

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CIANETTI, Federico
Indirizzo	NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
Telefono	NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
Fax	NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
E-mail	NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
Nazionalità	NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
Data di nascita	NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	ESPERIENZE PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 21/07/2026 - in corso Università degli Studi di Perugia - Perugia Pubblica amministrazione - università Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno Nomina a RUP per individuazione supporto a DEC nei servizi di collaudo e verifica conformità servizi di FM4.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	23/01/2026 - in corso Università degli Studi di Perugia - Perugia Pubblica amministrazione - università Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno Nomina a DEC per fornitura arredi tecnici a servizio nuovo Stabulario centralizzato.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	23/11/2025 - 28/02/2026 Università degli Studi di Perugia - Perugia Pubblica amministrazione - università Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno Nomina a RUP per la fornitura tende oscuranti a servizio dipartimento di FISUFF.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	02/10/2025 - 31/10/2025 Università degli Studi di Perugia - Perugia Pubblica amministrazione - università Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno Nomina a RUP per la fornitura di arredi bagni e spogliatoi a servizio nuova Scienze Motorie.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2022 - in corso

Università degli Studi di Perugia - piazza università

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno
responsabile coordinatore area Gestione del Costruito (Area che assorbe gli Uffici Manutenzioni, Economato e Gestione Patrimonio Immobiliare).

21/04/2022 - 31/03/2024

Università degli Studi di Perugia - Piazza Università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo parziale (20. 0%)
Incarico a RUP per la concessione dell'impianto sportivo Bambagioni: analisi e predisposizione Piano Finanziario economico e capitolato tecnico.

01/01/2017 - in corso

Università degli Studi di Perugia - Piazza Università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno
nomina con separati OdS e DECRETI Dirigenziali a Responsabile Unico di procedimento, ora di progetto nella fornitura e gestione dei servizi di Energia Elettrica per l'intero Ateneo per gli anni 2017, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e attuale 2026.

23/02/2015 - 01/09/2022

Università degli Studi di Perugia - Piazza Università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno
nominato responsabile dell'Area Amministrazione, Ambiente e Patrimonio nell'ambito delle competenze della Ripartizione Tecnica occupandosi oltre che delle specifiche competenze legate alla gestione del patrimonio Immobiliare e dell'Ambiente anche a tutte le procedure amministrative della Ripartizione Tecnica e quindi dei relativi processi di edilizia urbana; area che ha cambiato varie denominazioni ma che è rimasta in capo alla medesima Ripartizione tecnica. Competenze consolidate: Competenze di project management nella conduzione degli atti di appalto e affidamento lavori con l'applicazione delle tecniche di studio e programmazione.

09/05/2013 - 23/02/2015

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno
incaricato con due distinti decreti del direttore generale a presiedere due gruppi di lavoro per il passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale attraverso il gestionale UGOV: con DDG 197 a presiedere la linea Progetto " Pianificazione e controllo" e con DDG n 229 la linea progetto "Compensi e Missioni". Attività che sono state caratterizzate anche dallo svolgimento di ore di docenza coadiuvata dagli esperti del CINECA e svoltesi nel corso del 2014. Competenze consolidate: Ampia e approfondita conoscenza del nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale su cui si fondava in primis cia e poi ugov quali gestionali di maggior uso nel sistema universitario.

07/09/2012 - 31/12/2012

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno
nominato con DECRETI del Direttore Generale 279 nelle funzioni di Segretario Amministrativo del Centro Servizi Bibliotecario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2012 - 31/08/2014

Università degli Studi di Perugia - piazza Università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno

Incaricato con DDA n. 486 a Responsabile Area Stipendiale ed economato in seno alla Ripartizione gestione risorse finanziarie coordinando gli Uffici Stipendi, Compensi e Economato con delega per conto del Direttore della firma dei mandati e reversali di tutti gli emolumenti. Con successivo DDG n. 41 del 24/01/2013 entra nell'area coordinata anche l'Ufficio Patrimonio.

07/05/2010 - 31/12/2010

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno

con DECroto del Direttore Amministrativo n. 389 gli vengono conferite nelle more della nomina di altro dirigente le funzioni paradirigenziali per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione per l'Area Provveditorato e Atti negoziali e la firma di tutti gli atti prodromici nelle procedure di approvvigionamento, nelle funzioni di Presidente di Commissione e firma dei conseguenti contratti.

