

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONACETO TIZIANA**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **11.08.1960**

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ATTUALE**

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

Dal 1° gennaio 2016 ad oggi

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

Direttore Generale

Ai sensi dell'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.

Afferiscono attualmente alla Direzione Generale:

1) AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI:

- Ufficio mobilità studenti
- Ufficio relazioni internazionali, programmi comunitari e cooperazione internazionale

2) CENTRO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO ALLA RICERCA - C.A.R.:

- Area progettazione, valorizzazione e valutazione della ricerca
 - ✓ Ufficio Ricerca Nazionale
 - ✓ Ufficio Progettazione Internazionale
 - ✓ Ufficio ILO e Terza missione
 - ✓ Ufficio Valutazione della Ricerca
- Area rendicontazione e Audit
 - ✓ Ufficio di supporto alla gestione e rendicontazione dei Progetti (già Servizio per la Rendicontazione fino al 31.12.2016)
 - ✓ Sportello per l'audit

3) AREA SUPPORTO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA, ORGANI COLLEGIALI E QUALITA' (già Area Supporto organi

collegiali, performance e qualità, fino al 31.12.2016):

- Ufficio Supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo (già Ufficio Gestione Ciclo Performance, fino al 31.12.2016)
- Ufficio Assicurazione della qualità (già Ufficio per la Qualità di Ateneo, fino al 31.12.2016)
- Ufficio Organi Collegiali

4) UFFICIO DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

5) UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO

6) UFFICIO SEGRETERIA DI DIREZIONE

ULTERIORI INCARICHI a tutt'oggi ricoperti:

- Componente del Comitato per lo Sport Universitario – Triennio accademico 2016-2018
- Membro del Collegio dei Revisori dei conti dell'Associazione Centro Italiano di studi superiori per la formazione e l'aggiornamento in giornalismo radiotelevisivo 2016-2018
- Rappresentante dell'Università degli Studi di Perugia in seno al Comitato Tecnico di supporto ai lavori del coordinamento strategico-politico per la prosecuzione ed il potenziamento del Polo universitario di Terni e Narni
- Membro del Comitato di crisi dell'Ateneo per la gestione delle emergenze in caso di eventi naturali e calamitosi
- Responsabile dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari di cui all'art. 55bis del D.Lgs. 165/2001, art. 45 del CCNL comparto Università del 16/10/2008 e art. 15 del Codice di comportamento
- Membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione per l'Istruzione Agraria, della Fondazione "F. Rebucci", del Collegio Pio della Sapienza e della Fondazione "Dott. Riccardo Teti", nonché membro dell'Assemblea del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione CO.IN.FO.
- Componente della Commissione per il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o con DSA di cui all'art. 6 del Regolamento di Ateneo per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti con disabilità e/o DSA
- Componente del Gruppo tecnico di lavoro per il protocollo attuativo relativo alla disciplina dei rapporti finanziari e patrimoniali e personale in convenzione, finalizzato alla costituzione delle aziende Ospedaliere-Universitarie di Perugia e Terni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 1° luglio 2006 a tutt'oggi *ad interim*

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

Dirigente della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie
alla quale attualmente afferiscono:

• Principali mansioni e responsabilità

1) AREA GESTIONE CICLO ATTIVO E PASSIVO:

- Ufficio Stipendi
- Ufficio Compensi
- Ufficio Fiscale
- Ufficio Contabilità

2) AREA BILANCIO UNICO DI ATENEO E BILANCIO CONSOLIDATO, COORDINAMENTO E CONTROLLO DEI CENTRI ISTITUZIONALI E DEI CENTRI DI SERVIZIO:

- Ufficio Budgeting e Bilancio Unico di Ateneo
- Ufficio Bilancio consolidato, Coordinamento e Controllo Centri istituzionali e Centri di servizio

Assicurare il presidio delle variabili economiche e finanziarie dell'Ateneo attraverso l'attuazione delle politiche di Ateneo in materia amministrativa, contabile, fiscale e di bilancio, garantendo il rispetto dei relativi adempimenti, la gestione ottimale delle risorse finanziarie, il supporto tecnico ai processi decisionali ed informativi degli Organi di governo, il coordinamento contabile delle Strutture a gestione autonoma e delle Ripartizioni ed Aree dell'Amministrazione Centrale e la gestione fiscale di competenza.

