

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>RENNA ALESSANDRA</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/10/1969

### ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 21/01/2019 ad oggi **D.D. 179 del 18 Gennaio 2019 – Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e Informatica**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Catania
- Tipo di azienda o settore  
Dipartimento universitario
- Tipo di impiego  
Coordinatore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento e gestione del personale tecnico – amministrativo del dipartimento per l'assicurazione ottimale dei servizi. Controllo e gestione delle presenze e cura della formazione operativa. Soluzione di ogni problematica, assicurando l'ottimale collegamento tra la struttura dipartimentale e i dirigenti.

dal 17/07/2015 al 20/01/2019 **D.D. 2367 del 17 Luglio 2015 – Ufficio certificazioni e dichiarazioni sostitutive**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Catania
- Tipo di azienda o settore  
Ufficio di staff della Direzione Generale
- Tipo di impiego  
Coordinatore responsabile dell'Ufficio certificazioni e controllo tasse (Area della Didattica)
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di coordinamento e responsabilità di tutte le attività di competenza dell'Ufficio certificazioni e controllo tasse, con particolare riguardo a certificazioni riguardanti: iscrizione ai corsi di studio; certificazione degli studi con carriera; superamento corsi singoli; conseguimento titolo (laurea, laurea magistrale, master, dottorato, specializzazione); abilitazione alla professione; degree verification in English e verifica, attraverso gli organi di controllo, della veridicità in materia di autocertificazioni reddituali ai fini del pagamento dei contributi universitari

dal 01/01/2016 ad oggi **D.D. n. 2043 del 22/06/2016 vincitrice di concorso per titoli Progressione Economica Orizzontale (PEO) per Elevata Professionalità - passaggio dalla posizione economica EP1 a EP2 - Area Amministrativo-Gestionale**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Catania
- Tipo di azienda o settore  
Università
- Tipo di impiego  
Coordinatore

- aa. aa. 2013 - 2015 **Area della Didattica**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Incarico del dirigente
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Progetti didattici del Programma **Messaggeri della Conoscenza (MIUR)**
  - Principali mansioni e responsabilità Referente amministrativo per l'Ateneo di Catania
- dal 22/03/2013 al 20/01/2019 **D.D. 1316 del 22 marzo 2013- Area della Didattica**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Vicario del Dirigente
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento e responsabilità di tutte le attività dei servizi generali di competenza dell'Area.
- dal 20/03/2013 al 05/10/2013 **Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coordinamento dei Presidi di Qualità delle Università italiane
    - Tipo di impiego Componente gruppo di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione linee guida su Scheda Unica di Ateneo dei Corsi di Studio
- dal 22/02/2013 al 05/10/2013 **D.D. 808 del 22 febbraio 2013- Responsabile della Segreteria del Presidio di qualità dell'Ateneo di Catania**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Responsabile
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento e responsabilità di tutte le attività di competenza dell'Ufficio
- dal 05/03/2012 al 24/03/2013 **D.D. 855 del 5 marzo 2012 – Responsabile della Segreteria del rettorato**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Responsabile
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento e responsabilità di tutte le attività amministrative di raccordo con tutte le aree dirigenziali.
- dal 31/12/2011 al 31/12/2015 **Vincitrice di concorso esterno per Elevata Professionalità (posizione economica EP 1) Area Amministrativo-Gestionale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Coordinatore

- Principali mansioni e responsabilità      Coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, alla luce delle necessarie modifiche di carattere organizzativo introdotte dalla Riforma Gelmini
  
- dal 18/05/2010 al 30/12/2011      **Decreto Direttoriale n. 3211 del 18.05.2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Università – Facoltà di Ingegneria
- Tipo di azienda o settore      Ufficio Management Didattico – Area della Didattica
  - Tipo di impiego      Coordinamento segreteria generale di presidenza e management didattico
  - Principali mansioni e responsabilità      Gestione dei processi legati all'erogazione dei servizi formativi, con riferimento alla progettazione dei corsi di laurea e alla programmazione delle attività didattiche
  
- dal 22 marzo 2010 al 3 marzo 2012      **Referente operativo per l'Amministrazione Centrale procedura GOMP**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Preside della Facoltà di Ingegneria Università di Catania
- Tipo di azienda o settore      Università
  - Tipo di impiego      Responsabile operativo
  
- dal 16/03/2010 al 3 marzo 2012      **International Relation Officer – Faculty of Engineering**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Delibera del Consiglio di Facoltà del 16/03/2010
- Tipo di azienda o settore      Università
  - Principali mansioni e responsabilità      Coordinamento delle attività amministrative inerenti gli studenti Erasmus in entrata e in uscita.
  
