

INFORMAZIONI PERSONALI

Angela Di Giammarco



Sesso F

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

27/02/2015 ad oggi

Segreteria Generale

Fondazione Università degli Studi di Teramo - via R. Balzarini 1 - 64100 Teramo
www.fondazioneuniversitaria.it – Contratto a tempo indeterminato

- Attività di segreteria generale
- Supporto amministrativo per le attività relative al CS Sostegno per i cicli VI – VII – VIII e IX. Nel VII – VIII e IX Ciclo con Decreto del Rettore segretario della procedura concorsuale.

Dal 16/06/2011 a febbraio 2015

Segreteria Generale e Segreteria Master

Fondazione Università degli Studi di Teramo - via R. Balzarini 1 - 64100 Teramo
www.fondazioneuniversitaria.it – contratto a tempo determinato

- Attività di segreteria generale
- Attività di segreteria Master – coordinamento con docenti e studenti per le attività relative alla formazione post laurea

Dal 07/04/2010 al 31/05/2011

Segreteria Generale e Segreteria Master

Fondazione Università degli Studi di Teramo - via R. Balzarini 1 - 64100 Teramo
www.fondazioneuniversitaria.it – Contratto di Collaborazione a Progetto

- Attività di segreteria generale
- Attività di segreteria Master – coordinamento con docenti e studenti per le attività relative alla formazione post laurea

Dal 02/10/2007 al 31/03/2010

Segreteria Generale e Segreteria Master

Fondazione Università degli Studi di Teramo - via R. Balzarini 1 - 64100 Teramo
www.fondazioneuniversitaria.it – Contratto a tempo determinato

- Attività di segreteria generale
- Attività di segreteria Master – coordinamento con docenti e studenti per le attività relative alla formazione post laurea

Dal 02/05/2007 al 08/11/2007

Servizio Progetti di Ateneo Università degli Studi di Teramo

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
Assistenza amministrativa nell'ambito del Protocollo d'Intesa tra Regione Abruzzo-Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi e Ufficio Scolastico Regionale per l'attuazione del macroprogetto: Innovazione, competitività, governance suddiviso in: - Progetto regionale formazione tecnico scientifica- Progetto IN_CO: azioni integrate per lo sviluppo di "Intermediari della conoscenza tecnologica, organizzativa e gestionale.

- Dal 07/03/2006 al 06/03/2007 **Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze Politiche**
Collaborazione Coordinata e Continuativa
Assistente organizzativo del CdL in *Scienze Politiche Internazionali, europee e delle organizzazioni*, nell'ambito del Progetto Qualità Campus.
- Dal 05/08/2006 al 17/09/2006 **Collaboratrice presso il Consorzio B.I.M. Teramo**
Attività di collaborazione con gli uffici amministrativi
- Dal 26/09/2005 al 25/11/2005 **Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze Politiche**
Collaborazione
▪ Assistenza amministrativa per il Master di II Livello in *Etica dell'azione pubblica*
- Dal 25/11/2004 al 25/09/2005 **Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze Politiche**
Collaborazione Coordinata e Continuativa
Assistente ai servizi formativi del CdL in *Scienze Politiche Internazionali, europee e delle organizzazioni*, nell'ambito del Progetto CampusLike
- Maggio 2004 **Dipartimento di Teoria dei Sistemi e delle Organizzazioni – Università degli Studi di Teramo**
Collaborazione
▪ Raccolta dati, ricerca informatica, inserimento dati, ricerche bibliografiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 20 settembre 1997 **Diploma di maturità magistrale**
Liceo G. Milli - Teramo
Votazione: 48/60
- settembre 1998 **Anno integrativo**
Liceo G. Milli - Teramo
Giudizio positivo
- 09 luglio 2003 **Laurea in Scienze politiche**
Università degli Studi di Teramo
Tesi in Filosofia del Diritto – Il Nomos della terra
Votazione: 105/110
- Anno accademico 2003/2004 **Master I Livello**
Gestione dello sviluppo locale nei parchi e nelle riserve naturali

Giudizio Positivo
- 30 marzo 2011 **Laurea Magistrale in Management e comunicazione di impresa**
Università degli Studi di Teramo

Tesi **Il Project Management: Il ruolo strategico del Project Manager**
Votazione 110/110 e lode

09 marzo 2017 **Corso di Alta formazione specialistica**
Esperto in Fundraising ed Europrogettazione- FuEro

29 luglio 2021 **Scuola di Specializzazione – Facoltà di Scienze Politiche**
Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione
Università degli Studi di Teramo
Tesi **Interpello: una fattispecie concreta**
Votazione 70/70

1° luglio 2024 **Master I Livello – Dipartimento di Scienze Politiche**
DATA PROTECTION MANAGEMENT
Tesi **PNNR e PROTEZIONE DATI**
Votazione 100/100

13 novembre 2014 e
27 novembre 2014 **Corso di Formazione generale e specifica dei Lavoratori.**
Studio Demetra

19 dicembre 2016 **Corso di Lingua Inglese - Livello A2**
Centro Linguistico di Ateneo – Fondazione Università degli Studi di Teramo

22 novembre 2018 **Corso GDPR**
DPO – Università degli Studi di Teramo

28 marzo 2019 **Corso Lingua Inglese - Livello B1 - Lingua Inglese**
Centro Linguistico di Ateneo – Fondazione Università degli Studi di Teramo

05 marzo 2020 **Certificazione 24 CFU**
Università degli Studi di Teramo

12 novembre 2021 **Corso Piano Formativo Anticorruzione 2021-2022**
Formazione Maggioli

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Lingua Inglese	Livello B1	Livello B1	Livello B1	Livello B1	Livello B1
Lingua francese	Buona	Buona	Buona	Buona	Sufficiente

Competenze comunicative

- Possiedo ottime competenze comunicative anche in virtù di diverse esperienze legate a gestione di gruppi essendo anche Presidente di un'associazione culturale "Il Colle e il Solleone" che lavora sul territorio da oltre 16 anni.

Competenze organizzative
e gestionali

- Buona capacità a relazionarsi;
- buona capacità di ascolto;
- Spiccata attitudine a lavorare in gruppo
- Buona capacità gestionale e organizzativa; ottima capacità di *problem solving*.

Competenze professionali

- Ottima padronanza degli strumenti di informazione e comunicazione grazie all'esperienza giornalistica nelle redazioni di giornali ed emittenti televisive e all'attività di addetto stampa

Competenze informatiche

- Ottima conoscenza del pacchetto Office e conoscenze informatiche.

Altre competenze

Patente di guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Si dichiara, ai sensi delle norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e seguenti del DPR 445/2000 e s.m.i, che tutto quanto dichiarato nel presente curriculum corrisponde al vero. La sottoscritta dichiara che quanto riportato nel presente Curriculum Vitae è reso ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con piena consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci eventualmente indicate.

Teramo, 26 gennaio 2026