

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CIRILLO EMMA  
Indirizzo DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA E PRODUZIONI ANIMALI -  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
VIA F. DELPINO, 1 80137 NAPOLI  
Telefono (+39 0812536075)  
Fax  
E-mail [ecirillo@unina.it](mailto:ecirillo@unina.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23-06-1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal - a) dal 20-07-2020 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II C.so Umberto I, 40 80138 Napoli
- Tipo di azienda o settore Dipartimento di Medicina veterinaria e Produzioni animali
- Tipo di impiego Categoria EP Area Amministrativa - Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei processi contabili e Capo dell'Ufficio Dipartimentale Contabilità e Rendicontazione Progetti di ricerca  
Centro interuniversitario di Ricerca in Parassitologia CIRPAR  
Responsabile dei processi contabili ad interim

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal - a) Dal 28-12-2012 al 19-07-2020.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II C.so Umberto I, 40 80138 Napoli
- Tipo di azienda o settore Dipartimento di Medicina veterinaria e Produzioni animali
- Tipo di impiego Categoria D Area Amministrativa - Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei processi contabili e Capo dell'Ufficio Dipartimentale Contabilità e Rendicontazione Progetti di ricerca  
Centro interuniversitario di Ricerca in Parassitologia CIRPAR  
Responsabile dei processi contabili ad interim

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) dal 6 ottobre 2020 al 2 marzo 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Napoli
- Tipo di azienda o settore Ordine Professionale.
- Tipo di impiego Componente esperto Commissione Concorso pubblico.
- Principali mansioni e responsabilità incarico a titolo gratuito nella qualità di componente esperto in Diritto amministrativo e del Lavoro

pubblico Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di operatore addetto al processo di amministrazione, categoria B, posizione economica B1 a e indeterminato e parziale (24 ore settimanali). Delibera del Consiglio dell'Ordine del 6 ottobre 2020, pubblicato sulla "Gazzetta Ufficiale - 4a Serie speciale - Concorsi ed esami" n. 76 del 29 settembre 2020. .

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal - a) Dal 31-07-2013 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II C.so Umberto I, 40 80138 Napoli
  - Tipo di azienda o settore Centro Interuniversitario di Ricerca in parassitologia CIRPAR
  - Tipo di impiego Categoria D Area Amministrativa - Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei processi contabili ad interim.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal - a) Dal 09-10-2000 al 27-12-2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II C.so Umberto I, 40 80138 Napoli
  - Tipo di azienda o settore Categoria D Area Amministrativa - Gestionale
  - Tipo di impiego Segretario Amministrativo diversi Dipartimenti e Centri di Ricerca con incarico ad interim.
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 25.05.1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno - Facoltà di Giurisprudenza
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 25.05.1998 voto: 105/110
  - Qualifica conseguita Tesi in Diritto commerciale dal titolo " I management contracts"
- Livello nella classificazione nazionale (se

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 6 novembre 2006 - 3 dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno - Facoltà di Economia - Dipartimento di Studi e Ricerche Aziendali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master Universitario di II livello in "Management della Pubblica Amministrazione" durata biennale conseguito presso l'Università degli Studi di Salerno conseguito il 03.12.2008 con voti 98/110.
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) pertinente)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione costante a Corsi di Formazione e aggiornamento proposti dall'Ateneo e da Enti di formazione diversi, nell'ambito delle materie e procedure oggetto di approfondimento per le proprie competenze e responsabilità.

## Abilitazioni

- Date 10-05-2003
- Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'Esercizio della Professione di Avvocato
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ministero di Giustizia- Corte d'Appello di Napoli

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

#### ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### Francese

livello: buona.

livello: buona.

livello: buona.

#### ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### Inglese

livello: scolastica.

livello: scolastica.

livello: scolastica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

ECCELLENTI Capacità relazionali e di lavoro con altre persone sviluppate nel corso della propria esperienza professionale e di famiglia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

ECCELLENTI Capacità e competenze organizzative e di coordinamento sviluppate nel corso della propria esperienza professionale e di famiglia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ECCELLENTE Capacità nell'uso degli applicativi informatici con particolare riferimento al pacchetto OFFICE ed applicativi gestionali, di contabilità e documentale.

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito della procedura per la quale la presente dichiarazione viene resa ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il Dichiarante  
F.to Dott.ssa Emma Cirillo