

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA SIMONELLI
Data di nascita	21/06/1960
Qualifica	Cat. EP – Area Amministrativa gestionale
Incarico attuale	Responsabile Settore Personale Tecnico Amministrativo
Telefono	0733/2582826
Fax	0733/2582651
E-mail	simonelli@unimc.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (Università di Perugia – anno 1985)
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (Corte d'Appello di Ancona – anno 1988)

ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)

- Dal 27.12.1988 al 26.3.1989 Assistente amministrativo a tempo determinato presso l' Amm.ne Provinciale di Macerata.
- Dal 19.2.1990 al 19.5.1990 Collaboratore amministrativo a tempo determinato presso l' Amm.ne Provinciale di Macerata
- Dal 15.11.1990 al 22.9.1991 Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato presso il Provveditorato alle Opere Pubbliche per le Marche di Ancona
- Dal 23.9.1991 assunta, a seguito di concorso pubblico, presso l'UNIVERSITA' di MACERATA
- Dal 23.4.1999 Responsabile dell'Ufficio Pensioni e personale docente
- Dal 13.4.2001 Responsabile dell'Ufficio pensioni per il personale Docente e Tecnico Amministrativo – Contemporaneamente responsabile della gestione dei Collaboratori linguistici
- Dal 23.9.2002 al 22.9.2004 Responsabile delle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento dei professori ordinari, associati e dei ricercatori
- Dal 28.6.2006 al 15.5.2008 delegata per l'Area del Personale al Comitato guida del sistema integrato di gestione della qualità di Ateneo
- Dal 12.2.2007 Responsabile della gestione dei contratti di collaborazione con personale esterno
- Dal 18.6.2008 Responsabile dei Procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo
- Dall'1.1.2009 Responsabile del Settore del Personale Tecnico Amministrativo

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

**CAPACITÀ NELL'USO DI
TECNOLOGIE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office – utilizzo corrente di internet e posta elettronica

**ALTRO (PARTECIPAZIONE
A CONVEGNI E SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONE A
RIVISTE ECC., ED OGNI
ALTRA INFORMAZIONE
UTILE)**

Partecipazione a numerosi corsi di formazione, convegni e seminari soprattutto in materia pensionistica e previdenziale.

Partecipazione al Modulo di “Diritto Amministrativo” (60 ore) nell’ambito del Master di secondo livello in “Innovazione nella Pubblica Amministrazione” presso la Facoltà di Scienze Politiche.

Componente di numerose commissioni di gara e di concorso per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo.

Componente della Commissione per la concessione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale in servizio presso L’Università di Macerata.

Componente della Commissione incaricata di valutare le richieste ai fini dell’inquadramento in area diversa da quella di appartenenza, ai sensi dell’art.24, 2° comma del vigente CCNL.

Componente della Commissione per la valutazione delle domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Delegata a rappresentare l’Ateneo presso la Direzione provinciale del Lavoro di Macerata in numerose controversie.

Componente di vari tavoli tecnici come, ad esempio, quello incaricato di elaborare una bozza di regolamento sull’Orario di servizio, mobilità interna e progressioni orizzontali e quello incaricato di predisporre uno schema di regolamento sugli incarichi di collaborazione e consulenza.

Componente di vari gruppi di lavoro come, ad esempio, quello incaricato di supportare la Direzione Amministrativa nei processi di monitoraggio della spesa per il personale per il triennio 2009/2011, quello incaricato di supportare la Direzione Amministrativa nella predisposizione di una bozza tecnica di riorganizzazione delle Strutture dell’Ateneo e quello incaricato di procedere alla stesura di uno schema di Regolamento che disciplini la materia dell’accesso ai documenti amministrativi.

Componente della delegazione – per la Parte Pubblica - incaricata alla contrattazione decentrata a livello di Ateneo.