

Il profilo sarà disponibile fino al 21 Giugno 2026



ESPERIENZA LAVORATIVA

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Area delle Elevate Professionalità (EP) Responsabile del Settore "Servizi al Dipartimento di Ingegneria".

01/03/2024 – Attuale

Coordinatore del Settore e Responsabile dei seguenti procedimenti facenti capo al Dipartimento di Ingegneria:

gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica (PNRR, a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi (PNRR, Progetti a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

gestione del budget del Centro di Responsabilità (predisposizione, nell'ambito del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e triennale, della proposta di budget di competenza; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE); attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi; verifiche e controllo del budget dei Progetti di ricerca)

predisposizione degli atti di competenza del Consiglio di Dipartimento in merito a:

- procedure di reclutamento di docenti e ricercatori (attivazione delle procedure di valutazione comparativa e di pubblica selezione, nomina delle Commissioni giudicatrici nella valutazione comparative per il reclutamento di docenti e ricercatori, chiamata dei vincitori/idonei);
- autorizzazioni relative ad incarichi esterni a Docenti e dei Ricercatori;
- valutazione delle attività dei Docenti per l'attribuzione degli scatti stipendiali
- proposta di istituzione/rinnovo dei Cicli di Corso di Dottorato di Ricerca
- contrattualizzazione di docenti per le coperture didattiche nei Corsi di Studio e di Dottorato, per ciascun anno accademico

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti art. 23 l.240/2010

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di Punto Ordinante per gli affidamenti sulle piattaforme di e-procurement;

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca e per contratti aventi ad oggetto lo svolgimento di attività didattiche nei Corsi di Studio e di Dottorato

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti

di ricerca ed ai contratti aventi ad oggetto lo svolgimento di attività didattiche nei Corsi di Studio e di Dottorato

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

**Area delle Elevate Professionalità (EP) Responsabile del Settore
"Servizi ai Dipartimenti di Diritto, Economia e Management
(DEMM), di Scienze e Tecnologie (DST), di Ingegneria (DING)"
Dipartimento di Ingegneria"**

15/12/2021 – 28/02/2024

**Coordinatore e Responsabile dei seguenti procedimenti facenti capo ai
Dipartimenti di Diritto, Economia e Management (DEMM), di Scienze e Tecnologie
(DST), di Ingegneria (DING):**

gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica (PNRR, a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi (PNRR, Progetti a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

gestione del budget del Centro di Responsabilità (predisposizione, nell'ambito del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e triennale, della proposta di budget di competenza; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE); attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi; verifiche e controllo del budget dei Progetti di ricerca)

predisposizione degli atti di competenza del Consiglio di Dipartimento in merito a:

procedure di reclutamento di docenti e ricercatori (attivazione delle procedure di valutazione comparativa e di pubblica selezione, nomina delle Commissioni giudicatrici nella valutazione comparativa per il reclutamento di docenti e ricercatori, chiamata dei vincitori/idonei);

autorizzazioni relative ad incarichi esterni a Docenti e dei Ricercatori:

valutazione delle attività dei Docenti per l'attribuzione degli scatti stipendiali

proposta di istituzione/rinnovo dei Cicli di Corso di Dottorato di Ricerca

contrattualizzazione di docenti per le coperture didattiche nei Corsi di Studio e di Dottorato, per ciascun anno accademico

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di Punto Ordinante per gli affidamenti sulle piattaforme di e-procurement;

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Subdelegato della Stazione Appaltante "Unisannio" con abilitazione alla richiesta di DURC

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca e per contratti aventi ad oggetto lo svolgimento di attività didattiche nei Corsi di Studio e di Dottorato

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

**Vincitrice del Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto
di Categoria EP Area amministrativa gestionale, con competenze**

in materia contabile, indetto dall'Università degli Studi del Sannio (Decreto del Direttore Generale del 26 maggio 2021, n. 680, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale n. 42, in data 28 maggio 2021).

