

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DEL GRECO PATRIZIA

0776 2993380

0776/2994032

delgreco@unicas.it;

italiana

22 GIUGNO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 5 marzo 2012
Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Ente pubblico
Contratto a tempo indeterminato, cat. D
Responsabile dell'Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo

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

dal 16 marzo 2010 al 4 marzo 2012
Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Ente pubblico
Contratto a tempo indeterminato, cat. D
Responsabile dell'Ufficio di raccordo trattamento giuridico ed economico

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

dal 31 dicembre 2009 al 15 marzo 2010
Università degli Studi di Cassino

Ente pubblico
Contratto a tempo indeterminato, cat. D
Responsabile della gestione amministrativa e contabile del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Centro Editoriale di Ateneo

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

dal 7 febbraio 2003 al 30 dicembre 2009
Università degli Studi di Cassino

Ente pubblico
Contratto a tempo indeterminato, cat. D
Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Centri di Servizio

- Date (da - a)

dal 17 luglio 2002 al 6 febbraio 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Università degli Studi di Cassino Ente pubblico Contratto a tempo indeterminato, cat. D
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Coordinamento amministrativo dei Centri di Servizio
• Date (da - a)	dal 1 ottobre 1996 al 16 luglio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Università degli Studi di Cassino Ente pubblico Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio Coordinamento Attività del Rettorato - Supporto alle attività facenti capo al Magnifico Rettore e Responsabile del Centro di Responsabilità Amministrativa n. 16 (Servizio Coordinamento Attività del Rettorato); Responsabile Amministrativo del Progetto <i>CampusOne</i>.
• Date (da - a)	dall'11 aprile 1990 al 30 settembre 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Università degli Studi di Cassino Ente pubblico Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Affari generali
• Date (da - a)	dal 10 marzo 1989 al 9 giugno 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Istituto Magistrale Statale "M.T. Varrone" di Cassino Scuola Supplenza temporanea
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• 8 ottobre 2014	Master in "Gestione etica delle risorse umane"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale Il mondo delle organizzazioni; La gestione etica delle risorse; La selezione e la valutazione organizzativa; Sicurezza, benessere organizzativo e formazione. Master
• 16 luglio 2010	Master in "Innovazione e management nelle amministrazioni pubbliche"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Università degli Studi di Cassino Sistemi di programmazione e controllo direzionale nella PA; Metodologie di misurazione e rilevazione della soddisfazione; Modelli di autovalutazione per la PA; Principi e strumenti di TQM; Finanza; Contabilità pubblica e bilancio; Attività contrattuale della PA. Master
• 9 giugno 1988	Laurea Vecchio Ordinamento in Materie Letterarie
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Università degli Studi di Cassino Lingua e letteratura italiana; lingua e letteratura latina; lingua e letteratura inglese; Storia romana, storia medievale; storia contemporanea; storia della lingua latina; filosofia della politica; storie delle dottrine politiche; antropologia culturale; geografia; storia della scuola; storia della pedagogia; storia delle tradizioni popolari. Dottore in Materie Letterarie con votazione 110/110 e lode

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea
• Anno scolastico 1981/1982	Diploma di Maturità scientifica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Lice Scientifico "G. Pellecchia" di Cassino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e letteratura italiana; lingua e letteratura latina; matematica; fisica; chimica; scienze; storia; geografia; storia dell'arte; lingua straniera.
• Qualifica conseguita	Diplomata
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E FACILITÀ DI ADATTAMENTO A NUOVE SITUAZIONI E AMBIENTI LAVORATIVI DIVERSI. CAPACITÀ DI INSTAURARE RELAZIONI SOCIALI E LAVORATIVE CORDIALI. COSTANZA E DETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE NEL TEMPO E DERIVATE DA ESPERIENZE MATURATE IN AMBITO LAVORATIVO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA PADRONANZA NELL'USO DEL PC (PACCHETTO OFFICE, INTERNET EXPLORER E WINDOWS XP).
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B