

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIANELLI SAMANTA
Indirizzo STRADA DI MONTE VENERE N.26, PALOMBARA SABINA - C.A.P. 00018 (PROV. RM)
Telefono 06. 7259.4849
Fax - - - -
E-mail samanta.marianelli@uniroma2.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27 SETTEMBRE 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 21/12/2007 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impegno Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno di categoria C – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Principali mansioni e responsabilità
 - Manager Didattico della Macroarea di Scienze MM.FF.NN. (dal 21/09/2016)
 - Referente dei corsi di studio in Fisica e Scienza dei Materiali
- Date (da – a) 01/07/2007 – 31/07/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impegno Presso la Presidenza della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. - un incarico di natura occasionale per l'espletamento delle seguenti attività: supporto tecnico amministrativo alla Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. per espletamento di lavori di archiviazione e di protocollo
- Date (da – a) 01/05/2005 – 15/06/2006 (con rinnovo del contratto per ulteriori 12 mesi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impegno Presso la Presidenza della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. - tramite selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione con un contratto di lavoro a tempo determinato della durata di dodici mesi, di personale di categoria C – posizione economica C1 –

area tecnica, tecnica scientifica ed elaborazioni dati, per espletamento di lavori amministrativi di supporto alla segreteria di Presidenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impegno

Febbraio 2004 – aprile 2005

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

Università

Presso la Presidenza della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. - tramite selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, con un contratto di lavoro a tempo determinato per una durata di sei mesi, di personale di categoria B – posizione economica 3 – area tecnica-tecnica scientifica ed elaborazioni dati, per espletamento di lavori amministrativi di supporto alla segreteria di Presidenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impegno

dal 01/11/2003 per la durata di 6 mesi

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

Università

Presso la presidenza della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. – tramite un contratto di natura occasionale per la realizzazione di una banca dati per l'organizzazione di un servizio Job link e stage

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1997 - Conseguimento del diploma di maturità presso l'I.P.S.I.A.” Armando Diaz” – votazione 47/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

livello sufficiente

livello sufficiente

livello sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Lavoro in team per la didattica della macroarea di Scienze (18 corsi di laurea e laurea magistrale);

Lavoro in team per l'organizzazione dei lavori afferenti alla macroarea di Scienze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Manager Didattico con funzioni di coordinamento del team per la didattica della macroarea di Scienze (20 corsi di laurea e laurea magistrale);

Responsabile dei bandi di insegnamento– affidamenti e contratti - per i corsi di laurea e laurea magistrale afferenti alla macroarea di Scienze;

Gestione e cura delle collaborazioni part-time degli studenti afferenti alla macroarea di Scienze;

Gestione e cura del bando alle incentivazioni alle immatricolazioni ai corsi di laurea a numero aperto, afferenti alla macroarea di Scienze;

Referente e cura della segreteria didattica (L e LM) dei Corsi di Studio in Fisica e Scienza dei Materiali (cura delle loro pagine web)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Windows / Linux

Costante utilizzo ed ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office, ottima conoscenza del sistema operativo Mac.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Seminari, Convegni, incontri e corsi di formazione
 - Giornata della trasparenza "Trasparenza, integrità e anticorruzione. Nuovi strumenti per l'etica pubblica" – 16/12/2013;
 - Corso di diritto amministrativo "Livello base" – dal 21/11 al 23/01/2014;
 - 1ª Giornata della trasparenza "Performance, anticorruzione e benessere organizzativo" – 08/07/2014;
 - Corso di aggiornamento professionale in diritto amministrativo – dal 20/11 al 4/12/2014;
 - Corso di diritto amministrativo e penale "Diritto penale e amministrativo: rapporti ed esempi pratici, alla luce della normativa anticorruzione" – 21/05/2015;
 - Corso di diritto amministrativo e penale "Concussione e peculato: esame delle fattispecie" – 11/06/2015;
 - Corso di diritto amministrativo "Novità in materia di anticorruzione; la L. n. 69 del 27/05/2015 – 25/06/2015;
 - Corso di formazione "Software di contabilità" – dal 29 al 30/09/2015;
 - 2ª giornata della trasparenza 2015 "La trasparenza amministrativa per l'anticorruzione e la specialità fra norme e sistemi" – 26/11/2015;
 - 3ª giornata della trasparenza 2015 "Performance di Ateneo e focus sulle società partecipate" – 21/12/2015;
 - Corso di lingua Inglese A2 – nel periodo settembre/novembre 2015;
 - Corsi FAD (e-learning) "Corso sulla Privacy per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali (GDPR-01)" – 15/07/2020

Roma, 27/07/2020