

Concetta Chiossone

Informazioni personali

- Nazionalità: Italiana
- Titolo di Studio: Laurea in Giurisprudenza V.O. conseguita il 31/05/1977
- Posizione : Cat.D4

ESPERIENZE DI FORMAZIONE

- Partecipazione al corso di contabilità IVA autorizzato dal Consorzio Provinciale per l'Istruzione Tecnica di Messina, presso l'ISCOTA, tenuto dal 31 gennaio 1978 al 12 aprile 1978, con esame finale in data 21 aprile 1978, con votazione di 30/30; Partecipazione dal **02 luglio 2001 al 06 luglio 2001** presso il **CLAM** / Messina al corso introduttivo pc, progr. Office Automation e posta elettronica, con superamento di esame finale;
- Partecipazione dal **marzo 2007 al giugno 2007** (durata complessiva: **29 ore**), presso l'Ateneo Messinese (Facoltà di Giurisprudenza, aula "Cannizzaro"), al Corso di formazione del personale Tecnico-Amministrativo con funzioni di Front office (progetto "I.C.A.R.O. 2"- Iniziativa FOR 18, attività 1);
- Partecipazione, dal **settembre 2007 al novembre 2007** (durata complessiva: **25 ore**), presso l'Ateneo Messinese (Facoltà di Economia, laboratorio informatico) al corso di formazione del personale Amministrativo all'uso di nuovi strumenti ITC (progetto "I.C.A.R.O. 2"- Iniziativa FOR 18, attività 2);
- Partecipazione, dal **24 ottobre 2007 al 26 ottobre 2007** presso l'Ateneo Messinese (Facoltà di Economia, laboratorio informatico) al progetto formativo "Titulus 97- Protocollo Informatico" (V modulo);
- Partecipazione, dal **9 novembre 2007 al 9 novembre 2007**, presso l'Ateneo Messinese (Facoltà di Economia, laboratorio informatico) al Corso di formazione per operatori e responsabili UOR Titulus Organi collegiali;
- Partecipazione al corso di "Formazione intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione (Progetto F.I.O.R.I. n. 523/17 della durata di 256 ore)- Percorso: Management dei Servizi Interni;
- Partecipazione dal **28.04.2008 al 30.04.2008** alla 1^ edizione del Corso di Formazione : Project Management, organizzata dall'Ateneo;
- 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 2009n.69 a la Manovra Economica estiva 2009 (DL 1° luglio 2009 n.78 convertito in legge 3 agosto 2009 n.102)", organizzato dal ColnFO presso l'Ateneo nei giorni **24 e 25 novembre 2009**, per complessive 11 ore di formazione con valutazione finale di 90/100;
- Partecipazione al Corso di Formazione:" Dal decreto legislativo n.150/2009 alla legge finanziaria: le novità normative per gli Atenei", organizzato dal ColnFo presso l'Ateneo in data **20 ottobre 2010**, per complessive 7 ore di formazione, con superamento di prova finale con 80/100;

- Partecipazione presso l'Ateneo, in data **22 maggio 2011**, 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), durata ore 7;
- Partecipazione Corso di Formazione "Relazioni con il Pubblico", organizzato da ColnFo, presso l'Ateneo, nei giorni **24/25 ottobre 2012**, per complessive 11 ore di formazione con superamento della prova finale: Idonea;
- Partecipazione presso l'Ateneo, nei giorni **5 e 7 maggio 2014**, al Corso di formazione su "Il D.Lgs.196/2003 e il D.Lgs.33/2013" erogato dall'Università di Palermo nell'ambito del Percorso formativo previsto dalla Legge 190/2012 – "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
- Partecipazione presso l'Ateneo, in data **19 maggio 2014**, al Corso di Formazione su "Il D.lgs. 163/2006" erogato dall'Università degli Studi di Enna 'KORE', nell'ambito del percorso formativo previsto dalla Legge 190/2012 – "Disposizioni per la prevenzione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
- Partecipazione presso l'Ateneo, in data **28 maggio 2014**, al Corso di Formazione su "Il D.lgs. 165/2001 e la L.190/2012", erogato dall'Università degli Studi di Messina, nell'ambito del percorso formativo previsto dalla Legge 190/2012 – "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione".
- Partecipazione presso l'Ateneo, in data **01 dicembre 2014**, al corso di formazione "il contrasto alla corruzione tra previsione e repressione", erogato dall'Università Mediterranea di Reggio Calabria, nell'ambito dell'accordo quadro interuniversitario per la condivisione dei servizi amministrativi e informatici-programma interateneo di formazione del personale t/a 2014/2015.
- Partecipazione nei giorni 3,5 e 6 novembre 2015, all'Attività Formativa Obbligatoria per il Personale Tec.Amm. condotta ai sensi dell'art.37 D.Lgvo 81/08. per un totale di ore 12 Ore.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Responsabile dell'Un.Op. Rilascio Titoli Accademici e Cerimoniale laurea, le cui funzioni svolge dal 26.03.2015 a tutt'oggi.

