

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 15 ottobre 2023

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome e cognome* **Nicola Procaccio**  
*Amministrazione* Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
*Responsabilità attuali* Responsabile  
ASES - Settore Segreterie studenti area scientifica  
*Telefono* +39 051 2080705  
*Cellulare* 3668249667  
*E-mail* nicola.procaccio@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Data* 1 ottobre 2023 – oggi  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile  
ASES - Settore Segreterie studenti area scientifica presso ASES – Area Servizi Studenti -  
Settore Segreterie studenti area scientifica

*Data* 1 gennaio 2023 – 30 settembre 2023  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Segreteria Studenti Scienze presso ASES – Area Servizi Studenti - Settore  
Segreterie studenti area scientifica

*Data* 25 febbraio 2019 – 31 marzo 2019  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Segreteria Studenti Scienze Formazione e Lingue e Letterature Straniere  
presso ABIS - Settore Segreterie studenti area umanistica e sociale

*Data* 1 luglio 2017 – 31 dicembre 2022  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Segreteria Studenti Scienze presso ABIS - Settore Segreterie studenti area  
scientifica e medica

*Data* 12 settembre 2011 – 30 novembre 2015  
*Responsabilità / ruolo* Ufficio Segreteria Studenti Scienze presso AFORM - Settore Unità di servizio didattico dell'area  
scientifica

*Data* 1 dicembre 2015 – 30 giugno 2017  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Segreteria Studenti Scienze presso AFORM - Settore Unità di servizio  
didattico dell'area scientifica

*Data* 2009 – 2011  
*Responsabilità / ruolo* area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro a tempo  
indeterminato presso Area Didattica – Dipartimento di Studi Aziendali e Giusprivatistici –  
Facoltà di Economia – Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”

CURRICULUM VITÆ

*Data* 2002 – 2009

*Responsabilità / ruolo*

Lavoratore con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e lavoro subordinato a tempo determinato presso Università degli Studi di Bari “Aldo Moro” – Ufficio di Presidenza SSIS Puglia (Scuola di Specializzazione per l’insegnamento secondario)

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

TITOLI DI STUDIO

*Titolo*

Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”

ALTRI TITOLI DI STUDIO

*Titolo*

Master con lode di primo livello in “Etica della pace, diritto ed educazione alla salute” presso Università degli studi di Bari “Aldo Moro”

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

*Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.*

Area tematica: Area comunicazione

- SEMINARIO: "L'UNIVERSITA' CHE CAMBIA: LE INFORMAZIONI PER GLI STUDENTI" - EDIZIONE:1
- CORSO: 'LA QUALITÀ DEL SERVIZIO NELLA COMUNICAZIONE CON L'UTENTE' - EDIZIONE: 8

Area tematica: Area giuridico-normativa generale

- CORSO DI FORMAZIONE "LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - PERCORSO FORMATIVO PER IL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO" - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
- I FALSI NELLA SEGRETERIA STUDENTI: GIURISPRUDENZA E CASI PRATICI - EDIZIONE:1-FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
- CORSO DI FORMAZIONE "PA DIGITALE" - EDIZIONE: 1
- SEMINARIO - LA VISITA DI ACCREDITAMENTO ALL'INTERNO DEL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DI ATENEIO - EDIZIONE: 2
- CORSO DI FORMAZIONE ON LINE “NUOVI PERCORSI DELLA LEGALITA' A PARTIRE DALLA LEGGE 190/2012" - EDIZIONE: 8 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
- D.LGS.81/08 E ACCORDO G.U. N° 8 DELL' 11/01/2012 - "LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI - MODULO 2: FORMAZIONE SPECIFICA - PARTE PRIMA" - CODICE ATECO: 85.42.00 - EDIZIONE: 6 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
- D.LGS.81/08 E ACCORDO G.U. N° 8 DELL' 11/01/2012 - "LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI - MODULO 1: FORMAZIONE GENERALE" - CODICE ATECO: 85.42.00 - EDIZIONE: 5 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)