- dal 02/11/1999 al 30/12/2011      **Collaboratore Area Amministrativa Gestionale (CAT.D)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Università degli Studi di Catania- Presidenza Facoltà di Ingegneria
- Tipo di azienda o settore      Università
  - Tipo di impiego      Segreteria Generale di Presidenza
  - Principali mansioni e responsabilità      Individuazione, sperimentazione e applicazione di nuove metodologie e soluzioni di problemi complessi di carattere organizzativo inerenti la didattica di Facoltà. Istruttoria delle pratiche da deliberare in Consiglio di Facoltà. Supporto tecnico alla redazione dei verbali del Consiglio di Facoltà
  
- dal 2 marzo 2010 ad oggi      **Decreto Direttoriale n.1290/VII/3 - Servizio Ispettivo Interno dell'Ateneo di Catania**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Direzione Generale
- Tipo di azienda o settore      Università
  - Tipo di impiego      Incarico di collaborazione
  
- anni accademici 2009/2010-2010/2011 – 2011-2012      **Corso di Formazione per Responsabile Tecnico in convenzione col Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti – Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità della Regione Sicilia**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Preside della Facoltà di Ingegneria Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Coordinamento delle attività didattiche e istruzione convenzione
    - Principali mansioni e responsabilità Referente per l'organizzazione della didattica
- dall'a.a. 2004/2005 all'a.a. 2011/2012
- Coordinamento "Progetto Bilaterale di Orientamento e Tutorato tra la Facoltà di ingegneria e gli IIS di II Grado"**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Preside Facoltà di Ingegneria Università degli Studi Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Referente amministrativo
- dall'a.a.2009/2010 all' a.a. 2011/2012
- Progetti di Didattica della Facoltà di Ingegneria:**
- Qualità nell'accompagnamento. Didattica integrativa mirata e tutorato per il buon esito dei percorsi formativi
  - Corso di orientamento e preparazione all' esame di ammissione ai Corsi di Studio a numero programmato della Facoltà di Ingegneria in collaborazione col Centro Orientamento e Formazione
  - Orientamento e Tutorato per gli studenti del I anno dei Corsi di Laurea a numero programmato della Facoltà di Ingegneria"
  - Corsi per l'accertamento e l'accreditamento della lingua inglese
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Facoltà di Ingegneria – Delibera Consiglio di Facoltà del 22/02/2010  
Facoltà di Ingegneria – Delibera Consiglio di Facoltà del 16/04/2010
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Coordinatore amministrativo e coresponsabile della redazione progettuale
- dal 02/02/2010 al 18/10/2015
- D.R. n. 788 del 02/02/2010 – Nomina a Componente Comitato Pari Opportunità Ateneo di Catania**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Magnifico Rettore Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Componente in rappresentanza dell'amministrazione
    - Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione alla progettazione del Piano triennale di Azioni Positive (P.A.P.)
- anno accademico 2007/2008
- Progetto d'Ateneo SEER "Notte dei Ricercatori 2008"**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Catania
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Incarico di coordinamento e management del Progetto dell'Unione Europea proposto dall'Università di Catania (capofila) insieme a INAF, CNR, INFN e Consorzio Cometa - cofinanziato dalla Commissione Europea
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinatore
- anno accademico 2007/2008
- Decreto Direttoriale n.3377/I/5-Nomina nella Commissione di Ateneo per l'elaborazione di un piano per la rilevazione e la mappatura dei flussi documentali e procedurali dell'Università di Catania**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direttore Amministrativo Università degli Studi di Catania

- Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Incarico di responsabile per gli Uffici di Presidenza delle Facoltà dell'Ateneo ai fini della ricognizione di dati relativi ai flussi comunicativi tra strutture periferiche e Amministrazione Centrale
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione alla progettazione di un modello comunicativo finalizzato a snellire le procedure amministrative
  
- anno accademico 2004/2005 **Decreto Direttoriale n.1440/2002 – Progetto Orientamento-Iniziativa ORU 8 e ORI 5**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Direttore Amministrativo Università degli Studi di Catania
- Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Incarico conferito per competenze acquisite nel campo della didattica
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di collaborazione e supporto amministrativo
  
- anno scolastico 1998/1999 **Nomina a commissario di Italiano e Latino per Esami di Maturità Liceo Scientifico Boggio Lera Catania e Liceo Scientifico Istituto S.Francesco di Sales**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provveditorato agli Studi di Catania
- Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
  
- dall'a.s.1995/2006 all'a.s. 1999/2000) **Incarico annuale a docente di Italiano, Latino, Storia e Geografia**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Magistrale - Lentini (Siracusa)
- Tipo di azienda o settore Scuola
  - Tipo di impiego Didattica
  - Principali mansioni e responsabilità Docente
  
