

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PELLIGRA RENATA**  
Data di nascita  
Telefono **0649701603**  
E-mail [renata.pelligra@laziodisco.it](mailto:renata.pelligra@laziodisco.it)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **Dal 12 gennaio 2021** incarico di **posizione organizzativa** denominata “ E1 – Borse di studio e Benefici agli studenti Roma 1 e servizi ai disabili”
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DiSCo –EnteRegionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo D, posizione economica D3**
- Principali mansioni e responsabilità Area 4 – Borse di Studio e Sussidi agli studenti
  
- Date Dal 01 luglio 2019 immissione in ruolo di DiSCo a seguito di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.  
Dal 01 settembre 2016 al 30 giugno 2019 in posizione di comando
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Laziodisu- Ente per il diritto agli studi universitari nel Lazio dal 01/08/2018 DiSCo –Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza**  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo D, posizione economica D2**
- Principali mansioni e responsabilità Area Risorse Umane- servizio 2.2 trattamento giuridico del personale
  - Formazione del personale
  - Anagrafe delle prestazioni – sistema PerlaPA – gestione incarichi su Amministrazione trasparente
  - Procedimenti disciplinari – predisposizione regolamenti di competenza dell’Area e Codice di comportamento
  - Responsabile Procedimento Concorso riservato a categorie protette
  
- Date **Dal 7 luglio 2007 al 31 agosto 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Catania – Area della Didattica**  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, con appartenenza **alla categoria D** presso la direzione dell’Area della Didattica (da dicembre 2010); Contratto a tempo determinato, con appartenenza alla categoria D dell’Area della Didattica (da luglio 2007 a dicembre 2010)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile segreteria di direzione Area della Didattica/protocollo:
  - predisposizione atti amministrativi relativi alle attività della segreteria e della direzione dell’area e coordinamento con le segreterie studenti/presidenze di facoltà;
  - gestione rapporti con segreterie studenti e segreterie didattiche;
  - da novembre 2013 al 2016 membro del gruppo di coordinamento degli adempimenti derivanti dall’applicazione della legge **190/2012** (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*) e del d.lgs 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*)
  - raccordo con la Direzione Generale della gestione dei **procedimenti disciplinari** di competenza

	dell'Area
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento delle attività e del funzionamento dell'<b>ufficio protocollo dell'area</b>;</li> <li>• coordinamento della gestione amministrativa degli atti relativi al personale dell'area (presenze, infortuni) e relativi rapporti con l'Area della Gestione Amministrativa del Personale</li> <li>• coordinamento amministrativo tra gli uffici dell'Area della Didattica e il Nucleo di Valutazione in merito alle rilevazioni ministeriali e per le altre rilevazioni dati.</li> <li>• Coordinamento e gestione della fase di avvio dei procedimenti amministrativi relativi all'applicazione della <b>legge 183</b> (Legge di stabilità 2012 - 12 novembre 2011 - modifiche al d.p.r. 28 dicembre 2000, n.445) <b>in materia di decertificazione</b>;</li> <li>• Partecipazione al gruppo di lavoro per il "testing phase" (intermediary reports by the participants) del progetto europeo "Quality Assurance for Higher Education change Agenda"(QAHECA) (luglio 2008);</li> </ul>
• Date	Da settembre 2006 a luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CIAPI</b> con sede a Priolo Gargallo (Sr)
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto " <b>Agenzia Locale Polifunzionale per il lavoro</b> (POR Sicilia 2000-2006). Progetto di orientamento, formazione e assistenza allo start up d'impresa destinato a giovani in cerca di occupazione. Attività di animazione territoriale e concertazione con gli enti locali per la sensibilizzazione alla creazione di imprese e/o al lavoro autonomo
• Date	Da febbraio a marzo 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Metafora 360 – Noci (Ba)</b>
• Tipo di azienda o settore	Progettazione comunitaria e nazionale; consulenza enti locali
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di <b>docenza</b> per il modulo " <i>Le metodologie e gli strumenti per lo sviluppo delle risorse umane – strumenti di finanziamento</i> " nell'ambito del master "Gestione Risorse umane & psicologia del lavoro- II edizione"
• Date (da – a)	Da marzo 2005 a dicembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	" <b>Le Città Possibili s.n.c.</b> " Sede: Noci (Bari) - <b>Socio fondatore</b>
• Tipo di azienda o settore	Promozione territoriale, sviluppo locale, cooperazione decentrata
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione regionale e comunitaria; gestione di attività progettuali riguardanti la valorizzazione turistica, la cooperazione decentrata, lo sviluppo di competenze giovanili. Attività di progettazione e management di interventi di sviluppo locale in collaborazione con BIC Puglia Sprind; Onemedit srl – Suzzara (Mantova); CIRCLE (Centre for International and Regional Cooperation for Local Economies) – Università Federico II Napoli; Cresme Ricerche spa – Roma; Centri Europe Direct Mediterraneo Puglia; Assessorato al Mediterraneo – Regione Puglia; Associazione d'impresе Metafora 360 – Noci (Bari).
• Date	Da maggio 2006 a luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Metafora 360 – Noci (Ba)</b>
• Tipo di azienda o settore	Progettazione comunitaria e nazionale; consulenza enti locali
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto <b>LUDICA –Luoghi per disabili in Campagna.(programma EQUAL)</b> : Gestione rete e partenariato transnazionale; Attività di Animazione territoriale e di concertazione con gli stakeholders locali al fine di creare un network sui temi di interesse; Lavoro di studio e analisi.
• Date	Da maggio 2006 a luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Metafora 360 – Noci (Ba)</b>
• Tipo di azienda o settore	Progettazione comunitaria e nazionale; consulenza enti locali
• Principali mansioni e responsabilità	Iniziativa Comunitaria <b>EQUAL – Progetto ARTECNO -Donne, Turismo, Ruralità, Ambiente</b> . Avviso 2004 Ministero Lavoro e Politiche Sociali. Partners di progetto: Mathesis Italia; Elea; Assoleader; Metafora. Attività di analisi, ricerca e raccolta materiali relativi alla condizione femminile nel mercato del lavoro; realizzazione del documento di ricerca di progetto "Il lavoro delle donne e buone pratiche di imprenditoria femminile nel turismo rurale in Sicilia".
• Date	Da giugno 2007 a luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Metafora 360 – Noci (Ba)</b>
• Tipo di azienda o settore	Progettazione comunitaria e nazionale; consulenza enti locali
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di <b>docenza</b> per il modulo " <i>Le metodologie e gli strumenti per lo sviluppo delle risorse umane – strumenti di finanziamento</i> " nell'ambito del master "Gestione Risorse umane & psicologia del lavoro- I edizione