- PERCORSO PER L'INSERIMENTO DEL PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO NEOASSUNTO: "PRIVACY E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI" - EDIZIONE: 1
- PERCORSO PER L'INSERIMENTO DEL PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO NEOASSUNTO: "CULTURA DELLA SICUREZZA" - EDIZIONE:
- INFORMAZIONE/FORMAZIONE D.LGS. 81/08 - SEMINARIO: "IL RISCHIO DA VIDEOTERMINALE" -EDIZIONE: 1

Area tematica: Area informatica e telematica

- CORSO: COMUNICARE E COLLABORARE CON MICROSOFT TEAMS - EDIZIONE: 10
- PERCORSO FORMATIVO: "DATAWAREHOUSE: DATA MART "DIDATTICA STUDENTI" E "PROGRAMMAZIONE DIDATTICA"" - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - EDIZIONE: 2 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (ESERCITAZIONE PRATICA)

Area tematica: Area internazionale

- SEMINARIO: "LA MOBILITA' E IL RICONOSCIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO ESTERI" - EDIZIONE: 1

Area tematica: Area manageriale

- LEZIONE SPETTACOLO "ERRO ERGO SUM" - EDIZIONE: 1 04/11/2016 04/11/2016 3
- CORSO DI FORMAZIONE "SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E SUPPORTO AL RUOLO PER IL PERSONALE CON INCARICO DI CAPO UFFICIO E DI VICE RESPONSABILE DI SETTORE IN AMMINISTRAZIONE GENERALE" - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
- CONFERENZA TEATRALE "MEDITAZIONI PER RESPONSABILI PERPLESSI" - CORSO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E SUPPORTO AL RUOLO DI CAPO UFFICIO E VICE RESPONSABILE DI SETTORE" - EDIZIONE: 1

Area tematica: Area organizzazione e personale

- SEMINARIO "IL CAMBIAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA NELL'ATENEO DI BOLOGNA" - PER IL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIDATTICA -EDIZIONE: 1
- "LA GESTIONE DELLE PROVE DI SELEZIONE AI CORSI UNIVERSITARI: DAL BANDO ALLA GRADUATORIA" - EDIZIONE: 1
- CORSO DI FORMAZIONE: "PERSONALE ADDETTO ALLE CERIMONIE DI ATENEO - MODULO A: GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA" - EDIZIONE:1
- CORSO DI FORMAZIONE: "PERSONALE ADDETTO ALLE CERIMONIE DI ATENEO" - EDIZIONE:2
- CORSO "CONOSCERE L'ORGANIZZAZIONE - PRINCIPI ISPIRATORI E NUOVI ASSETTI" - EDIZIONE: 11
- SEMINARIO: IL NUOVO MODELLO DELLA DIDATTICA - EDIZIONE: 1
- PERCORSO PER L'INSERIMENTO DEL PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO NEOASSUNTO:"L'ATENEO DI BOLOGNA\_LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA" - EDIZIONE: 1
- PERCORSO PER L'INSERIMENTO DEL PERSONALE TECNICO - AMMINISTRATIVO NEOASSUNTO:"DIRITTI E OBBLIGHI DEI PUBBLICI DIPENDENTI" - EDIZIONE: 1

Area tematica: Area tecnico-specialistica

- FORMAZIONE SPECIALISTICA SUI MACRO-PROCESSI DELLA DIDATTICA:  
"LA GESTIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI" - (MODULO INTRODUTTIVO) ED. BOLOGNA -  
EDIZIONE: 1
- FORMAZIONE SPECIALISTICA SUI MACRO-PROCESSI DELLA DIDATTICA:  
PROMUOVERE  
L'OFFERTA FORMATIVA, ORIENTARE E INFORMARE GLI STUDENTI - MODULO INTRODUTTIVO-  
EDIZIONE: 1
- SEGRETERIE 2.1 "LE PROBLEMATICHE ED IL CONTENZIOSO RIGUARDANTI LE SEGRETERIE STUDENTI DELL'UNIVERSITA'" - CORSO DI FORMAZIONE -  
EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE  
CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
- CORSO DI FORMAZIONE: "LE SEGRETERIE STUDENTI 2.0" ORGANIZZATO DAL CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE - CO.IN.FO. -  
EDIZIONE: 1
- CORSO: "STUDENTI CON BISOGNI SPECIALI ALL'UNIVERSITA': PERCORSI E INCONTRI NELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE" - EDIZIONE: 1