

CURRICULUM VITAE

(redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

DICHIARA:

Esperienza lavorativa maturata presso Pubbliche Amministrazioni:

- I. **Dal 02/01/2002 al 30/12/2008 - Università degli studi di Catania contratto di collaborazione coordinata e continuativa:** durante il periodo con contratto di collaborazione coordinata sono state svolte le seguenti principali attività: supporto attività fiscale e previdenziale dell'Ateneo, curando, in particolare, i rapporti con gli enti previdenziali competenti;
- II. **Dal 31/12/2008 a tutt'oggi dipendente dell'Università degli studi di Catania, prima come personale tecnico-amministrativo a T.D., categoria D, posizione economica "D1" e successivamente, dal 31/12/2011 a tutt'oggi, personale tecnico-amministrativo di ruolo, categoria D, attualmente posizione economica "D3".** In particolare, sono state espletate le seguenti attività, attinenti al profilo richiesto dal bando 560 (Prot. n. 64392).

In servizio presso l'Area Finanziaria dell'Ateneo come Responsabile dell'ufficio attività finanziaria, oggi denominato "Ufficio Gestione altre Spese", con il compito di coordinare le attività di altre unità di personale di categoria C. Alla scrivente nel tempo sono affidate, sotto diretta responsabilità, le seguenti principali attività:

- Gestione anagrafica dei fornitori (persone giuridiche e fisiche) mediante l'utilizzo dei programmi informatici istituzionali dell'ateneo, inserimento e controllo dei dati del fornitore;
- Assunzione impegni di spesa, previo controllo della disponibilità assegnata alle varie aree da budget, controllo della tipologia di spesa e indicazione del relativo codice Siope;
- Controllo e contabilizzazione degli atti di liquidazione pervenuti dalle varie aree e uffici dell'amministrazioni e Dipartimenti. In particolare, in merito al controllo vengono verificare, preventivamente alla contabilizzazione, il rispetto del procedimento di spesa prevista dal Regolamento di Contabilità (impegno di spesa, budget di struttura, autorizzazioni a negoziare, presenza di regolare fattura in originale, ecc.), nonché la presenza, negli atti pervenuti, degli elementi obbligatori previsti dalle norme di legge (CIG, CUP, Conto corrente dedicato, ecc.);
- Verifiche Equitalia per le persone giuridiche utilizzando gli strumenti informatici forniti da Equitalia s.p.a. consistente nella interrogazione, mediante accessi con apposite password, del d-base predisposto dalla suddetta azienda. In caso di verifica negativa ("soggetto inadempiente") vengono avviati le operazioni indicate dalla normativa (blocco del pagamento per 30 gg. in attesa di eventuale atto di pignoramento, sblocco del pagamento nel caso che non pervenga nei tempi utili l'atto di pignoramento, emissione del mandato di pagamento, per la cifra indicata nell'atto di pignoramento pervenuto, a favore di Equitalia s.p.a., ecc.);
- Emissione di mandati di pagamento a favore dei fornitori esterni;
- Gestione delle entrate mediante emissione di reversale di incasso a chiusura dell'anticipazione effettuata dall'amministrazione sulla base della documentazione trasmessa dall'istituto cassiere dell'Ateneo e successivo decreto di incasso;
- Emissione mandati di trasferimento alle strutture decentrate mediante emissione di mandato di pagamento;
- Assegnazione budget alle varie aree dell'amministrazione centrale;
- Uso quotidiano del sistema contabile informatizzato in uso presso l'Ateneo;

-Assegnazione risorse per singoli centri di costo, assunzione impegni di spesa e abbinamento, nella procedura informatica, per centri di costo e per singola tipologia di spesa (ID), codifiche dei centri di costo contabili, da uniformare ai centri di costo CINECA ed abbinamenti su SIOPE;

- Gestione contabile dei Progetti comunitari, con specifici incarichi sui progetti PON;

-Gestione degli interventi finanziari in favore degli studenti e delle borse Erasmus, con controllo di tutta la procedura e documentazione prodotta dagli uffici didattici ed inserimento nella procedura informatizzata di tutte le informazioni finanziaria necessarie per l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

III. Dal 31/05/2014 a tutt'oggi delega di firma in sostituzione del dirigente dell'Area Finanziaria per gli ordinativi di incasso e pagamento sui conti dell'Ateneo, delle Gestioni minori e sui sotto-conti di T.U. (dipartimenti). Per il corretto assolvimento della predetta delega, con una evidente e rilevante assunzione di responsabilità (basti pensare alla consistenza economica e finanziaria del Bilancio d'Ateneo), si rende necessaria, al fine di verificare al momento dell'apposizione della firma la correttezza degli atti e del procedimento amministrativo adottato, una approfondita conoscenza di tutta la normativa interna dell'Ateneo: Statuto, Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza, Manuale per l'attuazione degli artt. 27, 54, 55, 56, 73 e 75 del regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza, Il Regolamento per la gestione del fondo economale, ect. Inoltre, si rende necessaria una specifica conoscenza di tutta la normativa relativa alla contabilità pubblica, al codice degli appalti e delle forniture di bene e servizi.

