

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BONACETO TIZIANA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data di nascita **11.08.1960**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1° luglio 2006 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie (D.R. 1243 del 03.07.2006, D.R. 1334 del 30.06.2009 e D.R. 1103 del 27.06.2012) alla quale, oggi, afferiscono le seguenti Aree e Uffici:**
  - 1) AREA STIPENDIALE E PATRIMONIO:
    - Ufficio Stipendi
    - Ufficio Compensi
    - Ufficio Patrimonio
  - 2) AREA BILANCI, CONTABILITA' FINANZIARIA E FISCALE:
    - Ufficio Bilanci
    - Ufficio Contabilità finanziaria
    - Ufficio Fiscale
    - Ufficio Ritenute e Contributi
- Principali mansioni e responsabilità **Sempre in qualità di dirigente, ha avuto altresì la responsabilità dei seguenti ulteriori Uffici :**
  - Ufficio Economato e patrimonio mobiliare (assegnatario anche dei servizi ausiliari della sede Centrale) : dal 1° luglio 2006 al 3 novembre 2008 e dal 1° gennaio 2012 al 31 luglio 2013;
  - Ufficio Gestioni e servizi speciali dal 1° luglio 2006 al 30 dicembre 2008;
  - Ufficio Controllo di Gestione dal 1° luglio 2006 al 14 ottobre 2008
  - Ufficio liquidazione personale medico convenzionato dal 1° luglio 2006 al 14 ottobre 2008
  - Ufficio raccordo amministrativo-contabile dipartimenti e centri con autonomia di spesa dal 1° luglio 2006 al 14 marzo 2007

**Come previsto dall'art. 50 dello Statuto, al Dirigente compete:**

L'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Università verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di controllo sull'acquisizione delle entrate e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. La responsabilità della gestione, della connessa attività amministrativo-contabile e tecnica e dei relativi risultati; direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici; la nomina dei responsabili dei procedimenti e delle articolazioni amministrative nelle strutture assegnate, nel rispetto delle linee guida del Direttore Generale. La

definizione dei compiti e verifica della corretta esecuzione degli stessi segnalando eventuali infrazioni disciplinari.

Al Dirigente competono inoltre:

- a. la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alle rispettive strutture;
- b. l'organizzazione, direzione, coordinamento e controllo dell'attività delle articolazioni amministrative assegnate e dei responsabili dei procedimenti, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- c. la valutazione del personale assegnato ai propri uffici nel rispetto del principio del merito, tenuto conto del parere dei destinatari dei servizi;
- d. la partecipazione all'individuazione delle risorse e dei profili necessari allo svolgimento dei compiti delle strutture cui sono preposti, anche al fine della predisposizione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- e. lo svolgimento di tutti gli altri compiti ad essi eventualmente delegati dal Direttore Generale e cura dell'attuazione di specifici piani e progetti ad essi assegnati dal Direttore Generale, con l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i connessi poteri sia di spesa, sia di acquisizione delle entrate;
- f. l'esercizio, nei casi previsti dalla legge, del potere disciplinare nei confronti del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL in servizio presso la struttura alla quale il Dirigente è preposto
- g. la formulazione di proposte e resa di pareri, ove richiesti, al Direttore Generale