Assicurare, in particolare:

- la predisposizione ed elaborazione del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio (composto da budget economico e budget degli investimenti unico di Ateneo), del Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale (composto da budget economico e budget degli investimenti), del Bilancio Unico di Ateneo di esercizio (composto da Stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa e relazione sulla gestione), nonché del Bilancio Preventivo Unico di Ateneo non autorizzatorio e del Rendiconto Unico di Ateneo redatti in contabilità finanziaria.
- il coordinamento contabile delle attività delle Strutture amministrative autonome in ordine alle rilevazioni economico-patrimoniali ed analitiche dei fatti gestionali nonché alle attività di inventariazione.
- la contabilizzazione e la corresponsione degli emolumenti (assegni fissi ed accessori) al personale strutturato dell'Ateneo e dei compensi e rimborsi al personale esterno dell'Ateneo gravanti sul budget dell'Amministrazione Centrale.
- la contabilizzazione ed il pagamento di missioni ed anticipi di missioni al personale strutturato e non strutturato dell'amministrazione centrale.
- il pagamento di tutti gli assegni di ricerca attivi in Ateneo e di tutte le borse di dottorato di ricerca.
- il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali ed assistenziali dell'Ateneo.
- gli adempimenti di legge in materia fiscale e previdenziale (dichiarazioni UNICO, IRAP, IVA, 770, UNIEMENS, DMA, autoliquidazioni INAIL, modelli INTRA 2BIS ed INTRA 12) nonché il coordinamento delle attività fiscali e previdenziali di tutte le Strutture amministrative autonome dell'Ateneo.

- il supporto alle attività di analisi, controllo ed informazione del Collegio dei Revisori.
- il presidio contabile dei processi di programmazione, facilitando l'attivazione di flussi informativi tali da supportare gli Organi di Governo di Ateneo ed il Management nel processo decisionale, anche attraverso la costruzione di specifici indicatori.

ULTERIORI INCARICHI a tutt'oggi ricoperti:

- Incaricata con delega di firma, dal 09.10.2002 a tutt'oggi, della sottoscrizione degli ordinativi di incasso e di pagamento per l'Amministrazione Centrale e, dal 01.01.2014, anche per i Centri gestionali
- 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
- 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, 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 Convenzione SISTER stipulata tra l'Università degli Studi di Perugia e l'Agenzia del Territorio per l'abilitazione telematica alle consultazioni ipotecarie e catastali necessarie per la determinazione del valore di stima degli immobili e per la verifica della congruità dei canoni di affitto
- Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge 241/1990
- Responsabile, dal 2011 a tutt'oggi, del monitoraggio e del controllo per l'Amministrazione Centrale 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
- Incaricata, dal 1° luglio 2006, in vece del Magnifico Rettore, alla sottoscrizione in qualità di secondo firmatario delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento della Fondazione "Dott. Riccardo Teti"
- Incaricata, dal 1° luglio 2006, alla sottoscrizione in qualità di secondo firmatario delle reversali di incasso e di pagamento del Collegio Pio della Sapienza, della Fondazione F. Rebucci, del Lascito Mortier e del Lascito Muzzioli

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PRECEDENTE**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 1° gennaio 2016 a tutt'oggi *ad interim*

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

Dirigente della Ripartizione Servizi Informatici e Statistici alla quale attualmente afferiscono:

1) AREA DI GESTIONE DATI, SERVIZI APPLICATIVI E SICUREZZA DEI DATI:

- Ufficio Servizi Informatizzati di area Amministrativa-Contabile e del Personale
- Ufficio Servizi Informatizzati Segreterie Studenti
- Ufficio Sicurezza Informatica
- Ufficio Sistemi Gestionali

2) AREA RETI E SERVIZI WEB:

- Ufficio Reti d'Ateneo
- Ufficio Servizi Web
- Ufficio Sistemi web
- Ufficio Postazioni di Lavoro

3) SERVIZIO DI SEGRETERIA IN STAFF

Coordinamento e supervisione delle attività rientranti nei seguenti ambiti:

- Analisi, progetto, sviluppo e manutenzione di sistemi informativi;
- Organizzazione aziendale e ingegnerizzazione dei processi, con particolare riferimento ai processi delle PA e specificatamente a quelli di una Università pubblica. Gestione della qualità dei processi aziendali;
- Sicurezza Informatica;
- Reti di calcolatori e di telecomunicazione (wireless e cablate)
- Sistemi operativi, architetture di elaborazione e gestione di centri di calcolo;
- Sviluppo e manutenzione correttiva/adattiva/evolutiva di sistemi informatici per studenti, per professori e per l'amministrazione di un Ateneo. Gestione e monitoraggio dell'hardware e software di base ad uso dell'Amministrazione;
- Analisi, progetto, sviluppo e manutenzione di portali web e di servizi su tecnologia web e mobile;
- Applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) con particolare riferimento alle attività proprie di un Ateneo pubblico;
- Interazione con fornitori e gestione di gare per l'acquisizione di risorse/servizio ICT per la PA.

