

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

Telefono
E-mail

Nazionalità

Ilaria Mangano
Via Tommaso De Amicis, 95 – 80145 Napoli

081679931
ilaria.mangano@unina.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Lavoro o posizione ricoperti
- Principali attività e responsabilità

Dal 16/12/2016 a tutt'oggi

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Responsabile amministrativo-contabile a supporto del Direttore del CESTEV - Centro di servizio di Ateneo per la Scienze e Tecnologie per la Vita
Coordinamento delle attività amministrative e contabili della struttura. Predisposizione del *budget economico e degli investimenti*.

.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Lavoro o posizione ricoperti
- Principali attività e responsabilità

Dal 14/02/2013 al 15/12/2016

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Area Supporto e Coordinamento Corsi Scienze Biotechologiche.

Attività di supporto alla gestione dei corsi di studio di Biotechologie dell'area medica (Biotechologie per la Salute, Biotechologie Mediche e Biotechologie del Farmaco)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Lavoro o posizione ricoperti
- Principali attività e responsabilità

Dal 01/04/2010 al 13/02/2013

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Presidenza della Facoltà di Scienze Biotechologiche

Gestione e coordinamento dei CdS della Facoltà (gestione bandi per affidamenti corsi di insegnamento, convocazioni Consiglio di Facoltà e gestione dei verbali, redazione provvedimenti di liquidazione compensi ai docenti)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01/01/2005 al 31/03/2010

Università degli Studi di Napoli Federico II

- Lavoro o posizione ricoperti
- Principali attività e responsabilità

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Segretario Amministrativo del Centro Linguistico di Ateneo
 Coordinamento delle attività amministrative e contabili della struttura. Predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

DAL 04/11/2009 AL 31/03/2010

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Segretario Amministrativo, ad interim, del Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi - CIRPEB
vedi sopra per analogo incarico

Dal novembre 2001 al 31/12/2004

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Zoologia
vedi sopra per analogo incarico

DAL 02/04/2002 AL 08/03/2004

Università degli Studi di Napoli Federico II

Categoria D area Amministrativo-gestionale

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Diritto Comune Patrimoniale
vedi sopra per analogo incarico

ISTRUZIONE E TITOLI

- Titolo e data conseguimento

Laurea in Commercio Internazionale e Mercati Valutari, conseguita presso l'Istituto Universitario Navale (ora Università Parthenope) il 07/04/1994 con la votazione di 110 e lode.

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, conseguita presso l'Istituto Universitario Navale (ora Università Parthenope) nella II sessione 1995.

Iscrizione nel registro dei Revisori contabili - G.U. 4°serie speciale n. 87 del 02/11/99 n.iscr.96986;

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Inglese
 Livello intermedio
 Livello intermedio
 Livello intermedio

Napoli, 03/12/2021

F.to Ilaria Mangano