- dall'anno 1997 al 1998 **Contratto di collaborazione professionale**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio INSTM - Firenze
- Tipo di azienda o settore Consorzio Interuniversitario
  - Tipo di impiego Ricerca bibliografica, coordinamento relazioni e inserimento catalogazione computerizzata dei dati della ricerca
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento
  
- dall'anno 1995 al 1997 **Contratto di collaborazione professionale**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Chimico – Facoltà di Ingegneria – Università di Catania
- Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Coordinamento relazioni e inserimento catalogazione computerizzata dei dati della ricerca
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento
  
- anno scolastico 1995/1996 **Nomina a commissario di Italiano, Storia e Geografia per Esami di Stato I.T.G "F.Juvara" di Siracusa**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provveditorato agli Studi di Siracusa
  - Tipo di azienda o settore Scuola
    - Tipo di impiego Docente
- anno 1994 **Collaborazione alla didattica per redazione progetti formativi finanziati dall'Unione Europea**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mycrobyte Consulting – Lentini (SR)
  - Tipo di azienda o settore Azienda Privata
    - Tipo di impiego Docente coordinatore
    - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'organizzazione della didattica nei progetti formativi finanziati dall'Unione Europea

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- a.a. 2010/2011 **Diploma di Master di II Livello in Ingegneria delle Pubbliche Amministrazioni**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Ingegneria Università degli Studi Tor Vergata - ROMA
- dal 05 Dicembre 2007 al 18 Aprile 2008 **Corso di formazione "Management delle relazioni esterne"**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Catania – Fondazione CRUI – Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione della durata di 254 ore (Progetto MIUR – F.I.O.R.I.)
- anno scolastico 1999/2000 **Abilitazione all'insegnamento classi di concorso A050-A051 –A043 (Materie Letterarie e Latino nelle Scuole Secondarie Superiori; Materie Letterarie nelle Scuole Secondarie Superiori; Italiano, Storia e Geografia nelle Scuole Medie)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Catania
- anno accademico 1994/1995 **Laurea in Lettere**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Lettere - Università degli Studi di Catania
- anno scolastico 1987/1988 **Maturità Classica**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Gorgia" – Lentini

## **Capacità e competenze personali acquisite nel corso della carriera e riconosciute da attestazioni**

---

- Marzo/Giugno 2019 Corsi INPS Valore P.A. 2018 **"La contrattazione, le nuove regole che presiedono alla gestione dei rapporti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni"** – Lumsa Università / Formel –Palermo;
- Giugno 2018 **Corso di formazione su "Gli strumenti on-line di supporto al RUP per la gestione dei contratti pubblici – piattaforma ANAC"** - Università degli studi di Catania;
  - Febbraio 2018 **Corso di formazione su "Il sistema AVA e la visita di accreditamento periodico (Linee guida 10 agosto 2017)** - Università degli Studi di Catania;
  - Ottobre/Dicembre 2018 **Corso di formazione su "Prevenzione della corruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione di livello avanzato"** - Università degli Studi di Catania;
  - Settembre 2017 **Corso di formazione su "Fondamenti di Project Management per il Responsabile Unico del Procedimento"** - Università degli studi di Catania;
  - Dicembre 2017 - **Corso di formazione su "Il sistema AVA e l'accreditamento periodico: il ruolo del personale tecnico-amministrativo"** –Università degli studi di Catania;
  - Giugno 2017 - **Corso di formazione su "I nuovi caratteri della disciplina della trasparenza (FOIA) alla luce della Riforma della Pubblica amministrazione (Legge n.124/2015 e D.Lgs. n.97/2016)"** – Università degli studi di Catania;
  - Giugno 2016 **Corso di formazione su "Comunicazione efficace e orientamento all'utente"** – Università degli studi di Catania;
  - Maggio 2016 **Corso di formazione su "Mobilità internazionale: obiettivi, strategie e procedure amministrative"** – Università degli studi di Catania;
  - Luglio 2014 **Corso di formazione su "Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di livello generale – Legge 190/2012"** – Università degli studi di Catania;
  - Ottobre 2013 **Corso di formazione su "Codice in materia di protezione e gestione dei dati personali – D.Lgs. 196/2003"** – Università degli studi di Catania;
  - Maggio/Luglio 2012 **Scuola di formazione permanente sul management didattico** - Fondazione CRUI/Co.In.Fo. – Roma;
  - Gennaio 2010 **Seminario sulla Riforma Universitaria Nota Ministeriale n. 160 del 4 settembre 2009** – CRUI –Roma;
  - Gennaio 2010 **Corso di formazione su "Protocollo informatico e gestione dell'archivio in formazione"** – Università degli Studi di Catania;
  - Ottobre 2008 **Corso Avanzato su "Contratti di ricerca e altre forme di collaborazione Università – Industria"** -NETVAL Politecnico di Milano;
  - Ottobre 2008 **"2° Seminario sulla Riforma Universitaria"** – CRUI Roma;
  - Ottobre 2008 **Seminario "Dalla ricerca all'Europa delle Tecnologie. Confronto sulle prospettive europee del trasferimento tecnologico a partire dagli esiti del Progetto F.I.O.R.I."** – Università degli Studi La Sapienza Roma;