Dal 01.01.2016 al 31.08.2016

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

Dirigente *ad interim* della Ripartizione del Personale, alla quale, al 1° gennaio 2016, afferivano:

• Principali mansioni e responsabilità

- 1) AREA PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO:
 - Ufficio Gestione Risorse Umane
 - Ufficio Rapporto di Lavoro Personale Tecnico e Amministrativo
 - Ufficio Rilevazione Presenze
- 2) AREA RAPPORTI CONVENZIONALI SANITARI E PENSIONI:
 - Ufficio Pensioni
 - Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari
 - Ufficio Liquidazione Personale Convenzionato
- 3) AREA PROCEDURE SELETTIVE E PERSONALE DOCENTE
 - Ufficio Programmazione e Carriere Personale Docente
 - Ufficio Concorsi

Coordinamento e supervisione delle attività rientranti nei seguenti ambiti:

- Gestione della carriera del personale docente e ricercatore di ruolo e a tempo determinato anche alla luce della L. 240/2010;
- Organizzazione e gestione del personale tecnico amministrativo bibliotecario e CEL anche con riferimento agli effetti derivanti dalla contrattazione collettiva integrativa;
- Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi riguardanti il settore di competenza e conseguente analisi ai fini della programmazione del fabbisogno di personale, del monitoraggio e del controllo del costo del lavoro;
- Procedure concorsuali di competenza della Ripartizione

In qualità di Dirigente *ad interim* della Ripartizione del Personale ha ricoperto i seguenti incarichi:

- Responsabile del Procedimento per gli adempimenti del conto annuale, della relazione allegata sulla gestione ed il monitoraggio della spesa del personale
- Referente PERLAPA-PA, fino al 11.01.2017 e Responsabile del Procedimento dipendenti

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 07.02.2014 al 02.05.2014

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

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Direttore Generale facente funzioni

Ai sensi dell'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

22.07.2002 – 30.06.2006

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

• Tipo di impiego

Responsabile dell'Area Stipendiale, Fiscale, Rapporti

Convenzionali e Gestione Finanziaria della Ricerca Scientifica, poi ridenominata Area Stipendiale, Fiscale, Rapporti Convenzionali, composta al 30.06.2006, dai seguenti Uffici:

- Ufficio Stipendi
- Ufficio Compensi
- Ufficio Fiscale
- Ufficio Liquidazione indennità personale medico convenzionato

- 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

- Date (da - a)

16.03.2001 - 21.07.2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

- Tipo di impiego

Responsabile dell'Ufficio Fiscale

- Principali mansioni e responsabilità

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 amministrativo-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.

- Date (da - a)

01.02.1993 - 15.03.2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

- Tipo di impiego

Responsabile della Sezione "Attività commerciale e Tributaria" della Divisione XI Ragioneria

- Principali mansioni e responsabilità

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 amministrativo-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 impiego

- Principali mansioni e responsabilità

01.01.1991 – 31.12.1992

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

Collaboratore amministrativo presso la sezione Entrate della Divisione V Ragioneria

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

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

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.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 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

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 LINGUE

INGLESE

BUONA CONOSCENZA SCRITTA E ORALE

FRANCESE

BUONA CONOSCENZA SCRITTA E ORALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

HA SVILUPPATO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E NELLA RISOLUZIONE DI PROBLEMI, DIMOSTRANDO PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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. CSA E U-GOV

ULTERIORI INFORMAZIONI

ULTERIORI INCARICHI
RICOPERTI

**A. COME DIRETTORE
GENERALE**

2016

- In qualità di Direttore Generale ha avuto la responsabilità delle seguenti ulteriori Strutture in quanto afferenti, fino al 31.12.2016, alla Direzione Generale:
 - ✓ Ufficio Ricerca Internazionale

