

Curriculum Vita e Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **MARIA CLAUDIA PONTE**

Indirizzo(i)

Telefono(i) 081 675308

E-mail mcponte@unina.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 29/6/1960

Sesso F

Esperienza lavorativa

Date **Dal 30.01.2014 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Capo dell' Ufficio Progetti di Ricerca – Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche - incarico conferito con DG/2014/43 del 30/01/2014 (Riassetto organizzativo).**

Principali attività e responsabilità **Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo; Programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore del Dipartimento, l'attività dell'Ufficio dipartimentale, proponendo al Direttore stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli Federico II**

Tipo di attività o settore **Istruzione**

Date **28/12/2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Capo dell' Ufficio Contratti Logistica e Personale – Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche – incarico conferito con DG/2012/597 del 28/12/2012.**

Principali attività e responsabilità **Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo; - Programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore del Dipartimento, l'attività dell'Ufficio dipartimentale, proponendo al Direttore stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli Federico II**

Tipo di attività o settore **Istruzione**

Date **19.01.2010**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario Amministrativo del nuovo Dipartimento di Economia - incarico conferito con O. D. n.41 del 19.01.2010.**

Principali attività e responsabilità **Responsabile della gestione amministrativo-contabile del Dipartimento di Economia con funzioni e compiti stabiliti dallo Statuto.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Napoli Federico II**

Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	3 Novembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Amministrativo del Dipartimento di Economia - incarico conferito con O. D. n. 1416 del 23 ottobre 2008.
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione amministrativo-contabile del Dipartimento di Economia con funzioni e compiti stabiliti dallo Statuto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	16.10.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Vincitrice del concorso riservato al personale tecnico amm.vo dell'Università Federico II per il passaggio dalla C alla cat. D, ex art. 57 CCNL 9.8.2000, dal 16/10/2008.
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con il Segretario amministrativo a tutte le attività amministrativo contabili del dipartimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	09.08.2000 – 15.10.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Inquadrata nella Cat. C, pos. ec. C2 Area Amministrativa (Dal 09.08.2000 al 29.12.2000). Inquadrata nella categoria C, pos.ec. C3 Area amministrativa (dal 30.12.2000 al 30.07.2007); Inquadrata nella categoria C, pos.ec. C4 area amministrativa (dal 31.07.2007 al 15.10.2008) Dipartimento di Teoria e Storia dell'Economia Pubblica.
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con il Segretario amministrativo a tutte le attività amministrativo contabili del dipartimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	Febbraio 1995 – 14.10.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente contabile - area funzionale amministrativo contabile presso il Dipartimento di Teoria e storia dell'Economia Pubblica. Trasferita, <u>a domanda</u> , dall'Istituto Universitario Orientale di Napoli all'Università degli Studi di Napoli Federico II ed assegnata al Dipartimento di Teoria e Storia dell'Economia Pubblica (Ordinanza n. 570 del 27/2/95).

Principali attività e responsabilità	Espletamento con autonomia operativa e responsabilità degli atti contabili del Dipartimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli Federico II
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	1989 – gennaio 1995
Lavoro o posizione ricoperti	In applicazione della legge 63/89 viene inquadrata nella VI qualifica funzionale, profilo di assistente contabile, area funzionale amministrativo contabile – Dipartimento di Studi del Mondo Classico e del Mediterraneo Antico.
Principali attività e responsabilità	Espletamento con autonomia operativa e responsabilità degli atti contabili del Dipartimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Universitario Orientale di Napoli
Tipo di attività o settore	Istruzione
Date	16.12.1983
Lavoro o posizione ricoperti	Vincitrice del concorso pubblico a posti di Tecnico Esecutivo presso l'Istituto Universitario Orientale, viene assegnata al Dipartimento di Studi del Mondo Classico e del Mediterraneo Antico. Decorrenza giuridica 16-12-1983, decorrenza economica 10-09-1984.
Principali attività e responsabilità	Limitata autonomia operativa degli atti contabili del Dipartimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Universitario Orientale di Napoli
Tipo di attività o settore	Istruzione
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito in data 1978/79 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Mario Pagano" con la votazione 44/60.</p> <p>2000 Corso di addestramento per l'utilizzo del programma di contabilità presso il CEDA.</p> <p>Corso di formazione ed aggiornamento professionale del personale della durata di 30 ore organizzato dall'Università degli Studi di Napoli Federico II (D.R. n. 2505 del 26-06-1996).</p> <p>Corso di addestramento all'utilizzo della nuova procedura informatica di contabilità (CIA) tenutosi a Napoli dal 16 al 20 ottobre 2006.</p> <p>Corso di formazione in materia del VII Programma Quadro "Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VII PQ", istituito con D.D. n. 1598 del 04.10.2010. Università di Napoli Federico II – Napoli 19.10.2010.</p> <p>Corso di formazione su "Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli 5, 7, 12, 14, 19 e 21 dicembre 2011.</p>

Corso di formazione su “Le manovre finanziarie 2010/2011, con particolare riguardo alle disposizioni applicabili all'Università” 22,24,29 Novembre e 1 dicembre 2011.