- Luglio 2008 **"1° Seminario sulla Riforma Universitaria"** - CRUI Roma;
- novembre 2007/marzo 2008 **Executive Master in Comunicazione Pubblica e Istituzionale**  
Eidos Communication – ROMA;
- Dicembre 2007 **"Comunicazione Pubblica e Università. Formazione, esperienze e pratiche"** - **Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale** – Università di Catania;
- Novembre 2007 **Corsi di aggiornamento su: "La sponsorizzazione: gestione e pianificazione"; "Il piano di comunicazione (strategia)"; "Il piano di comunicazione (realizzazione)"; "La comunicazione esterna e la multimedialità"** –Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale – Bologna;
- Ottobre 2007 **Corso di aggiornamento su "Marketing pubblico"** – Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale – Milano;
- 13/ 15 Dicembre 2006 Corso di formazione **"Rettorato e Presidenza: aspetti organizzativi, normativi ed il ruolo della comunicazione"** - Conferenza Nazionale Permanente dei Segretari di Rettorato e Presidenza di Facoltà – Università degli Studi di Palermo – Università degli Studi di Udine;
- Febbraio 2006 Corso di aggiornamento su **"L'eliminazione legale dei documenti"** - ETA3 Roma;
- Giugno 2005 **Corso di aggiornamento su "Università e comunicazione: i molti modi di fare e sapere"** – Università degli Studi di Catania;
- 22/ 25 Settembre 2004 Corso di formazione **"Le nuove competenze professionali delle segreterie di presidenza e di rettorato. Nuove tecnologie. Cambiamento normativo giuridico del lavoro. Conseguenze culturali del cambiamento"** - Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Sassari – Conferenza Nazionale Permanente dei Segretari di Rettorato e Presidenza;
- Marzo 2004 – **Corso di formazione sull' "Autonomia Didattica"** - Università degli Studi di Catania;
- Maggio 2005 **Corso di aggiornamento su "La gestione efficiente di una segreteria di Ateneo, di Dipartimento e di Facoltà"** – ETA3 - Bologna;
- Maggio 2002 **Corso di aggiornamento su "Le delibere degli organi collegiali"** – ETA3 – Bologna;
- Novembre 2001 **"Giornate Formative sui Programmi Europei per la Mobilità"** - Università di Catania e Provincia Regionale di Catania;
- Luglio 2001 **"Seminario EURO"** - Comitato Euro Università di Catania;
- Ottobre 2000 **Convegno su "Valutazione e Accredimento di corsi di studio di Ingegneria VAI2"** - **Facoltà di Ingegneria Università degli Studi di Catania;**
- Luglio 2000 **"Seminario formativo sulla realizzazione/ottimizzazione di un Centro di Orientamento"** – Centro Orientamento e Formazione Università di Catania e LUISS Management;



- Anno 1997 **Corso di aggiornamento su "Organizzazione ed attuazione degli interventi didattici ed integrativi "** - Provveditorato agli Studi di Siracusa

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

Capacità di lettura

scolastico

Capacità di scrittura

scolastico

Capacità di espressione orale

Scolastico

Capacità competenze organizzative E

INCARICHI VARI

- Dall'anno scolastico 2015/2016 al 2016/2017 IV Istituto Comprensivo G. Marconi di Lentini: eletta componente Consiglio di Istituto; componente Giunta esecutiva; componente Comitato di Valutazione dei docenti per la definizione dei criteri relativi all'assegnazione del bonus per la valorizzazione del merito;
- Dal 1999 al febbraio 2012: eletta Rappresentante del Personale Tecnico Amministrativo in seno al Consiglio di Facoltà di Ingegneria; Componente Commissione Risorse della Facoltà di Ingegneria di Catania;
- Dal 2004 al 2011: eletta Presidente C.d.A. Cooperativa Edilizia "Quadrifoglio 2000" sede in Lentini

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di PC in ambiente Mac Intosh e Windows

Programmi: Excell

Data Base (File Maker Pro)

Internet

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003.

Catania, 01 aprile 2019

F.to Alessandra Renna