

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Valeria D'Audino**
Indirizzo **Via Loggia dei Mercanti n° 38 - 98122 Messina**
Telefono **090 – 6768530**
E-mail **vdaudino@unime.it**
Nazionalità **italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2015 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – **Responsabile Unità Operativa “Benessere degli studenti” - Dal 2018 nuova denominazione “Unità Operativa Agevolazioni e Premialità Studenti”**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego **Tipo di Contratto a TEMPO INDETERMINATO - Responsabile Unità Operativa** (funzionario area amministrativa - gestionale cat. D –posizione economica D2)
- Principali mansioni e responsabilità
- Garantire l'attuazione dei programmi di Ateneo per il diritto allo studio, la promozione e lo sviluppo dei servizi agli studenti con opportunità e agevolazioni in settori diversi dallo studio, per vivere al meglio la vita universitaria: convenzioni con cinema, trasporti e mobilità, abbonamenti treno bus-traghetti, telefonia mobile, musei, convenzione ERSU:
- Gestione istanze di esonero e rimborso tasse;
 - Premialità studenti “Bando “Onore al merito” tramite Piattaforma SISSI (Sistema Informativo di Servizio e Supporto Integrato) - Attività di supporto amministrativo;
 - Gestione procedura di adesione dell' Università di Messina alla convenzione “Le Università in EXPO”, in virtù della quale gli studenti hanno potuto acquistare il biglietto d'ingresso all'EXPO a tariffa agevolata, tramite procedura informatica (ESSE3);
 - Gestione “Bando collaborazioni part-time studenti ai servizi dell' Università”;
 - Supporto al Responsabile dell' Unità Organizzativa “Servizi agli studenti” nella gestione delle attività conseguenti allo svolgimento dei procedimenti selettivi, dalle istanze di accesso agli atti, alla predisposizione dei rapporti informativi richiesti dall' Ufficio Legale d'Ateneo;
 - Gestione Convenzione tre Università di Messina e USTICALINES Spa: Invio elenco aggiornato nominativi studenti per il pagamento dell'abbonamento ridotto con le Compagnie di trasporto marittimo dello Stretto per gli studenti residenti nella Regione Calabria;
 - Gestione Rapporti con l'ERSU- Alloggi: Convenzione tra l' Università di Messina e l'ERSU (Foresteria) - (Piattaforma online UNIME RESIDENCE);
 - Gestione UNIME-CARD (nuova versione di GENIUS CARD) – Convenzione

tra l' Ateneo e l'UNICREDIT, in virtù della quale gli studenti possono accedere ai servizi che l'Università di Messina ha convenzionato con i seguenti Enti o Aziende: ERSU, AGENZIE IMMOBILIARI CONVENZIONATE, ATM, USTICA LINES, UNIME SPORT;

- Partecipazione Salone dell' Orientamento in data 5 novembre 2015 presso il Palacultura (presentazione in PPT "Servizi agli studenti dell' Università di Messina ");

- Dicembre 2016 - Nomina componente gruppo di lavoro per attività di analisi e gestione del rischio corruzione

• Date (da – a)

Dal 2012 al 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Messina – **Responsabile Settore Relazioni Internazionali**

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica

• Tipo di impiego

Tipo di Contratto a TEMPO INDETERMINATO - Capo Settore (funzionario area amministrativa - gestionale cat.D –posizione economica D1)

• Principali mansioni e responsabilità

Curare i rapporti con gli organi di governo, con Dirigente e con il Responsabile dell'Area Relazioni Internazionali ;

Coordinamento della gestione amministrativo-contabile dei tre Uffici : Ufficio Programmi Comunitari, Ufficio Cooperazione Internazionale e Ufficio Progetti dell'Area del Mediterraneo;

Coordinamento e supervisione delle attività del personale dei tre Uffici afferenti al Settore;

Aggiornamento sull' evoluzione della normativa;