#### **PRINCIPALI INCARICHI A TUTT'OGGI RICOPERTI:**

- Autorizzata, dal **09.10.2002** a tutt'oggi, alla sottoscrizione degli ordinativi di incasso e di pagamento ed alla corrispondenza inerente alla gestione del servizio in assenza o impedimento del Direttore Amministrativo (Richiesta del Rettore dello specimen di firma del 08.10.2002)
- Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge 241/1990 (D.R. 2324 del 19.12.2013)
- Membro dello Steering Committee (Comitato direttivo) e Program Manager nell'ambito del Progetto UGOV – Contabilità degli Studi di Perugia (D.D.G. 197 del 09.05.2013)
- Membro della Commissione di studio con il compito di procedere all'esame integrale delle normative e degli atti di indirizzo riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia, anche con riguardo alle recenti prescrizioni introdotte in materia di ricorso al mercato elettronico, al fine di pervenire alla stesura di un testo regolamentare utile allo scopo (D.D.G. 150 del 08.04.2013)
- Incaricata, dal 2012 a tutt'oggi, della sottoscrizione dei contratti conseguenti alle procedure che promanano dalle articolazioni funzionali della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie, nonché ogni altro contratto di forniture e concessione di servizi (D.D.A. 12 del 16.01.2012)
- Responsabile per l'Ateneo di Perugia (REL) dal 2012 a tutt'oggi, dell'invio attraverso il cd. Sistema CEAM (Dipartimento del Tesoro – MEF) dei dati relativi alla consistenza dell'indebitamento dell'Ateneo
- Responsabile, dal 2011 a tutt'oggi, del monitoraggio e del controllo per l'Amministrazione Centrale e le Strutture senza autonomia di Bilancio delle spese per missioni, nonché (dal 2011 al 2013) delle spese per relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e di rappresentanza al fine del rispetto dei limiti di cui all'art. 6, commi 8 e 12 della Legge 122/2010 (O.d.S. 6 del 20.04.2011 e D.D.G. 10 del 22.01.2014)
- Componente del Comitato per lo Sport Universitario per il biennio accademico 2010-2012 e per il triennio 2013-2015 (D.R. 357 del 24.02.2011 e D.R. 956 del 03.06.2013)
- Referente SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici) di Ateneo, dal 2009 a tutt'oggi, per la rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.

- Responsabile, quale intestataria, dal 2008 a tutt'oggi, della cd. Convenzione SISTER stipulata tra l'Università degli Studi di Perugia e l'Agenzia del Territorio per l'abilitazione telematica alle consultazioni ipotecarie e catastali imprescindibili per la determinazione del valore di stima degli immobili e per la verifica della congruità dei canoni di affitto
- Incaricata dal Consiglio di Amministrazione, dal 2008 a tutt'oggi, della predisposizione e trasmissione all'organo di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti della relazione annuale sul grado di attuazione da parte di tutte le Strutture di Ateneo, ivi comprese quelle decentrate, del Piano triennale delle dotazioni strumentali per i trienni 2008-2010 e 2011-2013 ai sensi della dell'art. 2, comma 594 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) (DD.CC.A.A. 30.10.2008 e 21.07.2011);
- Componente della Commissione permanente di studio con il compito di procedere all'esame integrato di tutti gli atti normativi a contenuto generale riguardanti trasversalmente vari settori dell'Ateneo e di tutte le misure di tipo finanziario di volta in volta adottate dal legislatore, al fine di pervenire ad una sintesi ragionata delle stesse, individuando gli adempimenti da compiere e le strutture che, all'uopo, dovranno darvi attuazione in termini di competenza (D.D.A. 307 del 13.09.2011)
- Membro, dal 2011 ad oggi, del Gruppo di lavoro CINECA su "I Sistemi contabili di Ateneo"
- Membro effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Associazione "Centro Italiano di studi superiori per la formazione e l'aggiornamento radiotelevisivo" per il triennio 2014-2016 (D.R. 279 del 20.02.2014)

#### **PRINCIPALI INCARICHI RICOPERTI:**

- Componente della Commissione istruttoria con il compito di approfondire le problematiche sottese alle proposte e agli accordi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, del Regolamento sulle procedure per la riorganizzazione dei Dipartimenti di Ateneo, nonché ai mancati accordi (DR 1747 del 02.10.2013)
- Coordinatore del gruppo di lavoro incaricato di preparare un elaborato dal titolo "L'evoluzione della contabilità nelle Università, raffronto tra le varie forme di contabilità e la conseguente gestione amministrativo-contabile delle Strutture", nell'ottica, stanti le profonde novità introdotte nel sistema universitario dalle recenti normative, di mettere a disposizione del personale universitario – sia addetti, che non – una lettura ragionata delle stesse (Direttoriale 28864 del 24.09.2013)
- Membro supplente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Associazione "Centro Italiano di studi superiori per la formazione e l'aggiornamento radiotelevisivo" per la restante parte del triennio 2007-2009 (D.R. 275 del 13.02.2008) e per il triennio 2010-2012 (DCA del 18.12.2009)
- Componente del Gruppo di lavoro con il compito di effettuare la rilevazione relativa al 9° censimento generale dell'industria e dei servizi. (D.D.G. 364 del 12.11.2012)
- Membro del Gruppo di lavoro per un'analisi approfondita della documentazione riguardante i fondi INTERCEPT (D.D.A. 458 del 07.12.2011)
- Responsabile del procedimento inerente l'affidamento al MIP – Politecnico di Milano di un progetto di ricerca e formazione per l'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitico nell'Università degli Studi di Perugia con il compito di coordinare, organizzare e controllare l'esecuzione del contratto (D.D.A. 207 del 06.07.2011)
- Coordinatore della Commissione, con compiti tecnico-istruttori, per la formulazione di proposte di modifica del Regolamento missioni di Ateneo (O.d.S. 17 del 16.11.2010)
- Membro del Gruppo di lavoro con il compito di predisporre un prospetto riepilogativo analitico delle assunzioni di personale, sia a tempo determinato che con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, effettuate dall'Ateneo negli esercizi finanziari 2007, 2008 e 2009 (O.d.S. 19 del 26.11.2010)

