



ELISABETTA BASILE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

[1987]

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1987 presso l'ITC Rosati – Foggia, votazione 50/60

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E COMMERCIO

[23/04/1994]

Diploma di laurea magistrale in Economia e Commercio conseguito il 23 aprile 1994 presso l'Università degli Studi di Bari, votazione 106/110. Materia e titolo della tesi: Diritto del lavoro - "Le forme di sostegno della famiglia del lavoratore"

DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO

[10/07/2008]

Diploma di perfezionamento in "Mediatore di Orientamento" rilasciato dall'Università degli studi di Foggia

DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO

[04/03/2017]

Diploma di perfezionamento in "L'affidamento e la gestione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" rilasciato dall'Università degli studi di Foggia

DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO

[26/11/2018]

Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale in: "Violenza di genere. Codici simbolici e stereotipi culturali" rilasciato dall'Università di Foggia

MASTER DI I LIVELLO

[10/12/2018]

Diploma di Master di I livello in "SOCIOLOGIA CRITICA. RELAZIONI SOCIALI, FENOMENI POLITICI, CONTESTI CULTURALI" rilasciato dall'Università di Foggia

ATTESTATO PEF24

Università di Foggia [2018]

Indirizzo: Foggia

PERCORSO FORMATIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI 24 CFU NELLE DISCIPLINE ANTROPO-PSICO-PEDAGOGICHE E NELLE METODOLOGIE E TECNOLOGIE DIDATTICHE (PEF24)

LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE CONTINUA

UNIVERSITA' DI FOGGIA [23/07/2019]

Indirizzo: FOGGIA (Italia)

Diploma di laurea in Scienze della formazione continua conseguito il 23 luglio 2019 presso l'Università degli Studi di Foggia, votazione 100/110. Materia e titolo della tesi: Storia della scienza e della tecnica - "Il contributo dell'Abbazia di Montesacro alla cultura scientifica "

CORSO DI ALTA FORMAZIONE CATERPILLAR - SCUOLA/CANTIERE PER LA PROGETTAZIONE CONDIVISA DI POLITICHE INNOVATIVE

UNIVERSITA' DI BARI [09/2019 – 11/2019]

Indirizzo: BARI (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

impiegato

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DIP. AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA [27/11/2000 – 30/12/2001]

Indirizzo: REGGIO EMILIA (Italia)

Città: Reggio Emilia

Paese: Italia

Impiego a tempo indeterminato con la qualifica di assistente-amministrativo contabile, livello B3, svolte presso il Ministero della Giustizia, Dipartimento Amministrazione Penitenziaria, nella sede dell'Ospedale Psichiatrico Giudiziario di Reggio Emilia

Impiegata

Università di Foggia [31/12/2001 – Attuale]

Indirizzo: Foggia

Impiego a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Foggia, area amministrativo-contabile: livello C, con sede di servizio presso la Facoltà di Giurisprudenza, a partire dal 31/12/2001 (livello D dall'anno 2003) livello EP dall'anno 2007, attualmente in corso.

Responsabile amministrativo per la Facoltà di Giurisprudenza del progetto CampusOne

Università di Foggia [01/01/2002 – 31/12/2004]

Città: Foggia

Paese: Italia

Responsabile della Segreteria Didattica della Facoltà di Giurisprudenza

Università di Foggia [10/11/2003 – 31/12/2005]

Città: Foggia

Paese: Italia

Attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Area Didattica della Facoltà di Giurisprudenza

Università di Foggia [01/01/2006 – 09/03/2009]

Città: Foggia

Paese: Italia

Segretario Amministrativo del Centro di Ricerca Interdipartimentale Bioagromed

Università di Foggia [10/03/2009 – 30/04/2012]

Città: Foggia

Paese: Italia

Responsabile dell'Area Affari tecnici e negoziali

Università di Foggia [01/05/2012 – 28/02/2022]

Città: Foggia

Paese: Italia

Gestione gare di lavori, servizi e forniture

Ruolo di RUP in gare di servizi e forniture

Referente per Unifg della programmazione biennale di servizi e forniture

Referente Unifg ANAC per gli adempimenti centralizzati (es. versamento contributi, ecc)
Gestione contratti di locazione e comodato d'uso

Responsabile amministrativa del Polo di Odontoiatria

Università di Foggia [01/03/2022 – Attuale]

Città: Foggia

Paese: Italia

Acquisizione di beni e servizi per le esigenze della Clinica Odontoiatrica e dei corsi di alta formazione di area odontoiatrica
Affidamento di incarichi di docenza a personale esterno ed interno nell'ambito dei corsi di alta formazione di area odontoiatrica
Pagamento di rimborsi spese e/o di compensi previsti per le prestazioni di cui sopra
Rimborso delle spese di missione sostenute dal personale afferente all'area odontoiatrica
Gestione contabile delle attività conto terzi della Clinica Odontoiatrica
Gestione trasmissione dati a Sistema Tessera Sanitaria
Gestione della logistica presso la Clinica Odontoiatrica
Gestione contratti comoda d'uso per attrezzature a disposizione della didattica e della ricerca presso il Polo di Odontoiatria
Gestione procedimento amministrativo di proposta rinnovo e istituzione dei corsi di alta formazione di area odontoiatrica, limitatamente a quanto di competenza dei Dipartimenti di Area Medica
Supporto amministrativo ai collegi dei docenti di Master, Corsi di Perfezionamento e iniziative didattiche di alta formazione comunque denominate di area odontoiatrica
Approvazione e attivazione di convenzioni e accordi con altri Enti a supporto delle attività didattiche e pratico-formative dei corsi di alta formazione di area odontoiatrica, per gli aspetti di competenza dei Dipartimenti di Area Medica
Gestione rapporti con gli Enti convenzionati per lo svolgimento delle attività pratico-formative previste per i corsi di alta formazione di area odontoiatrica (stage e tirocini)
Supporto organizzativo alle attività didattiche frontali dei corsi di alta formazione di area odontoiatrica

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

francese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

spagnolo

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

COMPETENZE DIGITALI

Gestione autonoma della posta e-mail / Gestione autonoma della casella PEC / Utilizzo dei social network / Elevata competenza nell'utilizzo di diversi sistemi operativi / Elevata competenza nella gestione dei programmi di scrittura e di calcolo / capacità nella condivisione di documenti e file in genere

RETI E AFFILIAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

Appartenenza all'AGESCI (Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani) dal 1992 con ruoli di educatore, formatore e di quadro.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Ottimo le mie capacità organizzative e gestionali, che mi consentono di organizzare e coordinare il lavoro del mio team di riferimento per l'ottimizzazione delle scadenze e il raggiungimento degli obiettivi.

Spiccata propensione al problem solving e al decision making.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Riesco a comunicare in maniera chiara e interlocutoria, predisponendomi all'ascolto dell'altro e a innescare processi di empatia

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Ho maturato significative esperienze professionali nel settore amministrativo-contabile, relativamente ai processi economico-finanziari e amministrativo-gestionali nel settore pubblico.

Ampie sono anche le competenze relazionali e comunicative acquisite durante gli anni di lavoro a diretto contatto con il pubblico, soprattutto con l'utenza giovane.

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".