- Gestione dei principali programmi europei ed extra europei di mobilità studenti, neo laureati, docenti e staff per finalità di studio, tirocinio, didattica e formazione presso università, aziende e altre strutture internazionali. In particolare, nell'ambito del programma comunitario Erasmus Plus;
 - Ampliamento degli accordi di cooperazione con le università straniere, volti da favorire la mobilità degli studenti di tutti i livelli, neo laureati, docenti e staff in entrata e in uscita;
 - Coordinamento per la partecipazione a progetti internazionali di mobilità, ricerca e di cooperazione internazionale;
 - Supporto operativo ai docenti interessati a presentare proposte progettuali nell'ambito delle iniziative internazionali;
 - Gestione della partecipazione dell'Ateneo ai network internazionali;
 - Aggiornamento pagina WEB Relazioni Internazionali;
 - Gestione del Programma Messaggeri della Conoscenza (MIUR)
 - -Rapporti con l'ERSU e le Associazioni degli studenti
-
- Partecipazione al Progetto europeo "TEMPUS Monprog" : formazione sulla gestione dei progetti europei (presentazione in PPT in lingua francese) presso l'Università di Fez e presso l' Università di Oujda (Marocco)- (Attestati rilasciati dalle Università marocchine)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2009 al 2012

Università degli Studi di Messina – Settore Relazione Internazionali **Ufficio Cooperazione Internazionali e Programmi bilaterali**

Amministrazione Pubblica

Tipo di Contratto a TEMPO INDETERMINATO - Capo Ufficio (funzionario area amministrativa - gestionale cat.D –posizione economica D1)

- Stesura e successiva attivazione di Accordi di cooperazione internazionale con Università europee ed extraeuropee, il cui scopo è quello di stabilire dei contatti di collaborazione scientifica, generalmente volti ad incrementare scambi culturali ed accademici nell'area della didattica e della ricerca, nonché mobilità di studenti, ricercatori e docenti.
- Revisione, anche con utilizzo di data-base, degli accordi internazionali stipulati tra l'Università di Messina e le Università straniere.
- traduzione in lingua inglese e francese degli accordi di cooperazione internazionali.
- Inserimento on-line accordi di cooperazione internazionale sul sito del CINECA
- Gestione dei Programmi di tirocini MAE –CRUI, Assocameraestero e altri Programmi Internazionali che offrono opportunità di studio, ricerca e insegnamento in Paesi extraeuropei.
- Partecipazione alla Rassegna dell'Orientamento Universitario organizzata dall'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU)
- Assistenza studenti stranieri nell'ambito di Accordi di cooperazione tra l'Università di Messina ed le Università straniere.
- Gestione Progetti di cooperazione internazionale Cooperlink (MIUR)
- Informazione ai docenti sulle opportunità di presentazione di progetti di ricerca nell'ambito di programmi didattici di ricerca integrati e di accordi bilaterali e/o multilaterali esistenti e/o stipulandi.
- Adempimenti relativi ai *Visiting Professor* e *Summer School*.
- Predisposizione dei decreti e degli schemi di delibera per gli Organi Collegiali.
- Aggiornamento della pagina web.
- Attestato di lodevole servizio rilasciato dall' Area Alta Formazione ,Ricerca Scientifica e Relazioni Internazionali, Settore Relazioni Internazionali

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2007 al 2009

Università degli Studi di Messina – **Ufficio Relazioni Internazionali**

Amministrazione Pubblica

Tipo di Contratto a TEMPO INDETERMINATO - Funzionario area amministrativa - gestionale cat.D –posizione economica D1

Stesura e successiva attivazione di Accordi di cooperazione internazionale con Università europee ed extraeuropee, il cui scopo è quello di stabilire dei contatti di collaborazione scientifica, generalmente volti ad incrementare scambi culturali ed accademici nell'area della didattica e della ricerca, nonché mobilità di studenti, ricercatori e docenti.

Gestione dei Programmi di tirocini MAE –CRUI, Assocameraestero e altri Programmi Internazionali che offrono opportunità di studio, ricerca e insegnamento in Paesi extraeuropei.

Aggiornamento pagina web
 Ricerche in internet al fine di reperire Aziende o centri di Ricerca che accolgono tirocinanti nell'ambito del Programma Erasmus Placement
 Assistenza studenti Erasmus
 Assistenza studenti stranieri nell' ambito di Accordi di cooperazione tra l'Università di Messina ed le Università straniere.
 Partecipazione alla Rassegna dell'Orientamento Universitario organizzata dall' Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU)
 - Decreto di nomina segretario verbalizzante Selezione pubblica, per esami ad un posto area amministrativa- gestionale , per categoria EP, posizione economica EP, per Esperto di Settore Affari Legali e Contenzioso presso l' Università di Messina
 - Nota di merito da parte del Presidente della Commissione del concorso.