- Coordinatore del Gruppo di lavoro con il compito di predisporre la situazione contabile dell'Azienda Ospedaliera di Perugia nei confronti dell'Università degli Studi di Perugia (O.d.S. 22 del 10.12.2010)
- Coordinatore della Commissione di studio, con compiti tecnico-istruttori, costituita per procedere all'esame della normativa vigente in materia di borse di studio per la ricerca e la formazione avanzata e, al contempo, ove necessario, procedere ad una proposta di revisione del vigente Regolamento di Ateneo (D.D.A. 604 del 7.09.2010)
- Membro della Commissione incaricata di rivisitare il Regolamento dell'Ospedale veterinario al fine di giungere ad un assetto amministrativo-contabile dello stesso (D.R. 2375 del 11.11.2010)
- Membro della Commissione con il compito di redigere le linee guida per la costituzione di aggregazioni tra soggetti pubblici e privati per l'attuazione di progetti di ricerca (DCA del 24.10.2010)
- Membro del Gruppo di lavoro con il compito di formulare proposte per la messa a regime dell'istituzione dei master universitari in coerenza con le determinazioni assunte da CDA 18.12.2009 (Direttoriale 26355 del 10/06/2010)
- Membro del Gruppo di lavoro per la proposta di un nuovo Regolamento di attuazione della L. 241/1990 (O.d.S. 9 del 08.06.2010)
- Componente del Gruppo di lavoro con il compito di predisporre un prospetto analitico di raffronto tra le assunzioni di personale a tempo determinato e con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e le spese a tal titolo sostenute negli esercizi finanziari 2006 e 2007 dall'Ateneo (O.d.S. n. 23 del 23.09.2007)
- Coordinatore della Commissione mista istruttoria costituita allo scopo di verificare e studiare tutte le questioni connesse alla migliore utilizzazione delle risorse umane, strumentali e procedurali disponibili per un'efficiente e snella gestione dipartimentale (D.D.A. 1518 del 19.12.2007)
- Nominata membro o presidente in numerose commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le esigenze dell'Università degli studi di Perugia.
- Ha sostituito il Direttore Amministrativo nei seguenti periodi:
  - dal 1° 08.2011 al 07.08.2011 e dal 16/08/2011 al 25/08/2011 (DDA 229 del 21.07.2011)
  - dal 05.08.2010 al 15.08.2010 (DDA 551 del 04.08.2010)
  - dal 17/08/2009 al 23.08.2009 (DDA 632 del 23.07.2009)
  - dal 21.08.2007 al 31.08.2007 (DDA 868 del 26.07.2007)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Dal 7 febbraio al 2 maggio 2014**

Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia

Pubblica Amministrazione

**Incarico di facente funzioni del Direttore Generale** (D.R. 149 del 07.02.2014)

**Come previsto dall'art. 24 dello Statuto :**

Il Direttore Generale, sulla base dei programmi e degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile e provvede alla gestione complessiva e alla organizzazione dei servizi, delle risorse e del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL, assicurando la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

#### **22.07.2002 – 31.12.2011**

Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia

Pubblica Amministrazione

**Responsabile dell'Area Stipendiale, Fiscale, Rapporti Convenzionali e Gestione**

Per ulteriori informazioni:  
www.unipg.it.

**Finanziaria della Ricerca Scientifica, poi ridenominata Area Stipendiale, Fiscale, Rapporti Convenzionali , poi ridenominata Area Stipendiale e Fiscale, composta al 31.12.2011 dai seguenti Uffici:**

- Ufficio Stipendi
- Ufficio Compensi
- Ufficio Fiscale
- Ufficio Ritenute e Contributi.

