

## Curriculum vitae



### Informazioni personali

**Nome / Cognome** **Laura Angeloni**

Via Aldo Moro,9 Torricella Sicura 64010 Teramo

Tel 347 3565907

Mail [l.angeloni@adsuteramo.it](mailto:l.angeloni@adsuteramo.it) [lalangeloni@gmail.com](mailto:lalangeloni@gmail.com)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 12/08/1967 Zurigo

Sesso Femminile

Stato Civile Coniugata e madre di un figlio

Patente B - automunita

**Esperienza lavorativa** Dal 01.10.2011

Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo

Ente regionale Regione Abruzzo

Responsabile dell'Ufficio Finanziario dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo – Cat D1 – giusta Ordinanza Dirigenziale n. 38 del 28.02.2023

## Principali attività e responsabilità

### **Attività di competenza svolte nell'ambito del sostegno agli studenti:**

Referente dell'Area Assistenza e Attività DSU, con assunzione di specifiche responsabilità - giusta Ordinanza Dirigenziale n. 139 del 17 maggio 2018 – per il seguente incarico:  
Predisposizione bando di concorso Borse di studio e monitoraggio procedure online – Adempimenti formazione graduatorie provvisorie e definitive – Procedure liquidazione somme spettanti agli studenti – Verifica requisiti di merito studenti – Verifica requisiti di reddito previa abilitazione alla banca dati INPS – Cura rapporti fornitore del software utilizzato per le borse di studio e per la mensa – Verifica studenti in Mobilità Internazionale – gestione integrazione Premio di laurea - Gestione e monitoraggio procedure per erogazione Servizio ristorazione – Anagrafe studenti per assegnazione fascia e fruizione servizi – Sportello informativo studenti per le attività di supporto e assistenza studenti anche presso la Segreteria Unite – Rapporti con l'Università per l'Orientamento in entrata degli studenti e partecipazione alle giornate di presentazione dell'Azienda ai nuovi iscritti.  
Predisposizione annuale della versione inglese del bando di concorso Borse di studio.

### **Altre attività:**

Predisposizione Atti Amministrativi  
Collaborazione gestione economica del personale

### **Ufficio stampa e comunicazione dei progetti attivati dall'Azienda**

Collaborazione nella pianificazione e attività progettuale dell'AdsU.  
Supporto alle attività del Dirigente.

Responsabile Segreteria Organizzativa e conduttrice degli eventi:

Nuova residenza universitaria - Progetto Movete - Progetto Bike2Study – Progetto Hercultour - Progetto mensa Solidale –

Organizzatrice e moderatrice dell'evento di presentazione del progetto di mobilità sostenibile "MoveTe" – finanziato dal Ministero dell'Ambiente – 29 settembre 2017 presso la sala dell'Archivio di Stato di Teramo

Responsabile del Progetto "Mensa Solidale" – partecipazione al bando del Ministero delle Politiche agricole e forestali – per il contrasto allo spreco alimentare e il recupero dei prodotti non consumati presso le mense universitarie.

Coordinamento delle attività tra l'Azienda, l'Università e il Comune di Teramo.

Referente del servizio di volontariato studentesco per il funzionamento della Mensa Solidale

Responsabile dell'organizzazione evento "Pranzo solidale dell'Epifania" – nell'ambito del progetto "Mensa solidale" – 6 gennaio 2017 presso la mensa universitaria del Campus UniTe.