• Date (da – a) Dal 2004 al 2007
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – **Ufficio Fondi Europei**
 • Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 • Tipo di impiego **Tipo di contratto TEMPO DETERMINATO** nella categoria D– posizione economica D1 – area amministrativa- gestionale - Funzionario (area amministrativa - gestionale cat.D)
 • Principali mansioni e responsabilità - Assistenza tecnica per progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON) “Ricerca scientifica , innovazione tecnologica e Alta formazione”;
 - Monitoraggio e rendicontazione nell'ambito di dottorati di ricerca cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE).
 Assistenza tecnica ai docenti per la presentazione di progetti di ricerca nell'ambito del VII Programma quadro (UE);
 Attestato di lodevole servizio rilasciato dall'Ufficio Fondi Europei dell'Università di Messina;

• Date (da – a) 2001-2002
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – **Liaison Office**
 • Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 • Tipo di impiego **Tipo di contratto TEMPO DETERMINATO** nella categoria D – posizione economica D1 – – area amministrativa- gestionale - Funzionario (area amministrativa - gestionale cat.D)
 • Principali mansioni e responsabilità Ricerca di informazioni relative alla bandistica pubblicata dall' Unione Europea , aggiornamento pagina web dell' Ufficio Fondi Europei e del Liaison Office.
 Predisposizione di un documento che attraverso elaborazioni statistiche e grafici, offre un panorama della ricerca universitaria.
 Assistenza tecnica ai docenti per la presentazione di progetti di ricerca nell'ambito del V° Programma Quadro (UE) 2001-
 Attestato di lodevole servizio rilasciato dal Liaison Office (Ufficio Fondi Europei) dell'Università di Messina;

- Date (da – a) 1999-2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – **Ufficio Fondi Europei**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego **Tipo di contratto TEMPO DETERMINATO** nella categoria D – posizione economica D1 – area amministrativa - gestionale cat.D)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Assistenza tecnica per progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON) "Ricerca scientifica, innovazione tecnologica e Alta formazione";
 - Monitoraggio e rendicontazione nell'ambito di dottorati di ricerca cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE).
 Attestato di lodevole servizio rilasciato dall'Ufficio Fondi Europei dell'Università di Messina

- Date (da – a) 1996-1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - **Ufficio Scambi Culturali** "Socrates/Erasmus"
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Lavori Socialmente Utili - LSU (Ex art.23)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Stesura di un opuscolo informativo in lingua inglese "Handbook for foreign students" rivolto alle Università Partner, redazione di una guida informativa del Programma "Socrates/Erasmus" .
 - Ricerche internet al fine di reperire e mettere a disposizione degli utenti tutte le iniziative in campo comunitario.
 - Partecipazione alla Rassegna dell'Orientamento Universitario organizzata dall' Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU)
 - Attestato di lodevole servizio rilasciato dall' Ufficio Scambi Culturali "Socrates/Erasmus" dell' Università di Messina;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 5 marzo 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in scienze politiche votazione 103/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 1988-1989 – Corso di Operatore Turistico "Esperto in promozione turistica, organizzazione congressuale, tecnica agenziale ed alberghiera" della durata di due anni organizzato dalla Provincia di Messina;

1990-1991 – Borsa di studio - ERASMUS – presso l'Università di Liegi (Belgio) - Attestato del superamento dell' esame scritto e orale della lingua francese punteggio "Distinction" (80%)
- Attestato del superamento di due esami in lingua francese : "Relazioni politiche internazionali" e "Dottrine Politiche" punteggio 16/20 -

1992-Abilitazione all' insegnamento nella scuola elementare - Attestato del superamento del Concorso Magistrale per esami e titoli – Provveditorato agli Studi di Messina : valutazione finale punteggio 70,50/100

1992- Corso di Lingua inglese presso la Callan School (Londra).

1992- Attestato di partecipazione al corso di preparazione al Concorso per la carriera diplomatica rilasciato dal Ministero degli Affari Esteri.

1998- Attestati rilasciati dal British Institutes per la frequenza di due corsi di lingua inglese di livello intermedio e post-intermedio;

2001- Attestato di un corso di aggiornamento su "Agenda 2000" organizzato dal CUST (Centro Universitario sui Trasporti);

2001- Attestati rilasciati dal CLAM (Centro Linguistico Ateneo Messinese) per la frequenza di due corsi di lingua inglese di livello intermedio e post-intermedio;

2004- Attestato di idoneità al concorso pubblico per il reclutamento di n° 1 unità di personale cat.D a supporto del Settore della Ricerca Scientifica Nazionale e Comunitaria dell'Università di Messina (Graduatoria di Merito 3° posto con punti 76,2/120).