Sempre in qualità di Responsabile di Area, ha avuto altresì la responsabilità dei seguenti ulteriori Uffici:

- Ufficio Gestione Finanziaria della Ricerca Scientifica dal 22.07.2002 fino al 20.12.2002
- Ufficio Liquidazione indennità personale medico convenzionato dal 22.07.2002 al 27.04.2005

• Principali mansioni e responsabilità

Presidio e controllo su tutti gli adempimenti amministrativo-contabili in capo agli Uffici afferenti all'Area; coordinamento gestionale del personale ed organizzazione dei processi amministrativi posti in essere, anche trasversalmente, all'interno dell'Area, stabilendo d'intesa con il Dirigente, priorità e obiettivi da perseguire nel rispetto degli adempimenti di legge previsti

Principali incarichi:

- Componente della Commissione con il compito di formulare una proposta tecnica in ordine alle modalità di concessione d'uso di locali ed attrezzature universitarie a favore delle società spin-off (D.D.A. 1634 del 07.12.2004)
- Componente della Commissione con il compito di elaborare una proposta di Regolamento Missioni di Ateneo (D.D.A. 343 del 22.03.2004)
- Componente della Commissione con il compito di elaborare una proposta di Regolamento di esecuzione dell'attività commerciale (D.D.A. 106 del 05.02.2004)
- Membro supplente della Commissione art. 63 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (D.R. 2570 del 02.12.2003)
- Componente del Comitato organizzatore del Corso nazionale di aggiornamento per Responsabili della gestione delle Strutture universitarie (D.D.A. 640 del 23.10.2003)
- Componente Gruppo di lavoro con il compito di rivedere e riformulare tutta la contrattualistica inerente i rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, nonché le co.co.co., del personale docente e ricercatore e del personale non docente, ivi compresi gli stagionali agricoli e i CELL, nonché il disciplinare per i custodi (O.d.S. n. 3 del 30.01.2003)
- Coordinatore della rete interna di Ateneo al fine di predisporre ed effettuare tutti gli adempimenti amministrativo-contabili e logistici propedeutici e susseguenti allo svolgimento delle azioni del Progetto CAMPUSONE per gli AA.AA. 2002/2003 e 2003/2004 (D.D. 206 del 30.10.2002)
- Conferimento incarico di predisporre ed effettuare, sulla base delle indicazioni fornite dalla CRUI, il monitoraggio della spesa ed i rendiconti annuali relativi al Progetto CAMPUSONE, approvato con DSA del 18.09.2001, per gli AA.AA. 2002/2003 e 2003/2004 (n. 204 del 30.10.2002)
- Nominata membro o presidente in numerose commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le esigenze dell'Università degli studi di Perugia.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**16.03.2001 – 21.07.2002**

Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia

Pubblica Amministrazione

**Responsabile dell'Ufficio Fiscale** (D.D.A. n. 63 del 16.03.2001)

Liquidazioni IVA periodiche; tenuta a norma di legge dei registri obbligatori IVA, accertamento dei residui IVA e controllo di corrispondenza con il bilancio, controllo fiscale delle operazioni di chiusura effettuate dalle strutture dell'Ateneo, determinazione ed applicazione del pro-rata di

Per ulteriori informazioni:  
[www.unipg.it](http://www.unipg.it)

indetraibilità, tutti gli adempimenti amministrativi-contabili e fiscali connessi agli acquisti intracomunitari.

Redazione dichiarazione IVA annuale, dichiarazione dei redditi, dichiarazione IRAP ; versamento di eventuali saldi o acconti ad essa relativi.

Rilascio ai fornitori degli attestati di localizzazione necessari per l'applicazione dell'aliquota IVA agevolata sugli interventi edilizi dell'Ateneo.

Aggiornamento destinato ai Segretari di Dipartimento sulle evoluzioni normative inerenti gli adempimenti relative alle imposte dirette e indirette.

Risposte a quesiti e chiarimenti in ordine a problematiche fiscali.

