

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LO NARDO CONCETTA**
Indirizzo **VIA NAZIONALE 80 BIS COOP DANIELA – 98037 LETOJANNI - MESSINA - ITALIA**
Domicilio **Via Roma Isol. 33 n° 4 – 98124 Messina**
Telefono **3473713062**
Fax
E-mail **clonardo@unime.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **03/12/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **22 MAGGIO 2017 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA – PIAZZA PUGLIATTI, 1 – 98100 MESSINA**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICO**
• Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA ANALISI, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE DEL DIPARTIMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

- Date (da – a) **MARZO 2015 AL 21 MAGGIO 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina**
• Tipo di azienda o settore **Pubblico**
• Tipo di impiego **Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della Segreteria del Direttore del Dipartimento Amministrativo dei servizi Didattici e Alta Formazione.**

- Date (da – a) **GENNAIO 2011 A MARZO 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina**
• Tipo di azienda o settore **Pubblico**
• Tipo di impiego **Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'Attività relativa al CONTROLLO PRESENZE.**

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2005 A GENNAIO 2011**

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

Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina

Pubblico
Amministrativo

Responsabile dell'Attività relativa alla gestione del personale assunto a tempo determinato ed alla emanazione dei provvedimenti relativi alla nomina dei Segretari Amministrativi
Capo della Segreteria del Dirigente della Direzione del Personale ed Affari Generali
Capo dell'Ufficio Personale Trimestrale.

08/06/2019 A FEBBRAIO 2010

Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina

Pubblico
Amministrativo

Responsabile ad interim dell'Ufficio Concorsi e personale a tempo determinato.

SETTEMBRE 2005 A FEBBRAIO 2010

Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina

Pubblico
Amministrativo

Responsabile dell'Attività relativa alla gestione del personale assunto a tempo determinato ed alla emanazione dei provvedimenti relativi alla nomina dei Segretari Amministrativi
Capo della Segreteria del Dirigente della Direzione del Personale ed Affari Generali
Capo dell'Ufficio Personale Trimestrale.

14/07/1988 AL 31/12/2003

Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina

Pubblico
Amministrativo

Capo della Segreteria del Capo Ripartizione Personale ed Affari Generali.
Capo dell'Ufficio Personale Trimestrale

1/1/2004 al giugno 2005

Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina

Pubblico
Amministrativo

Ha Coordinato la Segreteria del Direttore Amministrativo f.f..

Dal 2001

Università degli Studi di Messina

Pubblico
Amministrativo

Componente di varie Commissioni di Concorso

DAL 1999

Università degli Studi di Messina

Pubblico
Amministrativo

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

Componente di varie Commissioni di procedura elettorale per la costituzione delle Commissioni giudicatrici delle valutazioni comparative per il reclutamento dei Professori e ricercatori universitari

1985 AL 1986

Provveditorato agli Studi di Messina – 98100 Messina

Pubblico
Insegnamento
Insegnante

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
- 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

Anno Scolastico 1982/83

Istituto Magistrale Statale "E. AINIS" di Messina

Diploma di Maturità Magistrale

Anno Scolastico 1977/78

Scuola Media "Pirandello" di Messina

Diploma di Licenza della Scuola Media

2005

Università degli Studi di Messina

Corso di Alfabetizzazione informatica con superamento esami

19/09/2005 al 21/09/2005

Università degli Studi di Messina

Corso Programma Operativa CSA con superamento esami

21/03/2016

Università degli Studi di Messina

Corso "Legalità, merito e ruolo dell'Università"

07/07/2016

Università degli Studi di Messina

Corso " Titulus advanced – Fascicolazione " I edizione

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

DISCRETO

BUONO



**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.

Rilevata una buona capacità relazionale per aver espletato il più delle volte la propria occupazione in equipe coordinando altro personale.

**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.

- ✓ Rilevata un'ottima indole nel coordinare ed amministrare il personale, in particolare nella gestione dei rapporti interpersonali.
- ✓ Ottima indole nel Coordinare ed Amministrare il Personale
- ✓ In particolare nella gestione dei rapporti interpersonali ha collaborato con il gruppo di lavoro per gli adempimenti relativi ai carichi di lavoro e della conseguente Pianta Organica
- ✓ Componente di varie Commissioni di Concorso.
- ✓ Componente di varie Commissioni di Procedure elettorali per la costituzione delle Commissioni giudicatrici delle Valutazioni Comparative per il reclutamento dei Professori e Ricercatori Universitari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Riscontrata un'ottima capacità e competenza tecnica con gli elaboratori elettronici ed in particolare con i P.C. relativamente all'uso di sistemi operativi di Windows quali Word ed Excel. Ha collaborato con il Progetto ICARO dell'Università di Messina.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ampia capacità amministrativa acquisita durante il periodo dal 2002 al 2007 quale consigliere comunale e componente di Commissione Consiliare.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Messina, li 21/06/2017

Lo Nardo Concetta