2006 - Attestato di partecipazione alla Conferenza "La Valutazione della Ricerca Scientifica strumenti e nuove esperienze"- presso l'Auditorium del Centro Polifunzionale di Papardo –Messina

2006- Attestato di partecipazione all'incontro "PON Ricerca 2000-06 Regione Obiettivo1 - l'esperienza nella Regione Sicilia",

organizzato dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR) – Palermo.

2007- Attestato di partecipazione corso di formazione “ gli Aspetti amministrativi e contrattuali del VII °Programma Quadro “ organizzato dal CNR- INFN – Genova

2007- Attestato di partecipazione Progetto Formativo “Titulus 97- Protocollo Informatico (V modulo) – Sede Università di Messina

2008- Attestato di partecipazione Corso di formazione “Management delle Relazione Esterne” nell’ambito del Progetto F.I.O.R.I (Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l’Innovazione) (MIUR) Sede Università di Messina.

2008 - Skill Card - Attestato di conseguimento degli esami della Patente Europea del Computer – European Computer Driving Licence (ECDL)

2008- Attestato di Partecipazione alla “Erasmus Coordinators Conference and Go – Exchange Educational Fair (ERACON)” – Sede Lisbona - Portogallo

2009- Attestato di partecipazione Corso di formazione ai fini della sicurezza sul lavoro in applicazione dell’art. 37, D. Lgs 81/08- Sede:Università- di Messina

2010 - Attestato di partecipazione alla “XV Rassegna dell’ Orientamento Universitario e Professionale “ organizzata dall’ ERSU – Ente Regionale per il Diritto allo Studio presso la Cittadella Sportiva Università di Messina

2010 - Attestato di partecipazione Corso di formazione “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)” . Sede Università di Messina

2010- Attestato di partecipazione Incontro informativo relativo ai Programmi di Tirocinio CRUI - Sede Fondazione Crui – Roma

2011- Attestato di partecipazione alla “XV Rassegna dell’ Orientamento Universitario e Professionale “ organizzata dall’ ERSU – Ente Regionale per il Diritto allo Studio presso il Plesso Centrale dell’Università di Messina

2011 – Corso di formazione “Titulus” nuove modalità di utilizzo nell’Amministrazione Centrale, a seguito delle innovazioni in Materia di digitalizzazione delle PP.AA.”, organizzato dall’Università di Messina

2012 – Attestato di partecipazione “La politica di spending review” (7 ore), organizzato dal Co In Fo presso il Plesso Centrale dell’Università di Messina

2012- Attestato di partecipazione al Corso di formazione “Relazioni con il pubblico” (11 ore di formazione) organizzato dal Co In Fo presso il Plesso Centrale dell’Università di Messina con prova finale : IDONEA

2012 - Attestato seminario di studio “I riflessi su 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), (7 ore di formazione) organizzato dal Co In Fo presso il Plesso Centrale dell’ Università di Messina

2013- Attestato di partecipazione e valutazione finale - Corso di Formazione (14 ore di formazione) organizzato dal Co In Fo presso l’Università di Messina “l’Europrogettazione per l’internazionalizzazione dell’ Ateneo: Il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l’istruzione superiore” – Superamento prova finale 100/100

2014– Attestato di partecipazione al corso di formazione “La Legge 241/90 e i reati contro la P. A.”, erogato dall’ Università di Catania nell’ambito del Percorso Formativo previsto dalla Legge 190/2012- “Disposizioni per la prevenzione e la repressione Della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”

2014- Attestati rilasciati dall’Università di Fez e dall’Università di Oujda (Marocco) per la partecipazione alle sessioni di formazione nell’ ambito del Progetto europeo” TEMPUS Mon prog”

2015- Attestato di partecipazione Corso di formazione ai fini della sicurezza sul lavoro in applicazione dell’art.37 D.L.gvo 81/08, (12 ore) organizzato dall’Università di Messina

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese , Francese

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

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.

Buone capacità relazionali

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.

Buone capacità organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Patente europea del computer European Computer Driving Licence (ECDL)

PATENTE O PATENTI

Patente tipo "B"

Aggiornato il 28/08/2018 ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che quanto riportato in questo documento corrisponde al vero.

Città , data

Messina, 28/08/18

NOME E COGNOME (FIRMA)