Principali incarichi:

- Vice Presidente della Commissione art. 55, comma 2, del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità (D.R. 147 del 19.02.2002)
- Componente del Gruppo di lavoro per la modifica del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (D.D. 34 del 17.01.2002)
- Coordinatore del Comitato Euro di Ateneo (D.D. n. 158 del 17.09.2001)
- Responsabile del Gruppo di lavoro "Attività per l'anagrafica " per l'avvio del sistema C.I.A. (D.D.105 del 08.06.2001)
- Componente del Gruppo di lavoro di supporto all'attività amministrativa contabile dei Dipartimenti e dei Centri autonomi di spesa (D.D. n. 11 del 16.01.2001)
- Nominata membro o presidente in numerose commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le esigenze dell'Università degli studi di Perugia.
- Conferimento incarico di predisporre ed effettuare, sulla base delle indicazioni fornite dalla CRUI, il monitoraggio della spesa ed i rendiconti annuali relativi al Progetto CAMPUSONE, approvato con DSA del 18.09.2001, per l'A.A. 2001/2002 (D.D. n. 240 del 21.12.2001)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**01.02.1993 – 15.03.2001**

Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia

Pubblica Amministrazione

**Responsabile della Sezione "Attività commerciale e Tributaria" della Divisione XI Ragioneria** (O.d.S. del 02.01.1993; D.D.A. n. 76 del 24.02.1997 e n. 120 del 03.06.1998)

Liquidazioni IVA periodiche; tenuta a norma di legge dei registri obbligatori IVA, accertamento dei residui IVA e controllo di corrispondenza con il bilancio, controllo fiscale delle operazioni di chiusura effettuate dalle strutture dell'Ateneo, determinazione ed applicazione del pro-rata di indetraibilità, tutti gli adempimenti amministrativi-contabili e fiscali connessi agli acquisti intracomunitari.

Redazione dichiarazione IVA annuale, dichiarazione dei redditi, dichiarazione IRAP ; versamento di eventuali saldi o acconti ad essa relativi.

Rilascio ai fornitori degli attestati di localizzazione necessari per l'applicazione dell'aliquota IVA agevolata sugli interventi edilizi dell'Ateneo.

Aggiornamento destinato ai Segretari di Dipartimento sulle evoluzioni normative inerenti gli adempimenti relative alle imposte dirette e indirette.

Risposte a quesiti e chiarimenti in ordine a problematiche fiscali.

Fino al 1997 servizio di assistenza fiscale ai dipendenti dell'Università, fornendo consulenza, predisponendo le dichiarazioni mod. 730 e curando altresì anche gli aspetti fiscali inerenti alla trasmissione dei dati; cura dei rapporti tra CAF e dipendenti; invio telematico di tutte le dichiarazioni fiscali di Ateneo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**01.01.1991 – 31.12.1992**

Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1 – 06123 Perugia

Pubblica Amministrazione

**Collaboratore amministrativo presso la sezione Entrate della Divisione V Ragioneria**

• 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

(D.R. 1131 del 20.01.1991)

Adempimenti amministrativo contabili relativi alle entrate di Ateneo; organizzazione e svolgimento di tutti gli adempimenti contabili, amministrativi e fiscali connessi all'attività commerciale di Ateneo; operazioni relative all'espletamento degli adempimenti contabili, fiscali e doganali connessi agli acquisti istituzionali di beni sul mercato intracomunitario

**Novembre 1986 – Dicembre 1990**

Buitoni Spa (holding) – Nestlé' Italia spa

Azienda privata settore alimentare

**Assistente al Direttore Bilancio ed Amministrazione fiscale.** Successivamente all'acquisto dell'azienda da parte del gruppo Nestlé , **assistente internal auditor** presso le società del Gruppo .

Attività di supporto alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alle attività di bilancio della società e del Gruppo Buitoni, nonché responsabile contabile di due società finanziarie.

Attività di internal auditing per le società del Gruppo Nestlé volta all'analisi dei processi e dei sistemi aziendali, all'analisi dei rischi e dei risultati di gestione al fine di identificare i punti di debolezza aziendali e lo sviluppo di soluzioni applicabili.

