
13 luglio 2011 e 19 luglio 2011
Titolo Corso su “Il Collegato lavoro in tema di Lavoro
Corso su “Il Collegato lavoro in tema di Lavoro Pubblico – legge 183/2010”
Università degli Studi di Napoli Federico II
22, 24, 28, 29 novembre 2011 e 1 dicembre 2011
Corso su “Le manovre finanziarie 2010-2011 con particolare riguardo alle disposizioni applicabili all'Università”
Università degli Studi di Napoli Federico II
5,7,12,14,19,21 dicembre 2011
Corso su “Il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”
Università degli Studi di Napoli Federico II
22.12.2011 – 31.05.2012
Corso di formazione su “La sicurezza sui luoghi di lavoro
Università degli Studi di Napoli Federico II
Settembre 2012-dicembre 2012
Partecipazione al percorso formativo su :”L’ introduzione della contabilità patrimoniale nell’Università FEDERICO II Addestramento procedura UGOV
gennaio 2016
Il Corso di formazione “Il Codice di Comportamento dell’Università degli Studi di Napoli Federico”;
aprile 2016
Corso di formazione Università degli studi di Napoli FEDERICO II:”Incontrare la disabilità;
aprile 2016
Corso di formazione obbligatorio Università degli Studi di Napoli FEDERICO II di livello “Responsabilità civile della P.A. e nella P.A. e responsabilità amministrativa e amministrativo-contabile”;
2018-2019
Referente per la Trasparenza per il C.I.R.AM.
Con nota prot. n. 91832 del 17.09.2019
Individuata come addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione, ed in particolare, degli Addetti al Servizio di Protezione e Protezione Locale

Partecipazione continua a corsi di formazione e seminari di studio.

Presidente di seggio sessioni elettorali di Ateneo.

Per maggiori informazioni su Europass:
<http://europass.cedefop.europa.eu>
© Unione europea, 2002-2010 24082010

Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint)

Conoscenza della lingua inglese:

Capacità di lettura, di scrittura Buona

Capacità di scrittura Buona

Altre capacità e competenze	Buona capacità relazionale, frutto anche di esperienza nel campo lavorativo presso il Comune di Ercolano e attività sociale.
-----------------------------	--

Patente	Automobilistica tipo B
---------	------------------------

Ulteriori informazioni

Certificato di Partecipazione alla Conferenza "Four Decades of Progress in Monitoring and Modeling of Processes in the Soil-Plant-Atmosphere System: Application and Challenges"

Allegati

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 (facoltativo)".

Firma

ANNA MARIA ELEONORA ROSARIA INTRAVAJA