

INFORMAZIONI PERSONALI

**Patrizia Cozzolino**

📍 Via Porta di Massa, 1 80133 Napoli

☎ 081/2535631

✉ pcozzol@unina.it

Sesso F | **Data di nascita** 01/04/1962 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/06/2023 ad oggi

Capo dell'Ufficio Contabilità per la Ricerca

Dipartimento di Studi Umanistici – Università degli Studi di Napoli Federico II

Supporta i ricercatori nella presentazione di progetti di ricerca ai fini della partecipazione a bandi competitivi locali, nazionali o internazionali; cura il project management dei progetti finanziati; cura i contatti con gli enti finanziatori; supporta i ricercatori nella ricerca di partner e nella creazione di partenariati finalizzati alla partecipazione a progetti di ricerca.

Supporta e promuove la stipula di convenzioni con Aziende, Università, Enti di Ricerca, ecc. e ne cura tutti gli adempimenti amministrativi.

È componente della Commissione dipartimentale per il finanziamento di progetti di ricerca dipartimentale; cura la predisposizione e diffusione del bando, supporta la Commissione nella valutazione dei progetti presentati, effettua il monitoraggio in itinere

01/01/2013 al 31/05/2023

Responsabile dei processi contabili; Capo dell'Ufficio Contabilità e Progetti di Ricerca

Dipartimento di Studi Umanistici – Università degli Studi di Napoli Federico II

Esercita la responsabilità amministrativo contabile, nonché compiti, funzioni e responsabilità previsti dallo Statuto di Ateneo. Coordina ed organizza la segreteria amministrativa del Dipartimento ed assume ogni iniziativa volta a migliorare la gestione del Dipartimento, nell'ambito degli indirizzi impartiti dal Direttore. Cura la corretta implementazione amministrativo-contabile dei numerosi progetti di ricerca nazionali ed internazionali in essere presso il Dipartimento.

01/08/2019 al 31/05/2023

Capo dell'Ufficio dipartimentale Contratti e Logistica ad interim

Dipartimento di Studi Umanistici – Università degli Studi di Napoli Federico II

Coordina i processi relativi all'ufficio e, in particolare: le procedure di acquisto per la stipula di contratti passivi; la manutenzione delle attrezzature e dei locali del Dipartimento; la gestione del patrimonio dei beni mobili ed il relativo inventario; le attività di magazzino.

01/01/2011 al 31/12/2012

Segretario amministrativo

Dipartimento di Teorie e metodi delle scienze umane e sociali – Università degli Studi di Napoli Federico II

2001 - 2010 **Segretario amministrativo**
Dipartimento di Scienze Relazionali "G. Iacono" – Università degli Studi di Napoli Federico II

1997 – 2001 **Assistente amministrativo**
Dipartimento di Scienze Relazionali "G. Iacono" – Università degli Studi di Napoli Federico II

1982 – 1997 **Assistente amministrativo**
Università degli Studi di Salerno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2022 **Corso di perfezionamento in Soft Skills**
Università degli Studi di Napoli Federico II

2020 **SUCTI Trainer**
Universitat Rovira I Virgili – Tarragona - Spagna

25 marzo 2019 **Laurea magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione**
Università degli Studi di Napoli Federico II
110 e lode
Tesi di Laurea in Storia delle istituzioni politiche europee dal titolo "IL PROGRAMMA HORIZON EUROPE. OBIETTIVI ED OPPORTUNITÀ PER LE SSH"

5 aprile – 21 giugno 2018 **Master Esperto in Contabilità e Bilancio**
IPSOA Scuola di formazione

2014 **Master in Europrogettazione**
Europacube Innovation Business Schools

14 febbraio 2006 **Laurea di primo livello in Scienze del Servizio Sociale**
Università degli Studi di Napoli Federico II
110 e lode
Tesi di Laurea in Psicologia di Comunità dal titolo "La leadership in un'ottica emotivo-relazionale. L'importanza dell'intelligenza emotiva e dell'ottimismo per il raggiungimento del benessere organizzativo"

1981 **Diploma di maturità scientifica**
Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Salerno
56/60

1994 ad oggi **Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in materia di:**
 Management ed organizzazione del lavoro, con particolare riferimento alle Università; digitalizzazione dei procedimenti; anticorruzione; diritto di accesso e privacy; contrattualistica pubblica; contabilità e bilancio; gestione del personale; progettazione, gestione e rendicontazione di fondi nazionali ed europei; lingua inglese

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Upper Intermediate	Upper Intermediate	Upper Intermediate	Upper Intermediate	Upper Intermediate
B2					

Competenze organizzative e gestionali

Ottime abilità organizzative e relazionali. Senso di solidarietà e abilità di ascolto e sintesi. Forte determinazione nel portare a termine gli obiettivi, con notevole senso di creatività e versatilità. Aperta alle novità e disponibile a mettersi in discussione e sperimentare.

Competenze professionali

Ottime conoscenze e competenze nella progettazione europea e management di progetti competitivi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Cozzolino P., (2021) *“Project plan and activity organization: golden words for EU projecting”*, pp. 181-192, (a cura di) Arcidiacono C. e Di Napoli I., *Violent dad in child shoes. A moment before. ViDaCS serious game in a multidimensional action research promoting awareness about gender-based violence perpetrators*, fedOA Press, ISBN: 978-88-6887-094-2, DOI: 10.6093/ 978-88-6887-094-2

Conferenze

Relatore del workshop dal titolo Horizon 2020: the work programme 2018-2020;

The ERC Programme: how to prepare a good proposal, nell'ambito del 10th European Congress of Community Psychology del 19/10/2017

Cosa c'entrano le emozioni con la leadership?", poster presentato alla 6° Conferenza Nazionale "Psicologia per la politica e l'empowerment individuale e sociale. Dalla teoria alla pratica"

Lecce, 7-9 settembre 2006

Docenze Realizzatore e docente del Corso di Aggiornamento in Metodi e Strumenti della Progettazione, nell'ambito del progetto FAMI "Yalla! Social Community Services", rivolto a operatori e operatrici pubblici afferenti a Servizi sociali, sanitari, della giustizia e scolastici.

Dal 03 al 24/02/2022

Realizzatore e docente del Corso di Formazione in "Progettazione e Management di progetti europei", rivolto a docenti e dottorandi del Dipartimento di Studi Umanistici, nell'ambito delle attività previste per i progetti incentivanti dall'art.12 del Contratto Collettivo Integrativo anno 2016.

6-10/02/2017

Realizzatore e docente del Corso di Formazione in "Europrogettazione", rivolto a docenti e dottorandi del Dipartimento di Studi Umanistici, nell'ambito delle attività della Commissione Dipartimentale progetti competitivi.

03/11/2015 - 23/03/2016

**Appartenenza a gruppi /
associazioni**

Membro della Commissione Dipartimentale progetti competitivi.

Membro della Commissione Dipartimentale per la ricerca.

Dal 2015 ad oggi

Dati personali

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016, che i dati personali riportati nel presente C.V. saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente ai fini della pubblicazione sul sito web www.unina.it.

La sottoscritta Patrizia Cozzolino, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Napoli, 09/11/2023

Patrizia Cozzolino