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da giugno 2005 a settembre 2005 (31 ore)</p> <p><b>Isfor consulting</b>  <b>Via Cavour 93 – 70015 Noci (BA)</b>  Alta Formazione  <b>Docenza su “Project management”</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da 01/03/2004 al 01/03/2005</p> <p>CRESME Ricerche SpA Via Fogliano 15 – Roma.</p> <p><i>Sviluppo locale – Consulenza Enti locali</i></p> <p><b>Esperto junior in sviluppo locale</b> nell’ambito dei seguenti progetti:  <u><b>IB- I Comuni Italiani per i Comuni Balcanici</b></u> finanziato dal Ministero Affari Esteri (l. 84/01) <u>Mansioni</u> Attività di analisi e ricerca; coordinamento attività di formazione; gestione rapporti con altre realtà di cooperazione decentrata nei Balcani; animazione reti partenariali; missioni estere.  <u><b>Pit-Agora</b></u> Progetto di rafforzamento delle competenze strategiche e manageriali delle Pubbliche Amministrazioni locali in materia di Progettazione Integrata Territoriale, promosso dal Dipartimento Funzione Pubblica-Presidenza del Consiglio dei Ministri;  Mansioni: Attività di assistenza e supporto alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio; animazione rete partenariale e gestione pubbliche relazioni; analisi territoriale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Da maggio a luglio 2003</b></p> <p>ARTES –Applied Research Training Educational System- S.r.l. Via Castiglione 80 – Bologna</p> <p>Formazione e sviluppo</p> <p><b>Stage formativo</b></p> <p>stesura progetti europei; organizzazione eventi internazionali; analisi territoriale; gestione contatti con attori nazionali; animazione e gestione della rete transnazionale; missioni all’estero</p>

## ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Da novembre 2005 ad Aprile 2006</b></p> <p>.SFC – Sistemi Formativi Confindustria Sicilia – Palermo</p> <p><b>Corso di specializzazione per “Euroconsulenti 2007-2013”</b> Sede del corso: <u>Palermo - Bruxelles</u>  <u>Esperto in progettazione comunitaria</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Da settembre <b>2002 ad luglio 2003</b> (totale durata: 10 mesi)</p> <p><b>STOA’, Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa Ercolano (NA)</b>  <b>Master in Local Development</b> - X edizione - finanziato dal Fondo Sociale Europeo e dal MIUR  <u>Operatore dello sviluppo locale</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello Nella Classificazione Nazionale</li> </ul>	<p><b>2001</b></p> <p>Università degli Studi di Catania</p> <p><b>Laurea in Scienze dell’Educazione – indirizzo Educatore professionale</b>  110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello Nella Classificazione Nazionale</li> </ul>	<p><b>1996</b></p> <p>Liceo classico “Mario Cutelli” di Catania</p> <p><b>Diploma di maturità classica</b>  Voto finale 54/60</p>

## FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>a.a. 2021/22 (40 ore)</p> <p>UNINT – Università degli studi internazionali di Roma (programma Valore PA 2022)</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><b>“ Let’s brush up your english skills! Corso di business english per la pubblica amministrazione”</b></p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>a.a. 2020/21 (60 ore)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>LUMSA (Programma Valore PA 2021)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><b>“Gestione delle persone nella Pubblica amministrazione</b></p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>03/06/2020 – 3 ore</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>L&amp;T Advisor</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><b>“Privacy – data protection regolamento 679/ 2016/UE (GDPR) e D.Lgs.196/2003”</b> in modalità online</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>dal 03 aprile al 12 giugno 2019- 60 ore</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Università di Roma Sapienza – Dipartimento di Ingegneria meccanica e aerospaziale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><b>“Comunicazione efficace. Public speaking, comunicazioni sul web, comunicazione e leadership, ascolto efficace, organizzazione delle informazioni</b> (Programma Valore PA 2019)</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>Dal 22 gennaio 2020 al 22 aprile 2020 – 60 ore</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Università di Roma Sapienza – Dipartimento di Economia e Diritto (Programma Valore PA 2020)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><b>“Gestire Relazioni e conflitti negli ambienti lavorativi: dai principi alla pratica”</b></p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>27 luglio 2019</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Webinar- FPA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p>Smart working per la PA: scopriamo il kit riuso VeLA”</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>18 giugno 2019</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Webinar- FPA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><i>“smart working :il volto della nuova PA digitale”</i></p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p>6 giugno 2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Webinar- PerlaPA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p>“PerlaPA2018: il nuovo sistema di registrazione”</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>29 e 31 gennaio 2018 – 2 GIORNATE -10 ORE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>LAZIO DISU</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p>“Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego” a cura del Consigliere Vito Tenore</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestazione di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>30 Novembre 2017- 1 giornata</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>CEIDA - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p>L’ anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>- Attestazione di frequenza</p>
<p>Date</p>	<p><b>8 Novembre 2017 – 1 giornata</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>ITA –Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p><i>Il riassetto del sistema disciplinare nelle pubbliche amministrazioni dopo il dlgs 75/2017 (riforma dlgs 165/2000)</i></p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestazione di presenza</p>

- Date**  
**2017 – formazione in FAD**  
 Formanagemnt  
*Prevenzione - corruzione 2017. Formazione generale a cura del prof. Santo Fabiano*  
 Attestazione di idoneità
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**23 e 24 Novembre 2016 – 2 giornate**  
 ITA- Roma  
*Incarichi extraistituzionali dei pubblici dipendenti e novità contenute nel FOIA 2016 e nel nuovo T.U. sul pubblico impiego*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Giugno-luglio 2014 – 30 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania  
*Corso di inglese -livello intermedio –B1*  
 Valutazione finale
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Ottobre 2013 – 8 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania  
*Codice in materia di protezione e gestione dei dati personali - D.Lgs. 196/2000*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Novembre 2011 – 15 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania  
*L'attuazione della riforma Universitaria introdotta dalla legge Gelmini"*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Ottobre 2010 – 15 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania  
*Riforma Brunetta -Legge 133/2008: L'applicazione nel settore Università*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Ottobre 2010 – 15 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania  
*La riforma Universitaria - DM 270/04 e gli ordinamenti didattici - I edizione*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Settembre 2009**  
 Università degli studi di Catania  
*Protocollo informatico e gestione dell'archivio in formazione*  
 Attestazione di frequenza (conoscenze base uso sistema Titulus)
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**Febbraio 2009– 20 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania  
*Corso sul Mobbing*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**
- Date**  
**2008-2009 – 90 ore didattiche**  
 Università degli studi di Catania- Facoltà di scienze politiche  
*Donne, Politiche e istituzioni – 1° ciclo*  
 Attestazione di frequenza
- Nome e tipo di istituto di formazione**  
**• Principali materie**  
**Qualifica conseguita**

• **Date** **Marzo 2008 – 10 ore didattiche**  
 • **Nome e tipo di istituto di formazione** Università degli studi di Catania  
 • **Principali materie** *La pianificazione strategica delle università: vincoli normativi e opportunità di sviluppo*  
 • **Qualifica conseguita** Attestazione di frequenza

• **Date** **Ottobre 2008 –**  
 • **Nome e tipo di istituto di formazione** Fondazione CRUI -Roma  
 • **Principali materie** Seminario sulla riforma universitaria ai sensi del DM 270/04  
 • **Qualifica conseguita** Attestazione di frequenza

#### PUBBLICAZIONI

PELLIGRA R., "LA RELAZIONE DI AIUTO IN AMBITO PENITENZIARIO", IN DI NUOVO S. (A CURA DI), CRIMINOLOGIA E PSICOLOGIA PENALE, BONANNO EDITORE, ACIREALE - ROMA, ISBN 887796295 -X

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buona capacità di gestione dei rapporti interpersonali e delle dinamiche di gruppo. Capacità di comunicazione efficace e di ascolto rivestendo spesso ruoli di coordinamento

CAPACITÀ E COMPETENZE Buona capacità di coordinamento di gruppi/ attività nonché di gestione delle pubbliche relazioni

COMPETENZE INFORMATICHE Ambienti Operativi: Windows.  
Software Applicativi: Programmi di Office Automation.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Buone capacità creative, grafiche e di disegno; Buone capacità di scrittura

RICONOSCIMENTI Pubblicazione tesi negli "ANNALI" della facoltà di Scienze della Formazione Università di Catania;

PATENTE O PATENTI Patente B

Il presente curriculum è stato redatto ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge"

Acconsento al trattamento dei miei dati personali in accordo con il D.lgs. 196/2003.

Data:

Firma: Renata Pelligra