15/12/2021 – Attuale

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Responsabile della U.O. "Centrale Acquisti e Contabilità dipartimentale"

14/07/2020 – 28/02/2024

Responsabile dei seguenti procedimenti facenti capo ai Dipartimenti di Diritto, Economia e Management (DEMM), di Scienze e Tecnologie (DST), di Ingegneria (DING):

gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica (PNRR, a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi (PNRR, Progetti a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

gestione del budget del Centro di Responsabilità (predisposizione, nell'ambito del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e triennale, della proposta di budget di competenza; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE); attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi; verifiche e controllo del budget dei Progetti di ricerca)

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante

affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di Punto Ordinante per gli affidamenti sulle piattaforme di e-procurement;

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Subdelegato della Stazione Appaltante "Unisannio" con abilitazione alla richiesta di DURC

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca e per contratti aventi ad oggetto lo svolgimento di attività didattiche nei Corsi di Studio e di Dottorato

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Diritto, Economia e Management - DEMM (Decreto Direttore Generale del 10/09/2013 n. 867) - Categoria D Area Amministrativo-gestionale

10/09/2013 – 14/07/2020

Responsabile dei seguenti procedimenti facenti capo ai Dipartimenti di Diritto, Economia e Management (DEMM):

gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica (a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi (Progetti a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

gestione del budget del Centro di Responsabilità (predisposizione, nell'ambito del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e triennale, della proposta di budget di competenza; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE); attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inherente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi; verifiche e controllo del budget dei Progetti di ricerca)

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica;

Responsabile in solido con il Direttore Dipartimento, della gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, ai sensi dell'art. 13, co.4, lett. a), dello Statuto di Ateneo;

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di Punto Ordinante per gli affidamenti sulle piattaforme di e-procurement;

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Subdelegato della Stazione Appaltante "Unisannio" con abilitazione alla richiesta di DURC

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Incarico di Segretario Amministrativo ad interim del Dipartimento di Ingegneria – DING (Decreto Direttore Generale del 13/05/2019 n. 453)

15/05/2019 – 14/07/2020

Responsabile dei seguenti procedimenti facenti capo al Dipartimento di Ingegneria:

gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica (a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi (Progetti a gestione diretta della Commissione Europea, PON, POR ed altri)

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

gestione del budget del Centro di Responsabilità (predisposizione, nell'ambito del Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale e triennale, della proposta di budget di competenza; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE); attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi; verifiche e controllo del budget dei Progetti di ricerca)

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica;

Responsabile in solido con il Direttore Dipartimento, della gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, ai sensi dell'art. 13, co.4, lett. a), dello Statuto di Ateneo;

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di Punto Ordinante per gli affidamenti sulle piattaforme di e-procurement;

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Subdelegato della Stazione Appaltante "Unisannio" con abilitazione alla richiesta di DURC

Componente del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Studi dei Sistemi Economici, Giuridici e Sociali - SEGIS (Decreti del Direttore Amministrativo n. 184 del 25.02.2011 e n. 956 del 7.08.2012) - Categoria D Area Amministrativo-gestionale

01/03/2011 – 09/09/2013

Responsabile dei seguenti procedimenti facenti capo al Dipartimento di Studi dei Sistemi Economici, Giuridici e Sociali- SEGIS

Gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica;

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi;

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca;

predisposizione tecnica del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo di Dipartimento; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità; attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi;

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti;

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca;

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica;

Responsabile in solido con il Direttore Dipartimento, della gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, ai sensi dell'art. 13, co.4, lett. a), dello Statuto di Ateneo;

Componente del Consiglio di Dipartimento con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante;

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Subdelegato della Stazione Appaltante "Unisannio" con abilitazione alla richiesta di DURC

Componente del Consiglio di Dipartimento, con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Funzionario Amministrativo (VIII Qualifica Funzionale) con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con regime di orario a tempo pieno, a seguito espletamento di pubblico concorso bandito dall'Università degli Studi del Sannio con D.D. n. 25 del 20.01.1999 (confluito nella Categoria D, posizione economica D2, Area Amministrativa-Gestionale).