Corso di formazione su “Il collegato lavoro in tema di lavoro pubblico - L.183/2010”
Università degli Studi di Napoli Federico II – Modulo I on line dal 22 al 31.12.2011
Modulo II in presenza il 19.07.2011.

Partecipazione al Convegno “ Scenari e prospettive dell'e-procurement nelle Pubbliche Amministrazioni ” Università degli Studi di Napoli Federico II – Centro di ateneo per i servizi informativi Napoli 18.04.2011.

Corso di formazione in presenza COEP - L'introduzione alla Contabilità Economico-Patrimoniale nell'Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli 17.09.12. – 22.11.2012.

Corso di formazione su “La sicurezza sui luoghi di lavoro” Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli 22.12.2011 - 30.04.2012.

Corso di 50 ore con prova finale e conseguimento di attestazione per il livello A1 del Quadro Comune di Riferimento Europeo - Centro Linguistico d'Ateneo – Univ. degli Studi di Napoli Federico II - 2012.

Corso di formazione su “Incontrare la disabilità” Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli 10.12.2012-30.06.2013.

“Corso di formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro” n.4 ore di formazione in e-learning. Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli 15.12.2014.

Corso di formazione di Primo Soccorso ai sensi dell'art. 3, comma1, del D.M. 388/2003 Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli 2015.

Corso di formazione “ L' IVA nelle Università: gestione e contabilizzazione dei rapporti con i fornitori nazionali ed esteri alla luce delle novità legislative introdotte – split payment – reverse charge – fattura elettronica – contabilità generale – territorialità legislative e modelli intra” Napoli 23 – 24 Novembre 2015.

Addestramento teorico pratico sulla procedura relativa alla fatturazione elettronica – CINECA – CSI 2015.

Corso di formazione “Gli aspetti legali e finanziari di Horizon 2020: dalla proposta alla firma del Grant agreement” - 26 Giugno 2015 – Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea.

Corso di formazione “Le opportunità di finanziamento di Horizon 2020 nei bandi 2016 – 2017 ”Excellent Scienze Pillar – Focus su FET (Future and Emerging Technologies) e Marie Skłodowska Curie Actions” – 08 Ottobre 2015 - Divisione Impresa e Innovazione Sviluppo Campania Spa.

Corso di formazione “Le opportunità di finanziamento di Horizon 2020 nei bandi 2016 – 2017 ”Industrial Leadership 2° Pillar – Focus on Information and Communication Technologies” – 05 Novembre 2015 - Divisione Impresa e Innovazione Sviluppo Campania Spa.

Corso di formazione “InfoDay SME Instrument: “Innovare per competere dall'esperienza del primo biennio, consigli utili per redigere una proposta vincente” – 19 Novembre 2015 - Divisione Impresa e Innovazione Sviluppo Campania Spa.

Corso di formazione on line “Il Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II” Napoli concluso il 31 gennaio 2016.

Corso di formazione Modulo Formativo facente parte della formazione di livello specifico di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016- 2018 di Ateneo, nell'ambito del macro argomento rubricato "Normativa sui temi dell'anticorruzione e competenze ANAC" dal titolo "Responsabilità penale" 29 Aprile 2016 Università degli Studi di Napoli Federico II.

Altre informazioni

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese:**

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	A1	Utente autonomo	A1	Utente autonomo	A1	Utente autonomo	A1	Utente autonomo	A1	Utente autonomo
	x		x		x		x		x	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Altra(e) lingua(e) **Francese:**

Livello scolastico

Capacità e competenze organizzative

Buona capacità di organizzare il lavoro quotidiano

Capacità e competenze informatiche

Buone competenze informatiche relative a:
pacchetto Office (word, excel,)
strumenti di comunicazione (posta elettronica)

Patente **Automobilistica tipo B**

HOBBY **Viaggi, cinema**

"Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le vostre esigenze di selezione e comunicazione e dichiaro di essere informata dei diritti a me spettanti".

Firma

