

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Dott.ssa Carmelita Casamassima

ISTRUZIONE

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo – Ginnasio Statale “C. Sylos” di Bitonto in data 31 luglio 1981

A.A. 1981 – 1988 Università degli Studi di Bari
Laurea in Giurisprudenza con votazione finale di 110/110

A.A. 1994- 1995 Università degli Studi di Bari – Facoltà di Magistero
Corso di Perfezionamento in “Tecnologie della Comunicazione Formativa”

TITOLI

Abilitazione all’insegnamento della Psicologia Sociale e delle Pubbliche Relazioni conseguita nell’anno 1992 con punti 60,00/80

Abilitazione all’insegnamento delle Discipline Giuridiche ed Economiche conseguita nell’anno 1992 con punti 67,00/80

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1988 - 1990
Pratica presso studio legale

1989 – 1990
Attività di coordinamento per la realizzazione del progetto “Itinerari Femminili” presso l’Assessorato Provinciale al Lavoro ed alla Formazione Professionale di Bari, in ordine all’attuazione dell’art. 23 della Legge n. 67/1988

1991 – 1992
Corso di formazione professionale per “Esperti dei servizi reali alle imprese” finanziato dalla C.E.E. e realizzato dall’”I.F.A.P. – I.R.I.” Società Consortile per azioni del gruppo I.R.I.

1994 - 1995
Attività di insegnamento delle discipline giuridiche nei corsi di qualificazione professionali gestiti dalla Assocalor s.r.l. di Roma

1.09.1995
Assunzione a tempo indeterminato presso il Politecnico di Bari nella VI qualifica funzionale di Assistente Amministrativo, area Amministrativo – Contabile e contestuale assegnazione alla Segreteria della Direzione Amministrativa

- ✓ Attribuzione di funzioni di Responsabile del Servizio di Segreteria in Staff al Direttore Amministrativo (agosto 2000 – dicembre 2006)

- ✓ Collaborazione alle procedure di gara e di appalto non attribuite al settore economato e consequenziale nomina quale responsabile del procedimento in licitazione private e pubblici incanti per l'affidamento di servizi e forniture (marzo 2002 - dicembre 2003)
- ✓ Affidamento temporaneo delle competenze della Direzione per il Coordinamento delle Strutture Decentrate in assenza della titolare (luglio 2004 – aprile 2005)
- ✓ Attribuzione incarico osservatorio legislativo e giurisprudenziale per gli uffici dell'Amministrazione Centrale

3.12.2007 a tutt'oggi

Assegnazione alla Direzione Didattica

Con provvedimento del Direttore Amministrativo (ordinanza n.5 del 3 dicembre 2007) trasferimento alla Direzione Didattica.

Nell'ambito della stessa, con disposizione dirigenziale n.1/08 dell'11 gennaio 2008, assegnazione al Settore Segreterie Studenti e successivamente, con decreto direttoriale n.133 del 23 maggio 2008, al Settore Diritto allo Studio.

- ✓ Referente del Politecnico di Bari presso la Fondazione CRUI per il Servizio Civile Nazionale (novembre 2009- marzo 2011)
- ✓ Responsabile Ufficio Studenti Diversamente Abili (disposizione dirigenziale n.1/10 del 14 maggio 2010) a tutt'oggi
- ✓ Responsabile Ufficio Tasse e Diritto allo Studio (attribuzione posizione organizzativa di I fascia) (D.D. n.327/17)
- ✓ Responsabile Ufficio Affari Generali, Tasse e Diritto allo Studio (attribuzione posizione di responsabilità) (D.D. n.170/19)
- ✓ Responsabile Ufficio Affari Generali, Tasse e Diritto allo Studio (attribuzione posizione organizzativa) (ex D.D.n.170/19 Provvedimento marzo 2020)
- ✓ Responsabile Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni e Diritto allo Studio (D.D. n.117/21)
- ✓ Responsabile Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni e Diritto allo Studio (D.D. n.448/23) (titolare posizione di responsabilità)

Discreta conoscenza della lingua inglese

Bari, 3 agosto 2023

dott.ssa Carmelita Casamassima