Titoli culturali:

-Università degli Studi di Catania, Facoltà di Giurisprudenza Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, conseguita in data 28/02/2021;

-Università degli Studi di Catania — Facoltà di Giurisprudenza Diploma di Scuola di specializzazione professione legali "A. Calati", di durata biennale, con 1000 ore di lezioni e tirocinio formativo presso il tribunale di Catania in, titolo conseguito in data 31/07/2004;

-Università degli Studi di Catania — Facoltà di Giurisprudenza Corso di perfezionamento in giustizia dei minori e della famiglia", di durata biennale, titolo conseguito in data 30/03/2011.

Altri titoli:

Corsi di formazione:

LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA E CONSULENZA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ITA IN DATA 20/06/2007;

SIOPE, IL NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DEI PAGAMENTI E DELLE RISCOSSIONI DEGLI ENTI PUBBLICI, ORGANIZZATO DA ITA, IN DATA 22/11/2005;

LA CONTABILITA' GENERALE ED ANALITICA' SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (MIP) IN DATA 03/03/2008;

SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE – ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (MIP)IN DATA 09/04/2008;

CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE E GESTIONE DEI DATI PERSONALI - D.LGS. 196/2003* 15-17 GIUGNO 2015 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA 15/06/2015 8 ORE;

NUOVO SOFTWARE EASY & UNI.CO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA 10/09/2014 - 18 ORE;

NUOVO SOFTWARE EASY & UNI.CO 26 E 27 MARZO 2015 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA - 8 ORE;

NUOVO SOFTWARE EASY & UNI.CO.17-19 MARZO/2015 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA - 12 ORE;

NUOVO SOFTWARE EASY E UNI.CO. 11 - 12- 13 MAGGIO/2015 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA - 13 ORE;

NUOVO SOFTWARE EASY E UNI.CO..3-4 NOVEMBRE/2015 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA - 12 ORE;

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA P.A., LIVELLO GENERALE- LEGGE 190/201 - 04 APRILE 2016 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA - 15 ORE;

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED. III UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA 23/09/2019 - 10 ORE

Corsi di formazione con valutazione finale

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA PER LAVORATORI MEDIO RISCHIO (D.LGS. 8/2008) STAT CONSULTING SRL 18/06/2018, CORSO TENUTOSI A CATANIA PRESSO I LOCALI DELLA TORRE BIOLOGICA;

CORSO DI INFORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "ISOIVA" UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA 29/05/2013;

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, PRIVACY E PERFORMANCE - ENTE PA360 IN DATA 17/09/2020 - DURATA 3 ORE;

ASPETTI FISCALI DEL LAVORO AUTONOMO NEGLI ENTI PUBBLICI - ENTE PA360 IN DATA 07/09/2020 - DURATA 3 ORE;

BORSE DI STUDIO E ASSEGNI DI RICERCA - ENTE PA360 IN DATA 16/10/2020 - DURATA 3 ORE;

CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE ELETTRONICHE: DOCUMENTAZIONE, IVA, SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE - ENTE PA360 IN DATA 18/09/2020 - DURATA 3 ORE;

MEPA: SIMULAZIONI OPERATIVE SU ODA, TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA - ENTE PA360 IN DATA 14/10/2020 - DURATA 2 ORE;

LA MODULISTICA DEGLI ATTI DI GARA NEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA ENTE PA360 IN DATA 15/09/2020 - DURATA 3 ORE;

LA GESTIONE DELL'IVA NEGLI ENTI PUBBLICI: REQUISITI, ECCEZIONI E DETRAZIONI ENTE PA360 IN DATA 26/10/2020 - DURATA 3 ORE;

IL LAVORO AUTONOMO NELLA P.A.: ASPETTI GIURIDICI ED AMMINISTRATIVI ENTE PA360 IN DATA 27/10/2020 - DURATA 3 ORE;

IL LAVORO AUTONOMO NELLA P.A.: ASPETTI PREVIDENZIALI E FISCALI ENTE PA360 IN DATA 26/10/2020 - DURATA 3 ORE;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E GLI ADEMPIMENTI DI GESTIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA ENTE PA360 IN DATA 15/09/2020 - DURATA 3 ORE;

I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEI DIPENDENTI PUBBLICI ENTE PA360 IN DATA 28/10/2020 - DURATA 3 ORE.

Certificazioni di lingua straniera:

Corso multimediale linguistico inglese a2*del Common European Framework Università degli studi di Catania –CLMA Abilitazione linguistica rilasciata in data: 20/03/2009.

Certificazioni informatiche:

Certificazione ICDL Essentials rilasciata da AICA (Associazione Italiana per il Calcolo Automatico) in data 07-03-2023 e conseguita presso l'Università degli studi di Catania (Test Center accreditato AICA);

Certificazione ICDL Base rilasciata da AICA (Associazione Italiana per il Calcolo Automatico) in data 07-03-2023 e conseguita presso l'Università degli studi di Catania (Test Center accreditato AICA).

La sottoscritta dichiara di essere informato, ai sensi della normativa vigente in materia, che i dati personali sopra riportati verranno utilizzati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Catania, li

La dichiarante

MARIA SANTANGELO