ULTERIORI INCARICHI
RICOPERTI
B. COME DIRIGENTE
DELLA RIPARTIZIONE
GESTIONE DELLE <RISORSE
FINANZIARIE

- ✓ Ufficio Valutazione Ricerca e Terza Missione
- ✓ ILO – Industrial Liaison Office
- ✓ Presidio di Valutazione della Ricerca
- ✓ Presidio di Audit dei Progetti PRIN e FIRB
- ✓ Sportello finanziamenti MIUR alla Ricerca
- ✓ Servizio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione

- Componente, quale responsabile del settore delle risorse umane, finanziarie e dei servizi informatici, del Gruppo di lavoro costituito a supporto del coordinatore, per l'Università degli Studi di Perugia, per la rilevazione ISTAT di controllo della copertura del registro delle istituzioni pubbliche ed aggiornamento delle unità locali e le relative istruzioni operative

2015

- Responsabile ad interim dell'Area Stipendi e Compensi **dal 01.03.2015 al 31.12.2016**, composta al 31.12.2016 dai seguenti Uffici:
 - ✓ Ufficio Stipendi
 - ✓ Ufficio Compensi
- Incaricata della sostituzione del Direttore Generale dal 04.06.2015 al 08.06.2015 e dal 03.08.2015 al 20.08.2015

2014

- Incaricata dal Consiglio di Amministrazione, 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 il triennio 2014-2016** ai sensi della dell'art. 2, comma 594 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008)
- Responsabile unico del Procedimento, ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, inerente l'affidamento del Servizio di Cassa dell'Università degli Studi di Perugia

2013

- Program Manager e membro dello Steering Committee (Comitato direttivo) per l'Università degli Studi di Perugia del Progetto UGOV Contabilità, con lo specifico incarico di coordinamento del progetto e dell'armonizzazione dello stesso con le diverse aree di intervento
- 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
- 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 di fornire al personale – sia addetti, che non – un sussidio per una più facile ed integrata lettura delle novità introdotte dalla Legge 240/2010

- Componente, in qualità di delegato del Direttore Generale, del Comitato per lo Sport Universitario per il biennio accademico per il triennio 2013-2015
- 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

2012

- Componente del Gruppo di lavoro con il compito di effettuare la rilevazione relativa al 9° censimento generale dell’industria e dei servizi.
- Incaricata, dal 2012 al 2014, 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 della Sede Centrale

2011

- Incaricata della sostituzione del Direttore Amministrativo dal 01.08.2011 al 07.08.2011 e dal 16.08.2011 al 25.08.2011
- Incaricata dal Consiglio di Amministrazione, 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 il triennio 2011-2013** ai sensi della dell’art. 2, comma 594 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008)
- Membro del Gruppo di lavoro CINECA su “I Sistemi contabili di Ateneo” nel quale vengono discusse le tematiche ritenute più urgenti e complesse inerenti l’utilizzo del sistema U-GOV Contabilità
- Membro del Gruppo di lavoro per un’analisi approfondita della documentazione riguardante i fondi INTERCEPT
- 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
- 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

2010

- Incaricata della sostituzione del Direttore Amministrativo dal 05.08.2010 al 15.08.2010
- Componente, in qualità di delegato del Direttore Generale, del Comitato per lo Sport Universitario per il biennio accademico 2010-2012
- Coordinatore della Commissione, con compiti tecnico-istruttori, per la formulazione di proposte di modifica del Regolamento missioni di Ateneo
- 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
- 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
- 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
- Membro della Commissione incaricata di rivisitare il Regolamento dell'Ospedale veterinario al fine di giungere ad un assetto amministrativo-contabile dello stesso
- 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
- 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
- Membro del Gruppo di lavoro per la proposta di un nuovo Regolamento di attuazione della L. 241/1990
- Membro supplente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Associazione "Centro Italiano di Studi Superiori per la formazione e l'aggiornamento radiotelevisivo" per il triennio 2010-2012

2009

- Incaricata della sostituzione del Direttore Amministrativo dal 17.08.2009 al 23.08.2009

2008

- Incaricata dal Consiglio di Amministrazione, 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 il triennio 2008-2010**, ai sensi della dell'art. 2, comma 594 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008)
- 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

2007

- Incaricata della sostituzione del Direttore Amministrativo dal 21.08.2007 al 31.08.2007
- 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
- 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

2006

- Responsabile *ad interim*, **dal 01.07.2006 al 31.12.2011**, dell'Area Stipendiale, Fiscale, Rapporti Convenzionali, poi ridenominata Area Stipendiale, Fiscale composta, al 31.12.2011, dai seguenti Uffici:
 - Ufficio Stipendi
 - Ufficio Compensi
 - Ufficio Fiscale
 - Ufficio Ritenute e Contributi.

