

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 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

MAURO LANDI

Italiana

DAL 1.10.2020 AD OGGI

“UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DEL SANNIO” – PIAZZA GUERRAZZI, 1 - 82100 BENEVENTO

Università

Funzionario - Responsabile Unità Organizzativa Post Laurea

In precedenza Responsabile Unità Organizzativa Segreteria Direzione DING

DAL 14.12.2007 AL 30.09.2020

“UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA LUIGI VANVITELLI” – VIA LINCOLN 5 - 81100 CASERTA

Università

Funzionario

Responsabile “Sezione Autonoma per il Controllo di Gestione del Bilancio Universitario”

9.12.2005 AL 08.06.2006

KPMG S.P.A. - VIA ETTORE PETROLINI, 2, - 00197 ROMA RM

Revisione e organizzazione contabile – consulenza Settore Pubblico

Stagista

Revisione, Controllo di Gestione, Verifica Rendicontazioni Fondi strutturali nelle Pubbliche amministrazioni

2004 – 2007

Studio Commerciale e Tributario Dott. Rocco Lanza – Via Valle – 83035 Grottaminarda (AV)

Studio Commerciale e di Revisione Contabile

Praticante

Consulenza del lavoro, Contabilità, Dichiarazione dei Redditi, Controllo di Gestione e Revisione Contabile

2025: Diploma di “Master di II livello in E-Government e Management delle Pubbliche Amministrazioni” conseguito presso l’Università degli Studi del Sannio in data 16/07/2025;

2004: Laurea in “Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari” con votazione di 110/110 e lode conseguita presso l’Università degli Studi di Napoli “Parthenope” in data 28.04.2004;

2001: European Computer Driving License rilasciato dalla Associazione Italiana per l’Informatica ed il Calcolo Automatico in data 29.10.2001.

1998: Maturità Scientifica presso “Liceo Scientifico Aeclanum” – Mirabella Eclano (AV);

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite attraverso la partecipazione a corsi ed incontri di aggiornamento

- Partecipazione al "Corso di Informazione e Formazione" a cura della "Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli" – parte generale – 8° ciclo – 2008
- Partecipazione al Seminario "Il Bilancio Sociale in ambito Universitario – (7 ore) a cura del Co. In. Fo - giugno 2009
- Partecipazione al Corso di formazione "Codice dell'Amministrazione Digitale, PEC e Firma Digitale" (15 ore) a cura della "Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli" – 2009
- Partecipazione corso di aggiornamento "Le Potenzialità della Contabilità Economico Patrimoniale per misurare le nuove esigenze Gestionali ed Informative delle Università – (16ore) a cura di Strategie Locali - 2009
- Partecipazione al Corso di Formazione "La Contabilità Economica, la Contabilità Finanziaria e la Gestione Inventariale per il personale dell'Amministrazione Centrale" (20 ore) a cura della "Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli"– novembre 2009
- Partecipazione al Corso di Formazione "Sistemi di Valutazione delle Attività Universitarie" modulo 1 "Valutazione delle Attività Didattiche" – (6 ore) modulo 2 "Valutazione delle Attività di Ricerca" – (9 ore) e modulo 3 "Valutazione della Performance Individuale ed Organizzativa" – (11 ore) a cura della "Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli" - 2009/2010
- Partecipazione al seminario informativo "Il Nuovo Sistema Contabile Cineca per gli Atenei. Primo rilascio, casi di avvio e aspetti metodologici". (6 ore) – a cura del Cineca 2010
- Partecipazione al corso di formazione "La Riforma della Contabilità Pubblica dopo la L.196/2009" (13 ore) a cura della Ita Soi Srl - 2010
- Partecipazione al corso di formazione "La Contabilità Economico-Patrimoniale per le Università" (16 ore) a cura della Sum e del Politecnico di Milano - 2010
- Partecipazione al Corso "La modifica della Legge n.241/90 e le nuove disposizioni in materia di semplificazione, trasparenza ed organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni (Legge 18.06.2009 n.69)" - (25 ore) a cura della "Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli" - 2012
- Partecipazione al corso di Formazione "Il Bilancio Consolidato nelle Università" a cura della fondazione CRUI – anni 2017 e 2018
- Partecipazione al corso di Formazione "ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NELLA PA" a cura dell'Inps nell'ambito dei percorsi Valore PA (2023 - 60 ore);

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE E DI

COORDINAMENTO

Acquisite durante l'esperienza lavorativa

- Responsabile dell'Unità Organizzativa Post Laurea UniSannio
- Responsabile dell'Unità Organizzativa Segreteria di Direzione DING UniSannio
- RUP dei procedimenti di conferimento incarichi di supplenze e contratti di insegnamento attraverso la predisposizione dei bandi e la relativa gestione su piattaforma dedicata Sel&Co presso il DING UniSannio
- Responsabile della Sezione Autonoma per il Controllo di Gestione del Bilancio Universitario dell'Università degli studi della Campania "L. Vanvitelli"
- Responsabile predisposizione ed approvazione Bilancio consolidato del Gruppo "Università degli studi della Campania L. Vanvitelli"
- Direttore dell'esecuzione del contratto di servizio di manutenzione evolutiva e correttiva del software UNI.Co Easy per la gestione della contabilità, del Patrimonio e del Bilancio Unico di Ateneo;
- Tutor per il monitoraggio e il supporto nella Gestione amministrativo-contabile dei Centri Autonomi di spesa;
- Membro di Commissione Audit di 1° livello Prin 2009 e 2010/2011 e – Firb 2008 e 2009;
- Coordinamento del Gruppo di Lavoro per "L'allineamento Banche Dati CSA giuridica e CSA stipendi";
- Collaborazione Dirigente RSEF con l'obiettivo di Migliorare il "Bilancio per Centri di Costo al fine dell'attuazione delle Strutture Autonome"
- Collaborazione nella Redazione del Bilancio Sociale dell'Ateneo.
- Studio delle dinamiche relative agli indicatori PRO3 ed FFO
- Coordinamento Amministrazione centrale/Dipartimenti per l'armonizzazione della Gestione Patrimoniale/inventariale e la corretta rappresentazione in Bilancio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza ed utilizzo di sistemi e pacchetti Microsoft

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità di comunicazione conseguite grazie alle esperienze di stage, di studio, di volontariato ed ai lavori di gruppo svolti durante l'esperienza scolastica, universitaria e post-laurea

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Inglese

OTTIMA

BUONA

BUONA

PATENTE O PATENTI

A e B

Grottaminarda, 28.07.2025

In Fede
