

# Curriculum Vitae PAOLA BRUNORI

INFORMAZIONI PERSONALI PAOLA BRUNORI

☎ 0712202232 ufficio

✉ [p.brunori@univpm.it](mailto:p.brunori@univpm.it)

POSIZIONE RICOPERTA Responsabile Divisione Affari Generali e Legali presso Università Politecnica delle Marche – Cat. Ep 1

TITOLO DI STUDIO Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Macerata – Votazione 110/110 e Lode.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 28.12.2005 AD OGGI**
- Nome dell'azienda e città **UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE**
- Tipo di società/ settore di attività Università statale

- Attuale posizione lavorativa Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di tempo pieno; area di inquadramento: tecnico – amministrativa; categoria attuale: EP – area amministrativa gestionale

## • Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.06.2019

- Assunzione dell'incarico di Responsabile della Divisione Affari Generali e Legali, con compiti – tra gli altri - di rappresentanza e difesa dell'Università nei giudizi attivi e passivi innanzi l'autorità giudiziaria, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative e speciali, di assistenza e consulenza giuridica su questioni che rivestono particolare rilevanza nello svolgimento dell'attività istituzionale, di supporto nei confronti delle strutture universitarie, al fine di agevolare la soluzione di questioni tecnico-giuridiche ed interpretative, affiancando tali soggetti nello svolgimento della propria azione amministrativa a garanzia della legalità e correttezza operativa; di supporto al Direttore Generale nella predisposizione annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e nella predisposizione annuale della Relazione sui risultati della attività di prevenzione della corruzione; di studio e approfondimento della normativa in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Mantenimento *ad interim* dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Affari Istituzionali dell'Università Politecnica delle Marche con compiti - tra gli altri - in materia di stipula di accordi quadro, di partecipazione dell'Università a enti esterni, di

conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni, di procedure elettorali negli organi di Ateneo, di procedure per costituzione, rinnovo disattivazione, regolamenti ed afferenze delle strutture universitarie, nomine istituzionali, di procedure relative alle modifiche allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo e di supporto al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione per i relativi adempimenti.

Dal 15.07.2016 al 31.05.2019

- Assunzione dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Affari Istituzionali, con compiti – tra gli altri - in materia di stipula di accordi quadro, di partecipazione dell'Università a enti esterni, di conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni, di procedure elettorali negli organi di Ateneo, di procedure per costituzione, rinnovo disattivazione, regolamenti ed afferenze delle strutture universitarie, nomine istituzionali, di procedure relative alle modifiche allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo e di supporto al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione per i relativi adempimenti.

Dal 01.05.2015 al 14.07.2016

- In servizio presso la Ripartizione Segreteria di Direzione e Ufficio Protocollo inquadrata in area tecnico-amministrativa in categoria con attribuzione di funzione specialistica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con compiti specifici di supporto al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione per i relativi adempimenti.

Dal 01/01/2010 al 30.04.2015

- In servizio presso la Ripartizione Segreteria di Direzione e Ufficio Protocollo inquadrata in area tecnico-amministrativa in categoria D

Dal 28.12.2005 al 1.01.2010

- In servizio presso la Ripartizione Segreteria di Direzione e Ufficio Protocollo Inquadrata in area tecnico-amministrativa in categoria C.

• Date (da – a) **DAL 17.09.2002 AL 28.12.2005**

- settore di attività Esercizio di **attività libero professionale di avvocato** con svolgimento di attività stragiudiziale e giudiziale (in materia civile, penale e recupero crediti)

# Curriculum Vitae PAOLA BRUNORI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Master Universitario di II livello** in “Processi Decisionali e lobbying in Italia e in Europa (e disciplina anticorruzione)” conseguito presso l’Università degli Studi di Roma “ Tor Vergata”, il 27.04.2017 con la votazione di **110 e lode**.

**Laurea in Giurisprudenza**, conseguita presso l’Università degli studi di Macerata, il 3/11/2008 con la votazione di **110/110 e Lode**.

**Diploma di maturità scientifica** conseguita presso il Liceo Scientifico “Luigi di Savoia” di Ancona conseguita nel luglio 1992 con la votazione di 48/60.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Elementare	Elementare	Elementare	Elementare	Elementare

Competenza digitale

Buona Conoscenza di Word

## ULTERIORI INFORMAZIONI

In data 17.09.2002

Conseguimento abilitazione all’esercizio della professione di avvocato

Dal 18.11.2002 al 6.03.2006

Iscritta all’Albo degli Avvocati dell’Ordine degli Avvocati di Ancona

Incarichi formali attribuiti dall’Università Politecnica delle Marche

Partecipazione in qualità di componente e/o presidente in numerose commissioni per l’affidamento di servizi e forniture sia con il criterio del prezzo più basso, sia con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Partecipazione in qualità di componente in commissioni per la selezione di incarichi esterni ex art. 7 d.lgs. 165/2001 s.m.i.

Partecipazione in qualità di componente di vari seggi elettorali per le votazioni relative alle elezioni delle rappresentanze dei docenti, personale tecnico amministrativo e studenti negli Organi dell’Università, nel CNSU e nel CUN.

Partecipazione in qualità di componente e/o presidente nelle commissioni di vigilanza nei concorsi di ammissione ai corsi di laurea delle professioni

sanitarie e nei concorsi di ammissione ai corsi di laurea magistrale in medicina e chirurgia e in odontoiatria e protesi dentaria

Componente della commissione etica di ateneo per il quadriennio 2018/2022.

Corsi di formazione, di  
aggiornamento e seminari:

Partecipazioni a numerosi corsi di formazione certificata e non, a corsi di aggiornamento e seminari con rilascio di attestati principalmente nelle materie degli appalti, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, della mappatura dei processi organizzativi e del management per obiettivi e per processi nell'Università.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03, dal DGPR 679/2016 e ss.mm.ii.

Ancona, li 2.07.2019

F.to Paola Brunori