**Gennaio 1986 – Ottobre 1986**

Ciam Spa

Azienda privata settore metalmeccanico

**Responsabile amministrativo**

Adempimenti amministrativi, contabili e fiscali dell'azienda

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

26.02.1985

Università degli Studi di Perugia

Economia e Commercio

Diploma di laurea in Economia e Commercio

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

**FRANCESE**

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

NEL CORSO DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE HA SVILUPPATO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E NELLA RISOLUZIONE DI PROBLEMI.; PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

NEL CORSO DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE HA MATURATO BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE COORDINANDO E MOTIVANDO IL PROPRIO PERSONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, NONCHÉ DEI  
SOFTWARE GESTIONALI CIA E CSA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

**Patente tipo B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

**PRINCIPALI CORSI, CONVEGNI E SEMINARI:**

- Corso “La responsabilità amministrativo-contabile. Aspetti sostanziali e procedurali. Natura risarcitoria e sanzionatoria L’evoluzione normativa e le più recenti figure di responsabilità sanzionatoria” Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia 19.05.2014
- Giornate di studio su “La contrattazione integrativa”, Università Sapienza, Roma 24-25 ottobre 2013
- Corso di formazione “Il Bilancio unico”, MIP Politecnico di Milano – School of management, Perugia 14-15.10.2013
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo”, CINECA, Bologna 10 aprile 2013
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo”, CINECA, Bologna 25 febbraio 2013
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo”, CINECA, Bologna 28 gennaio 2013
- Corso di formazione “L’introduzione della contabilità economico-patrimoniale”, MIP Politecnico di Milano – School of management, Perugia 29-30.11.2012
- X Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo” sul tema “Bilancio Unico, dalla normativa all’impatto sui processi contabili e di programmazione”, CINECA, Bologna 22 novembre 2012
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo” sul tema “Valorizzazione e trattamento contabile immobilizzazioni materiali”, CINECA, Bologna 8 ottobre 2012
- X Convegno CODAU “Finita la stagione dell’autonomia?”, Pisa , 20-22 settembre 2012
- Corso “Spending review: gli effetti e le norme applicabili alle pubbliche amministrazioni ed in particolare agli Enti locali”, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia 26.07.2012
- Seminario “Controllo di regolarità amministrativa ed internal auditing”, Promo P.A. Fondazione, Roma 11 e 12 luglio 2012
- Corso di formazione “L’introduzione della contabilità economico-patrimoniale”, MIP Politecnico di Milano – School of management, Perugia 3-4 luglio 2012
- Giornata informativa su “Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA e nuova Piattaforma di e-procurement” Università degli studi di Perugia in collaborazione



con CONSIP SpA, Perugia 28.05.2012

- Corso di formazione “L’introduzione della contabilità economico-patrimoniale; i decreti attuativi”, MIP Politecnico di Milano – School of management, Milano, 29-30.05.2012
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo” sul tema “Una rilettura del DL 18/2012”, CINECA, Bologna 10.05.2012
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo” sul tema “Budget dei progetti”, CINECA, Bologna 10.04.2012
- Incontro di Gruppo di lavoro su “I sistemi contabili di Ateneo” sul tema “Passaggio alla COEP, evoluzioni verso la COAN e il budget come strumento di collegamento fra programmazione e COEP”, CINECA, Bologna 20.03.2012
- IX Convegno CODAU “La storia siamo noi...saremo noi?”, Siracusa 15-17.09.2011
- Corso di formazione “Il sistema di finanziamento delle università e degli enti di ricerca: obiettivi e opportunità per il 2011”, MIP Politecnico di Milano - School of management, Milano, 8-9.06.2011
- “Corso di autovalutazione e miglioramento con il modello CAF”, Fondazione CRUI, Perugia 14-15.04.2011
- Corso “Le ispezioni e le verifiche della ragioneria generale dello Stato e i controlli della Corte dei Conti anche alla luce dei nuovi limiti della L. 122/2010”, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia 08.03.2011
- Corso “La manovra finanziaria 2010. Legge 122/2010 le misure in materia di personale”, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia, 07.12.2010
- Corso “Responsabilità amministrativa e contabile dei Dirigenti degli Enti locali”, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Perugia, 19.11.2010
- VIII Convegno annuale CODAU, “In quale direzione”, Stresa 24-25.09.2010
- “Programma di Formazione e aggiornamento sulla gestione dei programmi comunitari. Modulo 1: Attuazione delle politiche dell’Unione Europea”. Università degli Studi di Perugia – C.A.R., Perugia, 5 maggio 2010
- Assemblea CODAU “L’Impatto delle ICT sui Processi e i servizi delle Università” IUAV, Venezia 29.01.2010
- Corso “Responsabilità erariale nella gestione della procedura di spesa nella P.A.” ITA Formazione, Milano 14-15.10.2009
- VII Convegno annuale CODAU “L’Università ieri, oggi e ... quale domani?”, Alghero 25-26.09.2009
- Seminario “Modello di finanziamento (FFO) e Programmazione triennale delle Università”, Fondazione CRUI, Roma 3.04.2009
- Giornate formative su “La managerialità e la gestione delle risorse”, SUM, Perugia, 1-2.10.2008
- VI Convegno annuale CODAU “La managerialità a garanzia della qualità dei servizi”, Reggio Calabria 18-21.09.2008.
- Incontro Comitato Interregionale CODAU del Nord Italia “La distinzione delle Società a partecipazione pubblica in Società “in house” e società “non in house”, Venezia 4 luglio 2008
- Seminario di Studio “La gestione dei pagamenti della Pubblica Amministrazione (DM 40/2008)”, Synergia Formazione , Roma 11.06.2008

