

## INFORMAZIONI PERSONALI Margherita Helga Groeben

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Ottobre 2022

Ufficio Relazioni internazionali, Supporto alla Presidenza e CdA  
Prof. Chris Bowler*Determina del Direttore Generale ff. n. 408 del 30/9/2022**Determina del Direttore Generale n. 250/2023 del 4/4/2023*Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli –  
www.szn.it*Funzioni e attività*

- Relazioni Internazionali
- Comunicazione Istituzionale
- Eventi Istituzionali organizzati dalla Presidenza
- Segreteria Consiglio Scientifico
- Componente del Comitato di Divulgazione Scientifica - Decreto del Presidente n. 104 del 4.10.2021
- Organizzazione Meeting Istituzionali ed Eventi
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Responsabile del Procedimento per le Richieste Ex Art. 10 d.Lgs 163/2006 (DDGN. 269 del 9/10/2017)

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VI livello

Da Gennaio 2022 ad Aprile  
2023Dipartimento Conservazione Animali Marini e *Public Engagement*

Dott.ssa Claudia Gili

*Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 245 del 22/12/2021*Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli –  
www.szn.it*Funzioni e attività*

- **Dal 13 Luglio 2022** - Nomina ed affidamento incarico di Preposto secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per la Struttura *Casina del Boschetto* - Determina del Direttore Generale num. 297 del 13/07/2022
- **Dal 3 Gennaio 2022** - Partecipazione al progetto PON finanziato “Cultural Videogame National Programme (CULTUREGAME)” coordinato dalla Dr.ssa Claudia Gili
- Assistenza Direzione CAPE
- Componente Gruppo di Lavoro a supporto dell’organizzazione degli eventi in occasione del 150° Anniversario della fondazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn - Delibera del Consiglio di Amministrazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn n. 39 del 17/03/2021
- Componente del Comitato di Divulgazione Scientifica - Decreto del Presidente n. 104 del 4.10.2021
- Rapporti con la società di Comunicazione e Ufficio Stampa
- Organizzazione Meeting Istituzionali ed Eventi
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Responsabile del Procedimento per le Richieste Ex Art. 10 d.Lgs 163/2006 (DDGN. 269 del 9/10/2017)

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VI livello

Da Gennaio 2020 a Dicembre  
2021

Ufficio Relazioni Internazionali, Supporto alla Presidenza e CdA  
Prof. Roberto Danovaro

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli –  
www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Segreteria di Presidenza
- Componente Gruppo di Lavoro a supporto dell'organizzazione degli eventi in occasione del 150° Anniversario della fondazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn (Delibera del Consiglio di Amministrazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn n. 39 del 17/03/2021)
- Segreteria Consiglio Scientifico
- Componente del Comitato di Divulgazione Scientifica - Decreto del Presidente n. 104 del 4.10.2021
- Associature
- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Responsabile del Procedimento per le Richieste Ex Art. 10 d.Lgs 163/2006 (DDGN. 269 del 9/10/2017)

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VI livello

Da Luglio 2017 a Dicembre 2019

Ufficio Supporto alla Presidenza

Prof. Roberto Danovaro

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli –  
www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Segreteria di Presidenza
- Segreteria Consiglio Scientifico
- Associature
- Componente del Comitato Scienza e Società della Stazione Zoologica Anton Dohrn (DP n. 13 del 16.3.2017)
- Componente del Comitato di Divulgazione Scientifica
- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Responsabile del Procedimento per le Richieste Ex Art. 10 d.Lgs 163/2006 (DDGN. 269 del 9/10/2017)

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VII livello

Da Aprile 2014 a Giugno 2017

Ufficio Supporto alla Presidenza

Prof. Roberto Danovaro

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli –  
www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Segreteria Consiglio Scientifico
- Associature
- Componente del comitato Scienza e Società della Stazione Zoologica Anton Dohrn
- Componente del Comitato di Divulgazione Scientifica – Outreach (DP n. 28 del 27.3.2015)

- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Responsabile Del Procedimento Per Le Richieste Ex Art. 10 d.Lgs 163/2006 (DDGN. 269 del 9/10/2017)

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VII livello

---

Maggio 2010 ad Aprile 2014

Ufficio Presidenza, Segretariato e Relazioni Esterne

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli – www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Componente del Comitato Scienza e Società (Istituito con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20.12.2007) della Stazione Zoologica Anton Dohrn (Prot. N. 39/B3 del 8.1.2008)
- Tutor d'Aula Formandi Corso di Formazione PONA3\_00239 (Marzo 2013 - Luglio 2013)
- Segreteria Programma Europeo Assemble
- Organizzazione Meeting Istituzionali, Summer Schools ed Eventi
- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VII livello

