

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

**Cognome Nome** FORTI MADDALENA

**Telefono** 0861/266002

**E-mail** mforti@unite.it

**Nazionalità** Italiana

**Data di nascita** 14.04.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 01/12/ 2015 responsabile dell'Ufficio Affari Generali;  
dal 05/12/2016 responsabile ad interim dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo;  
dal 31/07/1998 al 30/11/2015 in servizio presso la Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze Politiche;  
dal 16/09/1997 in servizio presso la Segreteria generale studenti per le esigenze dei corsi della Facoltà di Scienze Politiche;  
dal 03/10/1994 in servizio presso l'Ufficio Affari Legali e Contratti;  
dal 30/03/1994 in servizio presso la Segreteria Studenti della Facoltà di Scienze Politiche;  
dal 16/01/1989 in servizio presso la Segreteria Studenti della Facoltà di Giurisprudenza.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Teramo – Campus universitario di Coste S. Agostino – Via R.Balzarini 1 – 64100 Teramo.

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e responsabile ad interim dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo; categoria D area amministrativa-gestionale.

• Principali mansioni e responsabilità

Assicurare supporto agli Organi di vertice per i regolamenti di carattere generale. Curare gli adempimenti per le elezioni. Coordinare la sottoscrizione di accordi, consorzi e convenzioni con soggetti terzi. Gestire il servizio di Protocollo informatico. Assicurare il corretto smistamento della corrispondenza e dei flussi documentali. Curare i rapporti con la Fondazione Unite. Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, assicurare l'accesso civico ai sensi dell'art.5 e ss.,d.lgs.n.33 del 2013 come da ultimo modificato dal d.lgs.n.97/2016; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'Amministrazione.

**ISTRUZIONE, CORSI DI  
FORMAZIONE E SEMINARI**

- Laurea in Scienze Politiche (Vecchio Ordinamento).
- Attestato di qualifica professionale di Programmatore di Computer rilasciato nell'anno 1987/1988 dall'ENAIIP – Abruzzo – Regione Abruzzo settore formazione professionale al termine di attività formativa della durata di un anno.
- Corso di formazione “Banca dati offerta formativa delle Università – A.A.2005/2006” organizzato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Direzione Generale per l'Università – COMOF.
- Corso di formazione su “Comunicazione e gestione del Front office” della durata complessiva di 8 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 8,9,14 e 22 novembre 2005.
- Corso di formazione su “La Sicurezza nei luoghi di lavoro” della durata complessiva di 4 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 9 e 21 novembre 2005.
- Corso avanzato di aggiornamento su “Privacy e accesso agli atti” della durata complessiva di 4 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo il 30 novembre 2005.
- Corso di formazione su “Segreterie Di Facoltà e di Ateneo” della durata complessiva di 18 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo dal 27 al 30 marzo 2006.
- Corso di formazione “Protocollo informatico-Gestione dei flussi documentali” della durata di 18 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 9 e 16 novembre 2006, 27 marzo, 3 e 12 aprile 2007.
- Corso di formazione “Legge n.241/90 e successive modifiche” della durata di 12 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 17,24,31 ottobre e 6 novembre 2007.
- Corso di formazione “Comunicazione interna e istituzionale” della durata di 12 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 15,22,29 Gennaio e 12 Febbraio 2008.
- Corso di formazione “La Riforma degli ordinamenti didattici” della durata di 12 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 15,22,29 maggio e 13 giugno 2008.
- Corso di formazione “Controllo di Gestione” della durata di 10 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo nei giorni 10,17,18 novembre 2009.
- Corso di formazione “Come progettare una proposta competitiva per i bandi ERC Consolidator e ERC Synergy del VII programma quadro” svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo il 13 dicembre 2012.
- Corso di formazione su “Anticorruzione – Trasparenza – Responsabilità” tenuto dal Dott. Pierpaolo Grasso – Vice Procuratore Generale della Corte dei Conti della Campania, della durata di 6 ore svoltosi presso l'Università degli Studi di Teramo il 7 novembre 2013.
- Corso di formazione avanzata in streaming organizzato dall'Università di Pisa “L'impatto della normativa anticorruzione nelle Università. Ambiti applicativi e soluzioni pratiche” della durata di ore 5, svoltosi il 14 novembre 2014.
- Corso di formazione di lingua inglese svoltosi presso il Centro Linguistico di Ateneo conseguendo il livello A2 nel mese di giugno 2014.
- Corso di formazione “Piano Formativo sull'anticorruzione” organizzato dalla Maggioli Formazione il 19 gennaio 2015.
- Seminario di formazione del personale operante nell'area di rischio

”Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico ed immediato del personale” organizzato presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione per complessive 6 ore il 22 aprile 2015.

- Corso di formazione “Una P.A. solo digitale – Adempimenti e scadenze 2015/2016” 29 gennaio 2016.
- Partecipazione Convegno “La riforma della Pubblica Amministrazione (L.7/8/2015 n.124)” svoltosi presso l’Università degli Studi di Teramo il 15 aprile 2016.
- Seminario “Anticorruzione e trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali” – PA 2020 – Progetto di Formazione del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni, svoltosi il 31 maggio 2016.
- Seminario “Spesa pubblica e controlli” – PA 2020 – Progetto di Formazione del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni, svoltosi il 10 giugno 2016.
- Corso di formazione sulla Sicurezza e Salute sul lavoro organizzato dall’Università degli Studi di Teramo nelle date 20, 23 ottobre e 17 novembre 2014 ed è stato concluso e validato con prova di verifica eseguita il 13 novembre 2015. Il corso frequentato costituisce Credito Formativo permanente, attestato del 27 luglio 2016.
- Seminario di formazione “Trasparenza e prevenzione della corruzione nella P.A.” tenuto dal Prof. Alberto Zito il 30 marzo 2017.
- Seminario di formazione “La s.c.i.a.” tenuto dal Prof. Gino Scaccia e dalla Dott.ssa Maria Abbruzzese, Presidente del TAR Campania – Salerno il 20 aprile 2017.
- Seminario “Contratti pubblici sotto soglia: Linee guida dell’Anac e novità contenute nel decreto correttivo” – PA 2020 – Progetto di Formazione del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni e Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo e scienze dell’Amministrazione, svoltosi il 4 maggio 2017.
- Seminario “La responsabilità degli amministratori e dipendenti pubblici” – PA 2020 – Progetto di Formazione del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni e Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo e scienze dell’Amministrazione, svoltosi il 10 maggio 2017.
- Seminario “Profili critici dell’attività di prevenzione della corruzione e trasparenza” – PA 2020 – Progetto di Formazione del Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni e Scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo e scienze dell’Amministrazione, svoltosi il 16 maggio 2017.
- Seminario di formazione “La conferenza di servizi” tenuto dal Prof. Salvatore Dettori il 4 maggio 2017.
- Corso di formazione Programma INPS Valore P.A. “Anticorruzione e trasparenza nella pratica operativa. La gestione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza” della durata di 40 ore, svoltosi a Pescara nelle giornate dell’8, 24 marzo 2017, 6 aprile 2017 e l’11 e il 25 maggio 2017, superando con profitto il test finale.
- Seminario “La visita CEV: aspetti di rilievo e punti di attenzione” della Fondazione CRUI che si è tenuto presso l’Università degli Studi di Teramo il 12 settembre 2017.
-

**ALTRA LINGUA**

Conoscenza Lingua inglese livello A2

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Lavoro di squadra e competenze di comunicazione con il personale e gli utenti acquisiti nell'esperienza lavorativa presso l'Università di Teramo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Coordinamento del personale: attualmente collabora con un gruppo di 2 unità presso l'Ufficio Affari Generali e di 5 unità presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e protocollo.

La sottoscritta consapevole che ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa.

Teramo, 06.06.2018

Maddalena Forti