

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**“Curriculum vitae redatto ai sensi dell’ art. 46 e degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000”.**

La sottoscritta Bruno Alessandra consapevole che le dichiarazioni false comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità” :

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ALESSANDRA BRUNO**

Indirizzo **PIAZZA PUGLIATTI, 1**

Telefono Ufficio **090/6768938**

E-mail **abruno@unime.it**

Incarico **RESPONSABILE UNITÀ DI STAFF CERIMONIALE E CONVEGNI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Data	<b>dall’ 01/12/2000 a tutt’oggi</b> dipendente a tempo indeterminato presso l’Università degli Studi di Messina, sede del Rettorato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 98122 Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienza lavorativa nell’ambito del programma Erasmus+
Data	<b>Dall’ 8.05.2019 al 10.05.2019</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Institut Catholique de Toulouse – Faculté de Philosophie – 31 rue de la Fonderie 31068 Toulouse (France)
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità	Esperienza lavorativa nell'ambito del programma Erasmus+
Data	dal 23.05.2017 al 25.05.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Mons – Belgio 20 Place du Parc 7000 Mons - Belgium
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
Data	dal 22/11/1989 al 30/11/2000 dipendente a tempo indeterminato presso il Ministero della Difesa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Marisicilia Messina Via San Raineri - Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Agente Amministrativo presso l'Ufficio Personale Civile di Marisicilia Messina

### INCARICHI PROFESSIONALI

Decreto Rettoriale prot. n. 80356 del 7.09.2020 nomina componente commissione di vigilanza per le prove di ammissione ai corsi di laurea triennale delle Professioni Sanitarie per l'a.a. 2020/2021
Decreto Rettoriale prot. n. 77648 del 31.08.2020 nomina componente commissione di vigilanza per l'ammissione al corso di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria per l'a.a. 2020/2021
Decreto Rettoriale prot. n. 76283 del 28.08.2020 nomina componente commissione di vigilanza per le prove di accesso programmato di Medicina Veterinaria a.a. 2020/2021
Nota prot. n. 92749 del 4.10.2019 a tutt'oggi incarico di responsabile Unità si Staff Cerimoniale e Convegni
Nota prot. n. 35746 del 9.04.2019 nomina componente gruppo di lavoro Cerimonia consegna diplomi – Taormina 2019
Nota prot. n. 2020 del 10.01.2019 conferimento incarico per assistenza organizzazione Cerimonia di Inaugurazione a.a. 2018/2019
Nota prot. n. 71600 del 28.09.2018 incarico di Responsabile Unità di Staff Cerimoniale, Convegni e Stampa digitale
Decreto Rettoriale n. 1792/2018 prot. n. 65062 dell'11.09.2018 nomina componente con funzioni di vigilanza per il concorso per l'ammissione ai Corsi di laurea triennale delle Professioni Sanitarie a.a. 2018/2019
Decreto Direttoriale n. 1804/2009 prot. n. 31046 dell'8.06.2009 incarico di Responsabile dell'Ufficio Cerimoniale
Decreto Rettoriale n. 1734/2018 prot. n. 62773 del 3.09.2018 designazione componente con funzioni di vigilanza per il Concorso per l'ammissione ai Corsi di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi dentaria a.a. 2018/2019
Nota Prot. n. 36146 del 15.05.2018 incarico di supportare gli adempimenti (tecnici ed amministrativi) relativi alla Cerimonia di consegna dei Diplomi di Taormina
Decreto Rettoriale n. 103/2018 prot. n. 4482 del 19.01.2018 designazione componente di seggio elettorale per elezioni componenti interni in seno al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo
Decreto Direttoriale n. 994/2016 prot. n. 28889 del 29.04.2016 conferimento incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Cerimoniale e Centro Stampa Digitale
Decreto Rettoriale n. 1946/2015 prot. n. 54554 del 17.09.2015 designazione componente di seggio elettorale per elezione delle rappresentanze studentesche in seno ai Consigli di Dipartimento
Decreto Direttoriale n. 289/2015 prot. n. 9044 del 13.02.2015 conferimento incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Cerimoniale
Decreto del Decano dei Professori Ordinari n. 1282/2013 prot. n. 28721 del 21.05.2013 designazione componente di seggio elettorale per l'elezione del Rettore

