



europass

Annunziata Valente

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 19/05/1971 Sesso: Femminile

Numero di telefono: (+39) [REDACTED] Indirizzo e-mail: nunzia.valente@libero.it

Indirizzo e-mail: annunziata.valente@cultura.gov.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ministero della Cultura-Struttura Supporto al Direttore Generale per Supporto Attuazione Programmi - Pompei, Italia

Città: Pompei Paese: Italia

Componente della Struttura di Supporto al Direttore Generale per Supporto Attuazione Programmi - Ministero della Cultura

[03/04/2024 – Attuale]

-Elevata Professionalità in posizione di Comando presso il Ministero della Cultura - Struttura Supporto al Direttore Generale per Supporto Attuazione Programmi - Unità Grande Pompei

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli – Caserta, Italia

Città: Caserta Paese: Italia

Responsabile amministrativo di Dipartimento Universitario

[04/01/2005 – 02/04/2024]

Responsabile amministrativo di struttura - EP – Elevata Professionalità (ex 9^a qualifica funzionale) dell'area amministrativo-gestionale

Pianificazione, coordinamento, direzione e controllo della gestione amministrativo-gestionale del Dipartimento Universitario. Gestione finanziaria dei progetti di ricerca finanziati in ambito nazionale ed internazionale da enti pubblici e privati. RUP della stazione appaltante. Coordinamento e gestione dell'attività didattica universitaria. Attività di gestione della Terza Missione.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli – Caserta, Italia

Città: Caserta Paese: Italia

Segretario Amministrativo di Dipartimento

[05/05/1997 – 03/01/2005]

Pianificazione, coordinamento, direzione e controllo della gestione amministrativo-gestionale del Dipartimento Universitario. Gestione finanziaria dei progetti di ricerca finanziati in ambito nazionale ed internazionale da enti pubblici e privati. RUP della stazione appaltante.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

Altri incarichi

- Partecipazione a diverse commissioni di gara per appalti pubblici;
- Componente di Commissione di concorsi pubblici;
- Presidente di Commissione AUDIT di I livello interno alla propria amministrazione di appartenenza per Progetti PRIN;
- Coordinatore di Gruppi AUDIT interno alla propria amministrazione di appartenenza per attività di audit per progetti PNRR.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)

Università degli Studi di Napoli "Federico II" [19/07/1994]

Città: Napoli Paese: Italia Sito web: <https://www.unina.it/> Voto finale: 105/110

LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)

Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli" [27/03/2001]

Città: Caserta Paese: Italia Sito web: <https://www.unicampania.it/> Voto finale: 105/110

DOTTORE COMMERCIALISTA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA LUIGI VANVITELLI [23/04/2009]

REVISORE LEGALE

Iscrizione al n. 161617 disposto con DM del 24/01/2011 e pubblicato nella G.U.n. 9 del 01/02/2011. [24/01/2011]

ABILITAZIONE INSEGNAMENTO negli istituti e nelle scuole statali di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica

Classe di concorso 19/A "Discipline giuridiche ed economiche"

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Elaborazione delle informazioni / Posta elettronica

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

Francese

Inglese

ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA B1

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

ALTRI TITOLI

Idoneità concorso di dirigente amministrativo

Idoneità conseguita nella procedura concorsuale, a tempo pieno e indeterminato, per n. 1 posto di dirigente amministrativo (non vincitrice) presso il Comune di Pompei (Determina del Dirigente SET1-53-2022 del 22/04/2022)

Idoneità concorso di dirigente di II fascia

Idoneità conseguita nella procedura concorsuale, a tempo pieno e indeterminato, per n. 1 posto di dirigente di II fascia (non vincitrice) presso Scuola Superiore Meridionale (Decreto del Direttore Generale n. 41 del 23/02/2023).

CONFERENZE E SEMINARI

Partecipazione a svariati corsi di formazione e aggiornamento professionale nonché a seminari

Partecipazione a svariati corsi di formazione e aggiornamento professionale nonché a seminari

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Competenze di gestione

Pianificazione, coordinamento, direzione e controllo della gestione amministrativo-contabile di strutture amministrative. Gestione finanziaria dei progetti e programmi di ricerca finanziati in ambito nazionale ed internazionale da enti pubblici e privati. Coordinamento e gestione dell'attività didattica. Competenze in gestione di gara d'appalto nonché nell'utilizzo di piattaforme di e-procurement.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alla molteplicità e alle diversità dei task e delle scadenze delle attività lavorative. Buone capacità di individuazione delle priorità.

Ottima predisposizione al lavoro di squadra, alla cooperazione ed alla strategia orientata al raggiungimento di un obiettivo comune.

Project Management (sfruttando software di supporto) e coordinamento di gruppi di lavoro con i partner interni ed esterni.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità e competenza nella gestione di risorse e nell'organizzazione dei carichi di lavoro, problem solving, time management.

Ottime capacità relazionali, comunicative e spirito d'iniziativa.

Ottime capacità di chiarezza e comunicazione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

31/07/2025