08/04/2009 - 01/01/2010

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo parziale (16. 0%)

incaricato di svolgere funzioni dirigenziali con DDA n. 289 nel controllo e firma dei mandati e Reversali di competenza del polo Scientifico e Didattico di Terni (sede distaccata presieduta da regolamento da figura dirigenziale).

15/10/2008 - 31/12/2011

Università degli Studi di Perugia - Piazza Università

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno

Nominato con DDA 1235 del 9/10/2008 Responsabile Area Provveditorato e atti negoziali in seno alla Ripartizione Affari Legali. Competenze consolidate: Conoscenza approfondita del codice degli appalti in vigore.

05/03/2008 - 30/09/2008

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno

incaricato con OdS del Direttore Amministrativo n. 4 a coadiuvare il Site Manager nella programmazione di liberazione graduale del comparto Monteluca e consegna degli immobili previa firma dei verbali di consegna approvati dagli Organi di governo.

01/01/2008 - 31/12/2008

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Profilo area amministrativa-gestionale (Cat. EP) – Università; Indeterminato; Tempo pieno

Delegato per il Direttore Amministrativo con nota rettorale prot. 69122 del 27/12/2007 alla firma in assenza o impedimento del Direttore Amministrativo e/o del Dirigente della Ripartizione Finanziaria dei Mandati e Reversali emessi dall'Amministrazione Centrale. Competenze consolidate: Acquisita conoscenza a 360 gradi di tutti i processi amministrativi svolti in quel periodo dall'amministrazione centrale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10/03/2005 - 14/10/2008

Università degli Studi di Perugia - piazza Università

Pubblica amministrazione - università

Funzionario amministrativo (Cat. D) – Università; Indeterminato; Tempo pieno nominato con DDA n. 173 Responsabile dell'Ufficio Economato e Patrimonio mobiliare dell'Amministrazione Centrale che il 15/06/2006 acquisisce anche le competenze dell'Ufficio Patrimonio Immobiliare previa fusione nell'Ufficio Economato.

10/03/2005 - 31/12/2011

Università degli Studi di Perugia - Piazza Università 1

Pubblica amministrazione - università

Funzionario amministrativo (Cat. D) – Università; Indeterminato; Tempo pieno nominato con DDA n 173 nelle funzioni di Economo.

30/09/2003 - 30/12/2004

Università degli Studi di Perugia - piazza Università 1

Pubblica amministrazione - università

Funzionario amministrativo (Cat. D) – Università; Indeterminato; Tempo pieno nominato responsabile dell'Ufficio Programmazione Didattica e professori a contratto in seno alla Ripartizione del Personale.

01/03/2001 - 02/11/2008

Università degli Studi di Perugia - Piazza Università 1 Perugia

Pubblica amministrazione - università

Funzionario amministrativo (Cat. D) – Università; Indeterminato; Tempo pieno Responsabile Ufficio Statistico, Controllo di Gestione e Supporto al Nucleo di Valutazione, svolgendo ad interim nel corso dello stesso periodo anche altri incarichi di responsabilità. Competenze consolidate: Tecniche di controllo di gestione e valutazione interna. Note: Ruoli di responsabilità all'interno della Struttura centrale.

02/01/1997 - 28/02/2001

Università degli Studi di Firenze - Piazza San Marco - Firenze

Pubblica amministrazione - università

Funzionario amministrativo (Cat. D) – Università; Indeterminato; Tempo pieno vincitore concorso per segretari amministrativi di Dipartimento - incarico presso Amministrazione centrale in settore Budgeting e supporto cofinanziamento Diplomi Universitari FSE.

ALTRI INCARICHI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

18/02/2004 - 18/11/2012

Università degli Studi di Perugia - piazza università 1

Pubblica amministrazione - università

Funzionario amministrativo-gestionale; Incarico; Impegno indicato: 10. 0% nominato per due mandati consecutivi a membro del Nucleo di Valutazione Interno: primo mandato con DR 268 del 18. 02. 2004 e rinnovato per il secondo quadriennio con DR n. 2718 del 18 novembre 2008.