Responsabile dell'organizzazione prima edizione del Concorso di idee "Generiamo Rispetto" rivolto agli alunni delle scuole secondarie - campagna di sensibilizzazione promossa dal MIUR e dall'Ufficio Scolastico Regionale -

Moderatrice dell'evento di presentazione delle idee concorsuali – 20 dicembre 2017 presso la sala polifunzionale della Provincia di Teramo

Moderatrice della cerimonia conclusiva di premiazione – 28 maggio 2018 presso la sala polifunzionale della Provincia di Teramo

Responsabile organizzazione seconda edizione del Concorso di idee "Generiamo Rispetto" rivolto agli alunni delle scuole secondarie - campagna di sensibilizzazione promossa dal MIUR e dall'Ufficio Scolastico Regionale –

Nomina a Presidente della Commissione di valutazione dei progetti – Ordinanza Dirigenziale n. 204 del 27.09.18

Organizzatrice e moderatrice della cerimonia conclusiva di premiazione – 20 dicembre 2018 presso la sala polifunzionale della Provincia di Teramo

Moderatrice dell'evento "La nuova Residenza Universitaria" alla luce del D.M. n. 853 del 12 dicembre 2018 pubblicato nella G.U. del 29 marzo 2019 – 6 aprile 2019 presso la Sala Ipogeo di Piazza Garibaldi a Teramo.

Organizzazione e conduzione della prima edizione di "AperiAdu", evento svolto a conclusione del Progetto comunitario "HERCULTOUR" - Programma europeo Italia - Croazia "INTERREG V-A" – 3 ottobre 2019 presso area archeologica di Piazza Madonna delle Grazie a Teramo.

Organizzazione e conduzione evento di presentazione Progetto STREAM - Interreg Italia-Croazia – a Teramo Largo san Matteo – 26 giugno 2020.

Presentazione evento di consegna velostazione nell'ambito del progetto Move.Te al comune di Silvi - 15 dicembre 2020.

Organizzazione e presentazione evento "Nuova Mensa Universitaria2 presso Campus Colleparco – 9 febbraio 2021.

Organizzazione e presentazione evento "Centro Universitario Sportivo" – Teramo Piazza S.Anna – 19 maggio 2021.

Organizzatrice e moderatrice dell'evento di presentazione del progetto pilota Progetto "STREAM" presso la Sala Conferenze della Ruzzo Reti Spa – Teramo 18 gennaio 2023

## Esperienze professionali

### Dal 20.12.1990

**Comune di Teramo** – Assunta a tempo indeterminato, vincitrice di concorso, qualifica Istruttore Amministrativo.

Dal 1990 al 1999 –Assegnata alla Ripartizione Finanziaria – Istruttoria impegni e mandati – Collaborazione con Ufficio CED per lo svolgimento delle operazioni elettorali e bilancio - Istruttoria concessione contributi economici per ristrutturazione patrimonio edilizio.

Dal 1993 al 2001 - Incarico di Segretaria della Commissione comunale "Bilancio, Finanze e Programmazione"

Dal 1999 al 2001 – Assegnata alla Ripartizione Tributaria - Istruttoria tassa occupazione suolo pubblico e relativa formazione ruoli tributari

Dal 2001 al 2008 – Assegnata al Settore Cultura, Istruzione, Attività sociali, Pianificazione strategica come collaboratore alle dirette dipendenze dell'Organo politico.

Istruttoria servizi a domanda individuale prima infanzia - Asili Nido e Trasporto scolastico  
Istruttoria servizi Scuola primaria – Servizio mensa e Libri di testo -

Dal 2001 al 2006 - Collaborazione organizzazione eventi legati al "Premio letterario Teramo per un racconto inedito"

Dal 2001 al 2008 - Addetta ai rapporti con le Direzioni e il personale scolastico e coordinamento con gli Uffici comunali.