- Incontro Gruppo di lavoro Soci APRE “Gestione del personale nel VII P.Q.”, APRE, Roma 10.06.2008
- Convegno “La contabilità economico-patrimoniale per gli Atenei italiani: prime riflessioni” CRUI, Roma 16 aprile 2008
- Convegno “I rapporti tra la tesoreria statale, le banche e gli enti pubblici anche nella prospettiva della Single Euro payments Area (SEPA)”, Firenze 13 marzo 2008
- V Convegno Annuale CODAU “Lavoro, relazioni sindacali e cambiamento organizzativo nell’Università”, Napoli 27-29.09.2007
- IV Incontro nazionale CODAU “Oltre il Finanziamento Pubblico: le opportunità di autofinanziamento delle università” – Venezia, 22 – 23.09.2006

#### **INCARICHI DI DOCENZA:**

- Incarico di docenza nel “1° corso di formazione primaria ISOIVA” – Consorzio interuniversitario sulla formazione, L’Aquila 3-4 novembre 2005 (nota Direttore COINFO 174/05/CH/DM dell’11.10.2005)
- *Chiarimenti in ordine a problematiche specifiche inerenti l’attività commerciale di Ateneo; Aspetti fiscali contabili e procedurali dei compensi al personale esterno all’Ateneo; Intra UE : Problematiche dell’allargamento dell’Unione Europea.* Incontro informativo con i Dipartimenti - Università degli Studi di Perugia, 05.12.2002
- *Adempimenti contabili fiscali e le procedure amministrative da seguire per l’espletamento delle operazioni in ambito commerciale.* Corso destinato ai Segretari di Dipartimento - Università degli Studi di Perugia, 13.04.2000
- Formazione destinata alle strutture decentrate circa l’uso del programma di contabilità CAMPUSONE (D.D.A. 466 del 25.10.2000)
- *Problematiche fiscali connesse agli scambi intracomunitari e all’attività commerciale di Ateneo.* Corso destinato ai Segretari di Dipartimento – Università degli Studi di Perugia, 16 e 18.02.1999

#### **PUBBLICAZIONI:**

- *L’evoluzione della contabilità nelle Università, raffronto tra le varie forme di contabilità e la conseguente gestione amministrativo-contabile delle Strutture* – Università degli Studi di Perugia, 2013
- *Gestire progetti complessi. Coordinamento delle attività e vademecum amministrativo a partire da CAMPUSONE* – Fondazione CRUI, 2005
- *Istruzioni per la gestione amministrativa dei progetti per il quinto programma quadro di ricerca e sviluppo tecnologico dell’Unione Europea* – Università degli Studi di Perugia, 2001

#### **ALTRO:**

- Borsa di studio “Progetto Archimede” finanziata dalla Comunità Economica Europea (aprile – dicembre 1985) :Corso residenziale di formazione per “Imprenditori ed Esperti aziendali” – MEET Perugia – Centro Universitario Organizzazione Aziendale (C.U.O.A.), Altavilla Vicentina – Centro Sogesta, Perugia
- Corso di formazione professionale post-universitario “Pass Work” (200 ore), per l’approfondimento delle tematiche fondamentali della professione del dottore commercialista per le aree aziendalistic, commerciale, fallimentare e tributaria

- Corso di perfezionamento della lingua inglese di 3° livello (Polyglot)
- Stage intensivo di perfezionamento della lingua francese presso il Centro di Linguarama di La Forclaz (Annency), Francia

**ALLEGATI**      NESSUNO