ESPERIENZA PRESSO DATORI DI LAVORO PRIVATI

01/03/1992 - 30/06/1993

Prisma Informatica S.p.A. - Perugia

Settore privato - servizi informatici e consulenza gestionale

Consulente per le applicazioni gestionali; Co. co. pro.; Impegno indicato: 100. 0%

Riclassificazione Bilancio e analisi per indici ed indicatori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

06/05/2026 - 07/05/2026

Talent Services srl - Perugia

DAILY AI GENERATIVA PER IL LAVORO DI TUTTI I GIORNI

Ruolo: Partecipante; Durata: 8 ore; Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione; Esame finale: sì

11/02/2026 - 13/02/2026

Co.In.Fo. - Perugia

Progetto ISOIVA 2026 - corso in materia contabile/fiscale

Ruolo: Partecipante; Durata: 21 ore; Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione; Esame finale: sì

24/11/2025 - 24/11/2025

Università degli Studi di Perugia - perugia

Le Istituzioni pubbliche tra rispetto della norma e valore delle relazioni: uno sguardo antropologico-culturale ed etico. Dialogo tra una filosofa e un antropologo

Ruolo: Partecipante; Durata: 2 ore; Corso di formazione obbligatoria; Esame finale: no

04/11/2025 - 18/12/2025

DB CAD - perugia

GEOWEB – Funzionalità nuove piattaforme

Ruolo: Partecipante; Durata: 40 ore; Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione; Esame finale: no

01/11/2025 - 17/06/2026

Scuola Pubblica Amministrazione - Perugia - villa umbra

Corso di formazione avanzata per la qualificazione delle stazioni appaltanti - Profilo project manager

Ruolo: Partecipante; Durata: 150 ore; Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione; Esame finale: sì

19/06/2025 - 19/06/2025

Università degli Studi di Perugia - Perugia

Sicurezza informatica: perché ? La necessità di porsi domande nell'operatività quotidiana - primo evento

Ruolo: Partecipante; Durata: 4 ore; Corso di formazione obbligatoria; Esame finale: no

18/06/2025 - 20/06/2025

Co.In.Fo. - PERUGIA

Progetto ISOIVA 2025 - corso in materia contabile/fiscale

Ruolo: Partecipante; Durata: 21 ore; Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione; Esame finale: no

19/05/2025 - 26/05/2025

Università degli Studi di Perugia - Perugia

LA RIPROGETTAZIONE PER PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE: IDENTIFICAZIONE, MAPPATURA E VALUTAZIONE

Ruolo: Partecipante; Durata: 8 ore; Corso di formazione obbligatoria; Esame finale: no

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

Altre lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Elementare (A1)

Elementare (A1)

Elementare (A1)

Francese

Elementare (A1)

Elementare (A1)

Elementare (A1)

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Elevata capacità di interazione con colleghi, organi di governo, enti e autorità esterne; comunicazione istituzionale efficace, attitudine al lavoro di squadra e forte senso di appartenenza all'ente, maturati nei diversi ruoli di responsabilità ricoperti nell'amministrazione universitaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento di uffici, collaboratori e gruppi di lavoro; organizzazione delle attività in funzione degli obiettivi; gestione di progetti, procedure amministrative, bilanci, affidamenti e processi complessi. Capacità di leadership e di programmazione consolidate attraverso i molteplici incarichi di responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Controllo di gestione, valutazione interna, budgeting, reporting e contabilità economico-patrimoniale.
- Contratti pubblici, approvvigionamenti, RUP/DEC, facility management, patrimonio immobiliare e rendicontazione di programmi di edilizia universitaria.
- Utilizzo professionale di sistemi e piattaforme quali U-GOV/CIA, TITULUS, MePA, TuttoGare, SIOPE+ e GEOWEB; tecniche di project management conformi alla ISO 21500.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non dichiarate.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Iscrizione all'Elenco nazionale degli organismi di valutazione, n. 8554, fascia 3.
Esperienza in attività di docenza e tutoraggio su controllo di gestione, contabilità economico-patrimoniale e applicativi gestionali universitari.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Articoli e pubblicazioni: non dichiarati.

Nel rispetto del principio di minimizzazione, non sono riportati dati personali non pertinenti alle finalità istituzionali di pubblicazione sul web.

ALLEGATI

Nessuno.