

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Clara Campana**
Telefono **081 2536239**
E-mail **c.campana@unina.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **10/03/1981**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli Federico II, C.so Umberto I, 40 - NAPOLI**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Tipo di impiego **Dal 01/02/2022 Capo dell'Ufficio Segreteria del Direttore Generale**
- 08/07/2019 – 31/01/2022**
Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, presso la Ripartizione Ricerca e Terza Missione
- 05/10/2021**
Componente commissione esaminatrice, DG/2021/774 del 05/10/2021, della procedura selettiva, per titoli, indetta con Decreto del Direttore Generale n. 647 del 31.08.2021, finalizzata, tra l'altro, alla progressione economica del personale tecnico-amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nelle sole categorie B e C area amministrativa
- 20/08/2020**
Componente commissione esaminatrice, DG/2020/589 del 20/08/2020, del concorso pubblico, per esami, a n. 2 posti di categoria D, posizione economica D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per le esigenze delle strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, con approfondite competenze nell'elaborazione di testi e documenti atti ad aumentare l'attrattività degli studenti in ingresso nell'ambito dell'orientamento e dei corsi di alta formazione di Ateneo (cod. rif. 2010)
- 22/11/2019**
Componente gruppo di lavoro, nominato con DG/2019/1079 del 22/11/2019, per il raccordo delle esigenze, evidenziate dai Dipartimenti/Centri, relative alla gestione amministrativo-contabile della metodologia di calcolo applicata per il monitoraggio ed il calcolo delle ore dedicate da ogni risorsa su uno o più progetti; per l'analisi sistemica condotta dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale, al fine di attivare una crescita delle competenze ed un processo uniforme nella gestione dei finanziamenti per la ricerca
- 18/09/2019**
Componente gruppo di lavoro, nominato con DR/2019/3389 del 18/09/2019, per l'approfondimento e l'adeguamento delle configurazioni degli schemi di finanziamento "PRIN2015", "H2020" e "PON2014" attualmente presenti nel modulo Gestione Progetti dell'applicativo U-GOV

01/08/2017 – 07/07/2019

Project manager assistant del progetto IOSDA presso il Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Università degli Studi di Napoli Federico II

22/12/2015 - 24/07/2017

Supporto al management per le attività internazionali nell'ambito dei progetti approvati dal Documento Programmatico Pluriennale della Compagnia di San Paolo anche con riferimento alle attività di rendicontazione, ed all'organizzazione dei materiali prodotti dal programma STAR presso il Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Università degli Studi di Napoli Federico II

02/12/2013 – 06/12/2015

Supporto al management per le attività scientifiche internazionali nell'ambito della seconda fase del progetto Gulunap, che prevede lo sviluppo delle Facoltà di Agraria e di Scienze anche con riferimento alle attività di rendicontazione, ed all'organizzazione dei materiali prodotti dal progetto presso il Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Università degli Studi di Napoli Federico II

02/08/2010 – 22/11/2013

Attività di management per le attività scientifiche internazionali del progetto BridfEconomies anche con riferimento alle attività di rendicontazione, ed organizzazione dei materiali prodotti dal progetto presso il Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Università degli Studi di Napoli Federico II

07/01/2008 – 28/04/2010

Supporto amministrativo, contabile e di rendicontazione nell'ambito del progetto GULUNAP presso il Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Università degli Studi di Napoli Federico II

01/02/2006 – 31/12/2007

Supporto al coordinamento del progetto Campus Campania e monitoraggio delle attività di rendicontazione e delle rimodulazioni budgetarie presso il Centro di Servizio di Ateneo per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – Università degli Studi di Napoli Federico II

ALTRI INCARICHI

- Nome e indirizzo ente
- Data
- Tipo incarico

Fondazione Return, C.so Umberto I, 40 - NAPOLI

Dal 16/06/2023, in essere

Supporto alle attività amministrative gestionali della Fondazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 1999 – Dicembre 2004

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Laurea in Economia e Commercio conseguita con le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/99

Settembre 1994 - Luglio 1999

Istituto Tecnico Commerciale "Rocco Scotellaro" di San Giorgio a Cremano (NA)

Maturità Ragioniere – Perito Tecnico Commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese e Francese

Livello base

Livello base

Livello base

ALTRE COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e Power Point)

Patente B

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"

Napoli, 29/12/2023

Clara Campana