Ha superato il concorso per la selezione interna di progressione economica, all'interno della categoria "D", Area amministrativa; è stata conseguentemente inquadrata nella citata posizione economica "D4", con decorrenza giuridica ed economica dall'1/01/2015.

Capo Settore Alta Formazione (DD n 1812/2009)in seno all'Area Ricerca Scientifica, Alta Formazione e Relazioni Internazionali della Direzione Servizi didattici e Studenti.

Responsabile dell'Ufficio Gestione Commissioni Dottorati e Tasse ad interim(DD 812/2009), le cui funzioni ha svolto nella qualità fino alla nomina del relativo responsabile(DD1266/2010).

Responsabile di fatto, ad interim, dell'Ufficio Contratti Medici Specializzandi e dell'Ufficio Post-Dottorato, a seguito della rinuncia e trasferimento della già titolare e fino alla nomina delle rispettive nuove Responsabili.

Componente (D.R n.1163 del 10.04.09) della Commissione per il sorteggio delle Commissioni Giudicatrici per il rinnovo degli Assegni di Ricerca già attivati dall'Ateneo.

Ha superato il concorso per la selezione interna di progressione economica, all'interno della categoria "D", Area amministrativa; è stata conseguentemente inquadrata nella citata posizione economica "D3", con decorrenza giuridica ed economica dall'1 marzo 2007.

Responsabile dell'U.O. n .2, in seno al Settore 1°- Ricerca Scientifica Nazionale e Comunitaria (Area della Ricerca Scientifica, dell'Alta Formazione e delle Relazioni Internazionali) con D.D. n.2265 del 29.12.2003 nell'ambito della 'Nuova Organizzazione

dell'Amministrazione dell'Ateneo, fino alla revoca dell'intero nuovo modello organizzativo (aprile 2004).

Ha superato il concorso per la selezione interna di progressione economica, all'interno della categoria "D", Area amministrativa; è stata conseguentemente inquadrata nella citata posizione economica "D2", con decorrenza giuridica ed economica dall'1 giugno 2003.

E' stata inquadrata nella categoria D.(ex Collaboratore Amm/vo) a decorrere dal 09/08/2000.

Curatrice dell'aggiornamento dell'ordinamento degli studi dell'Ateneo (ex Statuto universitario) fino al 31 dicembre 2000.

Dal 9 marzo 1995 ha sostituito nelle funzioni il Capo Divisione Affari Generali in caso di assenza o impedimento, continuando ad espletarne le funzioni, quale Funzionario più alto in grado, dal pensionamento della Titolare e fino all'8 giugno 2009. Dalla suddetta data ha svolto di fatto le funzioni di Capo Ufficio Affari Generali (a seguito della nomina a Capo Divisione Affari Generali, in pari data, della già Titolare).

Segretario (DD. 149/bibl./1997) nel comitato di vigilanza del concorso pubblico, per esami, ad un posto di assistente bibliotecario, sesta qualifica funzionale dell'area delle biblioteche (D.R.16/12/92).

Curatrice della redazione dell'Annuario dell'Ateneo relativo agli anni accademici 88/90 – 90/92 – 92/94 – 94/96.

Curatrice della redazione dell'Annuario dell'Ateneo relativo agli anni accademici 88/90 – 90/92 – 92/94 – 94/96.

Dal 2 gennaio 1991 ha iniziato a prestare servizio presso la Divisione Affari Generali dell'Università degli Studi di Messina, a seguito di concorso pubblico per esami, richiedente il diploma di laurea, per collaboratore amministrativo, nel ruolo del personale della carriera direttiva amministrativa delle segreterie universitarie(VII qualifica Funzionale).

CONOSCENZA DI LINGUE STRANIERE

Conoscenza sufficiente della lingua inglese.