Sempre in qualità di Dirigente ha avuto altresì la responsabilità delle seguenti ulteriori Aree/Uffici in quanto afferenti alla Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie:

- AREA BILANCIO UNICO DI ATENEO, COORDINAMENTO E CONTROLLO DEI CENTRI ISTITUZIONALI E DEI CENTRI DI SERVIZIO, CONTABILITA' E FISCALE dal 1° settembre 2014 al 31.12.2016:
 - ✓ Ufficio Bilancio Unico
 - ✓ Ufficio Contabilità
 - ✓ Ufficio Fiscale
 - ✓ Ufficio Coordinamento e Controllo Centri istituzionali e Centri di servizio
- AREA BILANCI E CONTABILITA' FINANZIARIA e FISCALE dal 01.01.2012 al 31.08.2014:
 - ✓ Ufficio Bilanci
 - ✓ Ufficio Contabilità Finanziaria

- ✓ Ufficio Fiscale
- ✓ Ufficio Ritenute e Contributi
- AREA BILANCI E CONTABILITA' FINANZIARIA dal 01.07.2006 al 31.12.2011
 - ✓ Ufficio Bilanci
 - ✓ Ufficio Contabilità Finanziaria
- AREA STIPENDI, COMPENSI E PATRIMONIO dal 01.09.2014 al 28.02.2015:
 - ✓ Ufficio Stipendi
 - ✓ Ufficio Compensi
 - ✓ Ufficio Patrimonio
- AREA STIPENDIALE E PATRIMONIO dal 17.12.2013 al 31.08.2014:
 - ✓ Ufficio Compensi
 - ✓ Ufficio Stipendi
 - ✓ Ufficio Patrimonio
- AREA STIPENDIALE ED ECONOMATO dal 01.01.2012 al 16.12.2013
 - ✓ Ufficio Compensi
 - ✓ Ufficio Stipendi
 - ✓ Ufficio Economato
- Ufficio Patrimonio dal 4 febbraio 2013 al 28 febbraio 2015
- Ufficio Ritenute e contributi dal 3 novembre 2008 al 3 agosto 2014
- 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

ULTERIORI INCARICHI
RICOPERTI

**C. COME RESPONSABILE DI
AREA**

2004

- 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
- Componente della Commissione con il compito di elaborare una proposta di Regolamento Missioni di Ateneo

- Componente della Commissione con il compito di elaborare una proposta di Regolamento di esecuzione dell'attività commerciale

2003

- Membro supplente della Commissione art. 63 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità
- Componente del Comitato organizzatore del Corso nazionale di aggiornamento per Responsabili della gestione delle Strutture universitarie
- 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

2002

- 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
- Incaricata 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

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

ULTERIORI INCARICHI
RICOPERTI

**D. COME RESPONSABILE DI
UFFICIO**

2002:

- Vice Presidente della Commissione art. 55, comma 2, del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità
- Componente del Gruppo di lavoro per la modifica del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

2001

- Coordinatore del Comitato Euro di Ateneo
- Responsabile del Gruppo di lavoro "Attività per l'anagrafica" per l'avvio del sistema C.I.A.

**ALTRI INCARICHI
PROFESSIONALI**

- Componente del Gruppo di lavoro di supporto all'attività amministrativa contabile dei Dipartimenti e dei Centri autonomi di spesa
- Incaricata 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

2015

- Nominata componente del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" per il triennio 2015 - 2018

2014

- 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 e membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza del Centro medesimo per il triennio 2014-2016

**PRINCIPALI CORSI,
CONVEGNI E SEMINARI**

2017

- XU Convegno CODAU "Università, Europa e sfide globali", Palermo, 28-30 settembre 2017
- European Association for International Education - 29esima Conferenza, Siviglia 12-15 settembre 2017
- Convegno "Sistema pagamenti PagoPA", AGID/CODAU, Torino 1° giugno 2017
- Quarto seminario di approfondimento "Il Bilancio consolidato dell'Università", Fondazione CRUI, Roma 6 aprile 2017