Dal 28.07.2008 al 31.01.2009

Ufficio di Gabinetto del Comune di Teramo –

Segretaria particolare del Commissario Prefettizio

Coordinatrice dello Staff di Segreteria e Referente unica dei rapporti con la dirigenza e gli Uffici comunali

Dal 01.02.2009 al 30.08.2011

### **Regione Abruzzo**

In comando presso la Segreteria del Componente la Giunta Regionale d'Abruzzo

Politiche Attive del Lavoro, Formazione e istruzione, Politiche sociali

Coordinamento Staff Segreteria

Dal 01.10.2011 ad oggi

Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo

Ente regionale Regione Abruzzo

<b>Istruzione e formazione</b>	<p>Anno accademico 2015-2016  <b>Diploma di Laurea in Scienze Politiche Internazionali e delle Amministrazioni</b> - (voto 110) - conseguito presso l'Università degli Studi di Teramo.</p> <p>Anno accademico 1992-1993  <b>Diploma di laurea in Lingue e Letterature Straniere</b> – (voto 110 con lode)  Conseguito presso l'Università "G. D'Annunzio" di Pescara</p> <p>Anno scolastico 1986  Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso Istituto Magistrale G. Milli di Teramo</p> <p>Anno scolastico 1988  Vincitrice di concorso e abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria di primo grado</p>
<b>Capacità e competenze personali</b>	<p>Madrelingua: Italiano</p> <p>Altre lingue:  Francese – buona capacità di lettura, scrittura, comprensione ed espressione  Inglese – buona capacità di lettura, scrittura, comprensione ed espressione  Spagnolo – livello scolastico</p>
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	<p>Utilizzo dei principali sistemi software del pacchetto Office ( Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Outlook) e di altri software inerenti gli Atti Amministrativi, Contabilità e Gestione del Personale</p>

**Partecipazione a corsi di formazione e seminari**

Partecipazione nel corso degli anni a numerosi corsi di formazione. Si segnalano:

2011 – Corso di formazione Presidenza Consiglio dei Ministri – Organizzato dal P.O.R.E. in collaborazione con la Regione Abruzzo – Operatori Locali per l'Euro-progettazione - 40 ore - marzo 2011 (L'Aquila)

2013 – Tinn s.r.l. – Giornata di studio sulla Gestione giuridica del personale e pratica pensionistica – ottobre 2013 (Teramo)

2014 – Conforma-Confartigianato – Corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per Addetto Antincendio in attività a rischio basso – 18 novembre 2014 (Teramo)

2015 – Seminario Media Consult – L'obbligo di fatturazione elettronica alle amministrazioni pubbliche, la conservazione digitale dei documenti fiscali, la PCC e lo split payment – 7 ore marzo 2015 (Pescara)

2017 – Studio QSA – Corso di Addetto al Pronto Soccorso (D.L. n.81/2008 – D.M. n.388/2003) – 12 ore - ottobre 2017 (Montorio al Vomano – TE)

2017 – Corso di Public Speaking – corso di comunicazione per parlare in pubblico - 20 ore – ottobre 2017 (Teramo)

2018 – Seminario organizzato da UniTe – Scuola di specializzazione in Diritto amministrativo e scienze dell'Amministrazione – La responsabilità amministrativa e la giurisdizione della Corte dei Conti – aprile 2018 (Teramo)

2018 – Associazione Nazionale degli Organismi per il Diritto allo Studio Universitario – Tavolo di lavoro su: Accertamenti delle autocertificazioni prodotte dagli studenti e recupero crediti – 21 giugno 2018 (Bologna)

2018 – Partecipazione al ciclo di Webinar per seguire le dirette degli esperti di Invitalia sul funzionamento degli incentivi del programma ministeriale "Resto al Sud", finalizzati al sostegno di nuove realtà imprenditoriali nelle regioni del Mezzogiorno.

2019 – Università degli Studi di Teramo e associazione nazionale PA social – workshop di approfondimento sul rapporto tra social media, PA e giornalismo "Social Media e Pubblica Amministrazione: verso una nuova grammatica della comunicazione" – 21 e 22 febbraio 2019 (Teramo).

2021 - Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli enti Locali – CeiDa – Corso online dal titolo "Introduzione al processo amministrativo telematico (PAT).

2022 – Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli enti Locali – CeiDa – Corso online dal titolo "L'organizzazione degli eventi nell'era dei social media".

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

*Teramo, 30 marzo 2023*

*Firma*