13/11/2000 – 28/02/2011

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Analisi dei Sistemi economici e Sociali - DASES (Decreto Direttore Amministrativo del 31.01.2002):

Gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di progetti di ricerca scientifica;

sottoscrizione di Contratti/Accordi di ricerca con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche nell'ambito di Progetti finanziati da Soggetti terzi;

valutazioni comparative preordinate al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca;

predisposizione tecnica del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo di Dipartimento; redazione delle relative proposte di variazioni in corso di esercizio e assunzione di scritture relative alle variazioni in corso di esercizio; attività ordinaria di contabilità; attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente gli incassi e i pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi;

liquidazione e pagamento di compensi per le coperture didattiche, per ciascun anno accademico, a supplenti e a titolari di contratti;

liquidazione e pagamento di compensi incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, di assegni di ricerca e di borse di ricerca;

liquidazione e pagamento di rimborsi di missioni svolte da docenti e ricercatori su incarico del Direttore del Dipartimento per esigenze di ricerca e di didattica;

Responsabile in solido con il Direttore Dipartimento, della gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, ai sensi dell'art. 13, co.4, lett. a), dello Statuto di Ateneo;

Componente del Consiglio di Dipartimento con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante;

Titolare di Delega del Direttore generale delle funzioni di cura e di gestione di tutti i procedimenti amministrativi preordinati alla acquisizione di beni e di servizi mediante affidamento diretto

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento

Titolare di Delega del Direttore generale alla firma delle fatture attive e delle note di debito

Subdelegato della Stazione Appaltante "Unisannio" con abilitazione alla richiesta di DURC

Componente del Consiglio di Dipartimento, con voto consultivo e funzioni di Segretario Verbalizzante

Referente della Pubblicazione di dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente

Referente della Gestione della Anagrafe delle prestazioni: pubblicazione sul Portale PerlaPA Ministero della Funzione Pubblica dei dati relativi ad incarichi per consulenza e collaborazione scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca

Responsabile delle "Comunicazioni Obbligatorie" per la denuncia di assunzione con riferimento agli incarichi di collaborazione/consulenza scientifica nell'ambito di Progetti di ricerca.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Incarico di Responsabile Amministrativo ad interim della Biblioteca del Dipartimento di Analisi dei Sistemi Economici e Sociali (ODS del Direttore Amministrativo n. 63 del 26 maggio 2004) - Categoria D Area Amministrativo-gestionale.

26/05/2004 – 10/03/2010

Responsabile dei procedimenti di acquisizione dei beni facenti parte del patrimonio librario e della tenuta dei registri inventariali.

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Incarico di Capo Ufficio Ragioneria ad interim (Decreto del Direttore Amministrativo n. 34 del 1/08/2007) - Funzionario Amministrativo (VIII Qualifica Funzionale)

03/09/2007 – 12/11/2008

Vincitrice della selezione interna, per titoli, bandita dall'Università degli Studi del Sannio al fine del conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Ragioneria *ad interim* dell'Università degli Studi del Sannio, indetta con avviso del Direttore Amministrativo prot. 7348 del 25.06.2007, i cui atti sono stati approvati con Decreto del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio n. 934 del 01.08.2007;

Responsabile dei procedimenti definiti anche dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo di Amministrazione, finanza e contabilità;

Referente di Ateneo presso la Ragioneria Provinciale dello Stato per gli adempimenti di cui al SIOPE (incarico con nota del Direttore Amministrativo del 31.03.2008).

Università degli Studi del Sannio |  Benevento, Italia

Assistente Amministrativo (VI Qualifica) dell'area funzionale Amministrativo-contabile con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con regime di orario a tempo pieno, a seguito espletamento di pubblico concorso bandito dall'Università degli Studi del Sannio (inquadrata, a decorrere dal 09.08.2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 74 del CCNL Comparto Università, quadriennio normativo 1998-2001, nella Categoria C, Area Amministrativa, Posizione Economica C2).

01/05/1999 – 12/11/2000

Assistente Amministrativo presso il Centro Autonomo di Spesa della Facoltà di Economia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli Studi del Sannio

01/12/2023 – 16/07/2024

Master Universitario di Secondo Livello "E-GOVERNMENT E MANAGEMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" conseguito con votazione: 110/110 e lode

 Benevento, Italia

Università degli Studi di Salerno - sede gemmata di Benevento

01/11/1990 – 13/02/1995

Diploma di Laurea in Economia Bancaria Finanziaria e Assicurativa (equipollente Economia e Commercio con Decreto Interministeriale 22/12/1994 G.U. 16/10/1995 n. 242), conseguita con votazione: 110/110 e lode

 Benevento, Italia

Nascondi dettagli ^

Campi di studio: **Economia, tecnica aziendale e diritto**

Liceo Scientifico Statale "Gaetano Rummo" - Benevento

01/09/1986 – 03/07/1990

Maturità scientifica conseguita con votazione: 60/60

 Benevento, Italia

???share-document.report.description???