2016

- XIV Convegno CODAU "Università 4.0 al servizio di un paese che guarda al futuro", Monopoli 6-8 ottobre 2016
- Partecipazione al Focus Group "Programmazione strategica e performance organizzativa", Napoli 14 settembre 2016

2015

- XIII Convegno CODAU "Dalla Legge 240 alla "nuova" Università", Desenzano del Garda, 17-19 settembre 2015
- Partecipazione all'incontro "BenEssere organizzativo: focus group per l'individuazione delle azioni di miglioramento", Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia, 23 giugno 2015

2014

- Convegno del ventennale (1994-2014) "Percorsi formativi tra esperienze e prospettive", Co.In.Fo., Torino, 7 novembre 2014
- XII Convegno CODAU "Fare meglio per fare di più", Sorrento,

25-27 settembre 2014

- Corso di formazione "La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi", CINECA, Roma, 24-25 settembre 2014
- 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 maggio 2014

2013

- 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 ottobre 2013
- XI Convegno CODAU "Il Paese, la ricerca e la formazione", Rimini, 26-28 settembre 2013
- Incontro del Gruppo di lavoro su "I sistemi contabili di Ateneo", CINECA, Bologna, 10 aprile 2013
- Incontro del Gruppo di lavoro su "I sistemi contabili di Ateneo", CINECA, Bologna, 25 febbraio 2013
- Incontro del Gruppo di lavoro su "I sistemi contabili di Ateneo", CINECA, Bologna, 28 gennaio 2013

2012

- Corso di formazione "L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale", organizzato da MIP Politecnico di Milano – School of management, Perugia, 29-30 novembre 2012
- X Incontro del 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 del 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 luglio 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 maggio 2012
- Corso di formazione "L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale; i decreti attuativi", MIP Politecnico di Milano - School of management, Milano, 29-30 maggio 2012
- Incontro del Gruppo di lavoro su "I sistemi contabili di Ateneo" sul tema "Una rilettura del DL 18/2012", CINECA, Bologna, 10 maggio 2012
- Incontro del Gruppo di lavoro su "I sistemi contabili di Ateneo" sul tema "Budget dei progetti", CINECA, Bologna, 10 aprile 2012
- Incontro del 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 maggio 2012

2011

- IX Convegno CODAU "La storia siamo noi...saremo noi?", Siracusa, 15-17 settembre 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 giugno 2011
- "Corso di autovalutazione e miglioramento con il modello CAF", Fondazione CRUI, Perugia, 14-15 aprile 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, 8 marzo 2011

2010

- Corso "La manovra finanziaria 2010. Legge 122/2010 le misure in materia di personale", Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Perugia, 7 dicembre 2010
- Corso "Responsabilità amministrativa e contabile dei Dirigenti degli Enti locali", Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Perugia, 19 novembre 2010
- VIII Convegno annuale CODAU, "In quale direzione", Stresa 24-25 settembre 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 gennaio 2010

2009

- Corso "Responsabilità erariale nella gestione della procedura di spesa nella P.A." ITA Formazione, Milano, 14-15 ottobre 2009
- VII Convegno annuale CODAU "L'Università ieri, oggi e ... quale domani?", Alghero, 25-26 settembre 2009
- Seminario "Modello di finanziamento (FFO) e Programmazione triennale delle Università", Fondazione CRUI, Roma, 3 aprile 2009

2008

- Giornate formative su "La managerialità e la gestione delle risorse", SUM, Perugia, 1-2 ottobre 2008
- VI Convegno annuale CODAU "La managerialità a garanzia della qualità dei servizi", Reggio Calabria, 18-21 settembre 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 giugno 2008
- Incontro Gruppo di lavoro Soci APRE "Gestione del personale nel VII P.Q.", APRE, Roma, 10 giugno 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

2007

- V Convegno Annuale CODAU "Lavoro, relazioni sindacali e cambiamento organizzativo nell'Università", Napoli 27-29.09.2007

2006

- IV Incontro nazionale CODAU "Oltre il Finanziamento Pubblico: le opportunità di autofinanziamento delle università" - Venezia, 22 - 23 settembre 2006

INCARICHI DI DOCENZA

- Incarico di docenza nel "I° 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, 5 dicembre 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 aprile 2000
- Formazione destinata alle strutture decentrate circa l'uso del programma di contabilità CAMPUSONE
- 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

COMMISSIONI DI CONCORSO

Ha partecipato, in qualità di membro o presidente, a numerose commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per le esigenze dell'Università degli studi di Perugia.

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