Nota prot. n. 27920 del 16.05.2013 Costituzione gruppo di lavoro per Conferenza relativa programma comunitario "Horizon 2020"
Decreto Direttoriale n. 3549/2010 prot.n. 65554 del 23.11.2010 nomina componente commissione di gara
Decreto Direttoriale n. 1263/2010 prot. n. 24927 del 29.04.2010 assegnazione competenze amministrative
Decreto Direttoriale n. 1804/2009 prot. n. 31046 del 08/06/2009 conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio Cerimoniale
Nota prot. n. 18811 dell'8.04.2005 nomina a Responsabile di Segreteria del progetto "Laureati di Messina nel Mondo"
06/06/1996 Incarico di svolgere tutte le attività amministrative e/o contabili necessarie per l'emissione di atti e provvedimenti di competenza della Sezione Personale Civile di Marisicilia
Nomina presso il Centro Sicurezza Antinfortunistico Intermedio del Comando Militare Marittimo Autonomo in Sicilia (Ordine del Giorno n. 400 del 27 gennaio 1994)

## ATTESTATI

Attestato di Lodevole Servizio rilasciato dal Rettore pro-tempore dell'Università degli Studi di Messina Prof. Francesco Tomasello prot. n. 53193 del 26.06.2013
Attestato di Lodevole Servizio rilasciato dall'Università degli Studi di Messina prot. n. 58983 del 14.10.2008
Riconoscimento della professionalità da parte del Rettore pro-tempore Prof. Francesco Tomasello nota prot. n. 32791 del 19.07.2006
Attestato di Lodevole Servizio del Capo di Stato Maggiore del Comando Militare Marittimo Autonomo in Sicilia in data 29.12.1998

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/06/1994 Laurea in Pedagogia conseguita presso l'Università degli Studi di Messina con votazione 110/110
Anno integrativo conseguito nell'anno 1988 presso l'Istituto Emilio Ainis di Messina con idoneità
Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'anno 1985 presso l'Istituto Emilio Ainis di Messina

Nel mese di dicembre 2020 ha partecipato al percorso formativo erogato dall'Università di Messina in modalità e-learning "Soft Skills: strumenti per l'acquisto e lo sviluppo delle capacità relazionali e comportamentali"
Nel mese di dicembre 2020 ha partecipato al percorso formativo erogato da Formel in modalità e-learning, con esito positivo "Relazione col pubblico e gestione dei conflitti"
Nel 2019 ha partecipato al percorso formativo erogato dall'Università di Messina in modalità e-learning "Anticorruzione 2019"
Dal 2/09/2019 al 31/10/2019 ha partecipato al percorso formativo obbligatorio erogato dall'Università di Messina "Trattamento e protezione dei dati personali"
In data 27 dicembre 2018 ha partecipato al percorso formativo obbligatorio erogato dall'Università di Messina in modalità e-learning "Performance. Trasparenza. Anticorruzione"
In data 12 luglio 2018 ha partecipato al Corso fdi formazione erogato dal ColnFo "La tutela dei dati personali. La nuova disciplina della privacy prevista dal regolamento UE 679/2016"
Dal 6 aprile 2018 al 20 giugno 2018 ha partecipato al percorso formativo erogato dall'Università di Messina "Teoria della comunicazione e della pubblicità"
Dal 12/12/2017 al 14/12/2017 partecipazione al corso di formazione "Strumenti per la produttività individuale e organizzativa : il foglio di calcolo - operatività avanzata"
In data 13.11.2017 partecipazione al corso di formazione "Il sistema di e-procurement acquisti in rete con focus sui nuovi bandi del mercato elettronico"
Maggio – luglio 2016 partecipazione al corso di lingua inglese A2 organizzato dal Centro Linguistico di Ateneo
In data 21/03/2016 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al Seminario su "Legalità, merito e ruolo dell'Università"
In data 01/12/2015 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione alla Lectio Magistralis tenuta dal Dr. Raffaele Cantone, Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) su "Nuove prospettive nel riutilizzo dei beni confiscati"
In data 28/10/2015 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al corso di formazione "Risk Management"
In data 07/10/2015 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al corso di formazione "ICT nella Pubblica Amministrazione"
In data 30/06/2015 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al corso di formazione "CAD il nuovo codice dell'Amministrazione Digitale"