---

Maggio 2009 ad Aprile 2010

Ufficio Supporto alla Presidenza

Prof. Roberto Di Lauro

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli – www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Segreteria di Presidenza
- Componente del Comitato Scienza e Società (Istituito con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20.12.2007) della Stazione Zoologica Anton Dohrn (Prot. N. 39/B3 del 8.1.2008)
- Organizzazione Meeting Istituzionali, Summer Schools ed eventi
- Segreteria Progetto EMBRC (European Marine Biological Resource Centre)
- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VII livello

---

30 Maggio 2008 - Maggio 2009

Ufficio Presidenza, Segretariato e Relazioni Esterne

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli – www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Gestione Segretariale e di Supporto alla Ricerca di:
  - Laboratorio di Biologia Cellulare e dello Sviluppo (Coord. Dott.ssa Margherita Branno)
  - Laboratorio di Ecologia ed Evoluzione del Plancton (Coord. Dott.ssa Marina Montresor)
- Componente del Comitato Scienza e Società (Istituito con Delibera del

Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20.12.2007) della Stazione Zoologica Anton Dohrn (Prot. N. 39/B3 del 8.1.2008)

- Organizzazione Meeting Istituzionali, Summer Schools ed eventi
- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Accoglienza ed assistenza ospiti stranieri
- Protocollo Informatico
- History and Philosophy of the Life Sciences: collaborazione all'editoria della rivista, correzione bozze, corrispondenza, gestione Database

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VII livello a Tempo Indeterminato

---

Giugno 2000 – a Maggio 2008

Ufficio Presidenza e Segretariato

Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli, Villa Comunale, 80121 Napoli – www.szn.it

*Funzioni e attività*

- Gestione Segretariale e di Supporto alla Ricerca di:
  - Laboratorio di Biologia Cellulare (Coord. Dott.ssa Rosaria De Santis)
  - Laboratorio di Biologia Molecolare Vegetale (Coord. Dott. Chris Bowler)
  - Laboratorio di Neurobiologia (Coord. Dott. Euan Brown).

Dal 2006 Gestione Segretariale e di Supporto alla Ricerca di:

- Laboratorio di Trasduzione del Segnale, già Laboratorio di Biologia Molecolare Vegetale (Coord. Dott.ssa Luigia Santella)
- Laboratorio di Biologia Cellulare (Coord. Dott.ssa Rosaria De Santis)
- Organizzazione Meeting Istituzionali, Summer Schools ed eventi
- Rapporti con la stampa
- Rapporti con la società di comunicazione
- Popolamento e Aggiornamento Sito Web
- Segreteria Commissioni Concorsi Pubblici
- Accoglienza ed assistenza ospiti stranieri
- Protocollo Informatico
- History and Philosophy of the Life Sciences: collaborazione all'editoria della rivista, correzione bozze, corrispondenza, gestione Database

Pubblica Amministrazione - Collaboratore di Amministrazione VII livello a Tempo Determinato

---

Da Gennaio 2017 ad oggi

Revisione Editoriale Rivista "Miteinander/Insieme"

---

Gennaio 1999 – a Maggio 2000

Collaboratrice

F.lli Italiano srl, Base Nato Bagnoli, Napoli

*Funzioni e attività*

- Gestione Banca Dati
  - Rapporti con la clientela
- 

Maggio 1996 – Dicembre 1998

Collaboratrice

Jean Gilder Congressi, Via Quagliariello 35, 80131 Napoli

*Funzioni e attività*

- Hostess
-

- Gestione Segreteria Organizzativa
  - Gestione Segreteria Scientifica
  - Pubblicazione atti congressuali e di lavori scientifici
  - Proof Reader
- 

Settembre 1995

Collaboratrice

Fondazione IDIS di Napoli

*Funzioni e attività*

- Traduzione inglese/italiano di un rapporto intermedio di un progetto in fase di sviluppo
- 

8 – 10 Luglio 1994

Hostess

Media Congress di Napoli

*Funzioni e attività*

- Incontro G7 a Napoli
- 

Maggio 1992

Hostess

Stazione Zoologica 'Anton Dohrn' di Napoli

- Maggio dei Monumenti
- 

Maggio-Giugno 1987

Collaboratrice

Società Olivetti, Pozzuoli (NA)