Nei giorni 10, 16 e 17 aprile 2015, presso l'Università degli Studi di Messina ha svolto attività formativa obbligatoria ai sensi dell'art. 37 D.Lgvo 81/08 per un totale di ore 12
In data 07/12/2012 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al Seminario informativo "La politica di spending review" per complessive 7 ore di formazione
In data 23/05/2012 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al Seminario di studio "I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate ed autunno 2011, nonché dalle manovre del Governo Monti: D.L. 201/2011 (Salva Italia), D.L. 1/2012 (Liberalizzazioni) e D.L. 5/2012 (Semplificazioni) per complessive 7 ore di formazione
Dal 16/05/2011 al 22/05/2011 presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, ente promotore CEIDA, partecipazione al corso "La disciplina del cerimoniale nelle amministrazioni pubbliche dopo il D.P.C.M. 14/04/06
In data 18 novembre 2010 presso Bologna, corso ETA3 su "Il Durc" Documento di regolarità contributiva con esame di profitto
In data 17/02/2010 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al Seminario di studio "La modifica della Legge 241/90 e le nuove disposizioni in materia di Semplificazione, Trasparenza ed Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. La legge 18 giugno 2009 n. 69 e la Manovra Economica estiva 2009 (DL 1° luglio 2009 n. 78 convertito in legge 3 agosto 2009 n. 102)" per complessive 7 ore di formazione
Nei giorni 15 e 16 maggio 2008 presso l'Università degli Studi di Messina ha partecipato al Corso di Formazione su "Le funzioni ed il ruolo del responsabile del procedimento".
Nei giorni 28-29-30 aprile 2008 presso l'Università degli Studi di Messina ha partecipato al Corso di formazione "Project Management";
In data 28/03/2008 nell'Aula Magna dell'Università degli Studi di Messina ha partecipato al Seminario di Studi su "Prevenzione e sicurezza nelle strutture universitarie"
In data 14 e 15 febbraio 2008 presso Bologna frequenza corso ETA3 su "Come migliorare la professionalità di chi opera in una segreteria di Ateneo, di Facoltà e di Dipartimento Universitario", superando la prova finale con profitto
Il 6 novembre 2007 a Bologna in occasione del COM.PA partecipazione al Laboratorio di Comunicazione Pubblica su "Il Cerimoniale e le sue regole"
Il 7 novembre 2007 presso Bologna partecipazione al Salone Europeo della Comunicazione Pubblica, dei Servizi al Cittadino e alle Imprese;
Il 23/10/2007 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione all'aggiornamento del sistema informatico documentale, denominato Titulus 97
Nel periodo settembre – novembre 2007 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al Corso di formazione del personale tecnico-amministrativo all'uso dei nuovi strumenti ICT
Nel periodo Marzo – Giugno 2007 presso l'Università degli Studi di Messina ha partecipato al Corso di formazione del personale tecnico-amministrativo con funzioni di Front Office;
Nei giorni 21-22 e 25 maggio 2007 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione al 1° Corso di formazione per la gestione dei centri di responsabilità (CDR)
Dal 18/12/2006 al 22/02/2007 frequenza corso FP e FC di Inglese Spec svoltosi presso la sede A.R.A.M. di Messina
Nei giorni 11-13-15 dicembre 2006, presso l'Università degli Studi di Messina ha frequentato il Corso su "Progetto Formativo Titulus 97 – Protocollo informatico" (III Modulo);
Nei giorni 26/06/2006 e 29/06/2006 presso l'Università degli Studi di Messina partecipazione a Corso su "Progetto Formativo Titulus 97" (II modulo)
Nei giorni 16-17-18 novembre 2005 presso l'Università degli Studi di Messina ha frequentato il Corso su "Progetto Formativo Titulus 97 – Protocollo informatico" (I Modulo);
Dal 06/04/1998 al 10/04/1998 presso Ministero della Difesa (Scuola Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa) frequenza corso "Gestione elettronica del foglio matricolare" con superamento di esame finale con valutazione di ottimo
Dal 24/11/1997 al 5/12/1997 presso il Ministero della Difesa (Scuola Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa) frequenza corso "Ambiente Operativo Windows Excel" con superamento di esame finale di 26/30
Dal 06/10/1997 al 17/10/1997 presso il Ministero della Difesa (Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa) frequenza corso di "Aggiornamento sulla privatizzazione del pubblico impiego" con superamento di esame finale con votazione 30/30

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

L'esperienza maturata negli anni di attività congressuale e di pubbliche relazioni le consente un continuo interscambio culturale sia a livello nazionale che internazionale

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Coordina l'attività della propria Unità di Staff

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza dei Sistemi operative Microsoft Windows;

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

Programmi applicativi: Word, Excel, Internet Explorer, Netscape, Access, Publisher, ecc.

Navigazione in rete