*Funzioni e attività*

- Traduzione di testi e moduli italiano/inglese
-

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

<p>2020-2021 <i>Conseguito il 18.1.2022</i></p>	<p>Master di II Livello in <i>Organizzazione, management, e-government delle pubbliche amministrazioni</i> Università degli Studi 'Suor Orsola Benincasa di Napoli'</p>
<p>Piano di Studi</p>	<p><b>Votazione 110/110 e lode - 60 CFU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblico Impiego: Disciplina della Dirigenza e del Rapporto di Lavoro con le PP.AA.</li> <li>- Amministrazione Digitale e Procedimento Amministrativo Telematico</li> <li>- Il Procedimento e il Provvedimento Amministrativo</li> <li>- Organizzazione e Processi di Direzione nella PA</li> <li>- Marketing, Formazione e Comunicazione Istituzionale</li> <li>- Amministrazione Trasparente, Anticorruzione e Open-Government</li> <li>- Innovazione nei Modelli di Governance e Management delle PP.AA.</li> <li>- Informatica: Digitalizzazione della PA ed E-Procurement</li> <li>- Pedagogia del Lavoro e delle Organizzazioni. La Valutazione dell'Attività e della Produttività nella P.A. e il Sistema dei Controlli</li> </ul>
<p>1987-1995</p>	<p>Laurea in <i>Lingue e Letterature Straniere Moderne, Indirizzo Europeo (Francese, Inglese, Tedesco e Spagnolo)</i> Istituto Universitario Orientale di Napoli</p>
	<p><b>Votazione 109/110</b></p>
<p>1982-1987</p>	<p>Diploma Liceo Scientifico</p>
<p>27 febbraio 2023 (durata 4 ore)</p>	<p>Corso di Formazione Privacy Docente: <b>Avv. Silvia Misirocchi</b></p>
<p>11 gennaio 2023 (durata 4 ore)</p>	<p>Corso di Formazione Titulus Base Docente: <b>Dott.ssa Carmelinda Rizzo (CINECA)</b></p>
<p>8 novembre 2022 (durata 8 ore)</p>	<p>Corso di formazione per Preposti per la sicurezza nei luoghi di lavoro (rischio medio) Docente: <b>Dott. Manuel Spagnuolo</b></p>
<p>26 maggio – 23 giugno 2022 (durata 20 ore)</p>	<p>Corso di Tecniche di Comunicazione Divulgativa e Scientifica Docente: <b>Dott. Marco Castellazzi</b></p>
<p>1 luglio 2021 (durata 2 ore)</p>	<p>Corso Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza Corso di livello generale Docente: <b>Avv. Alessio Ubaldi</b>, UB LEGAL, Studio Legale Ubaldi</p>
<p>21 maggio 2021 (durata 2 ore)</p>	<p>Percorso Formativo Campania: Dissemination, Communication e Exploitation in Horizon Europe, come massimizzare i risultati Organizzato da APRE – Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea</p>
<p>26-27 maggio 2015 (durata 5 ore)</p>	<p>Corso La tenuta degli archivi nella Pubblica Amministrazione: Il documento amministrativo e la formazione dell'archivio corrente Docente: <b>Dott.ssa Rosa Lucia Romano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento amministrativo: dalla nascita all'archiviazione</li> <li>- Archivio in cui inserire il documento e sua articolazione</li> <li>- Ruoli, responsabilità e sanzioni nella gestione documentale</li> </ul>

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Flusso Documentale: documento, registrazione protocollo, RPA, fascicolazione ed archiviazione</li><li>- Repertorio fascicoli e repertori generali (istituzione e tenuta)</li></ul>
29-30 aprile 2013 (durata 12 ore)	Corso di formazione della sicurezza per lavoratori secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (artt. 36 e 37) Docenti: <b>Ing. Gaetano Di Micco</b> - <b>P.I. Antonio Bocchetto</b>
11 settembre 2007 (durata 3 ore)	Giornata di Formazione ISI Web of Knowledge, Thomson Scientific Docente: <b>Alain Frey</b> Strategic Business Manager, Thomson Scientific
1992	Soggiorno di tre mesi a Londra con frequenza della Lexicon School, Londra
1982-1987	Frequenza corsi Lingua Inglese British Council di Napoli <ul style="list-style-type: none"><li>- First Certificate</li><li>- Certificate in Advanced English</li><li>- Certificate of Proficiency in English</li></ul> Legalmente riconosciuti dall'Università di Cambridge, Inghilterra
1982-1987	Frequenza corsi di Lingua Tedesca Goethe Institut di Napoli

---

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Tedesco ed Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C1
Certificate of Proficiency in English					
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di hostess congressuale e di organizzazione di eventi della Presidenza della Stazione Zoologica Anton Dohrn

Competenze organizzative e gestionali

- Buone competenze organizzative e gestionali acquisite in relazione alle attività svolte presso l'ufficio di Presidenza della Stazione Zoologica Anton Dohrn (rapporti con Ufficio Stampa della SZN, partecipazione al Comitato Scienza & Società della SZN)

Competenze professionali

- Ottima conoscenza del sistema degli Enti Pubblici e in particolare degli Enti Pubblici di Ricerca
- Buona conoscenza dei processi amministrativi nel settore pubblico
- Buona conoscenza degli aspetti giuridico-amministrativi nel settore pubblico

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente intermedio	Utente avanzato

- Ottima padronanza del pacchetto Office
- Ottima padronanza dei programmi di Posta Elettronica
- Ottima padronanza del programma Adobe Acrobat
- Ottima padronanza nella navigazione internet
- Buona padronanza dei programmi CMS per sviluppo ed implementazione siti web

Patente di guida B

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".

Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la personale responsabilità della sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Napoli, 27 aprile 2023