

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	NUNZIATA IMMACOLATA
Indirizzo	
Telefono	0116708846
Fax	0112368846
E-mail	imma.nunziata@unito.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	03/09/1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<p>IN SERVIZIO ALL'UNIVERSITA' DI TORINO DAL 22/02/1978 DA TALE DATA AL 31/12/1999 IN SERVIZIO PRESSO LA RIPARTIZIONE RAGIONERIAI DELLA SEDE CENTRALE;          DAL 3/01/2000 SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DELLA FACOLTA' DI MEDICINA VETERINARIA;          DAL 2012 AL 2015 R.A.C. DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE          DAL 01/01/2016 R.A.C. DIPARTIMENTO STUDI STORICI          DAL 16/01/2017 RESPONSABILE SEZIONE CONTRATTI AL PERSONALE POLO SUM</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 16/01/2017 Responsabile Sezione Contratti al Personale Polo SUM</li> <li>• Dal 01/01/2016 31/12/2016 R.A.C. del Dipartimento di Studi Storici</li> <li>• Dal 2012 AL 31/12/2015 R.A.C. del Dipartimento di Scienze Veterinarie,</li> <li>• Dal 3/01/2000 segretario amministrativo Segretario Amministrativo del Centro di Gestione della Facoltà di Medicina Veterinaria e del C.I.S.R.A.; dal 13/03/2002 incarico aggiuntivo di Segretario Amministrativo dell'Archivio Scientifico e Tecnologico dell'Università degli Studi di Torino;</li> <li>• D.C.F. 29 gennaio 2004 – Nomina a Responsabile amministrativo per l'accreditamento Regionale;</li> <li>• Da febbraio a settembre 2003 componente del gruppo di lavoro paritetico per il "Progetto di razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi dell'Università degli Studi di Torino";</li> <li>• D.C.F. dal 24 ottobre 2002 – Nomina a membro della Commissione per le iniziative ed attività culturali, Sociali, Sportive e ricreative;</li> <li>• dal 31/3/1999 al 2/01/2000 nomina a Responsabile della Sezione Bilanci dell'Area Finanza;</li> <li>• Dal 19/07/1999 a settembre 1999 componente gruppo di lavoro per la strutturazione delle nuova procedura di Contabilità Integrata di Ateneo;</li> <li>• Dal 1/01/1996 al 31/12/1996 incarico a svolgere attività di tutor al Segretario Amministrativo della Facoltà di Medicina e Chirurgia;</li> <li>• Dal 25/03/1996 al Dicembre 1996 Componente commissione incaricata di determinare le specifiche per la realizzazione del software per la gestione amministrativo – contabile dell'Ateneo;</li> <li>• Dal 20/09/1994 membro supplente nel Collegio dei Revisori dei Conti della Erigenda Fondazione Cavalieri Ottolenghi;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In data 14/05/1991 incarico a redigere gli schemi di Bilancio di Ateneo e Dipartimenti ai sensi del R.A.F.C.;</li> <li>• Dal 1/08/1988 al 23/12/1999 sostituto del Direttore di Ragioneria al riscontro contabile sugli ordinativi emessi dall'Università sulla contabilità speciale edilizia n. 1288 istituita presso la Banca d'Italia;</li> <li>• Dal 2/06/1989 al 30/03/1999 Responsabile del Settore Bilanci-Entrate della Ripartizione Ragioneria della sede centrale;</li> <li>• Dal 08/06/1988 componente del collegio dei revisori del C.U.T. in rappresentanza dell'Università</li> <li>• Dal 3/12/1987 al 23/12/1999 sostituto del Direttore di Ragioneria alla firma degli ordinativi emessi dall'Università sulla contabilità speciale n. 3713/5 istituita presso la Banca d'Italia;</li> <li>• Dal 11/04/1986 al 1/06/1989 responsabile del settore "Contabilità Istituti Dipartimenti e Centri" della Ripartizione Ragioneria - sede centrale;</li> </ul>
--	---

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestione documentale e protocollo nov 2017</i></li> <li>• <i>"Guidare il cambiamento" luglio dicembre 2017</i></li> <li>• <i>Corso di formazione generale per lavoratori in materia di igiene e sicurezza 2017</i></li> <li>• <i>Regolamento unico per la disciplina fondi e commesse esterne novembre 2015</i></li> <li>• <i>Percorso formativo anticorruzione e trasparenza ottobre 2014</i></li> <li>• <i>Corso formazione "La fatturazione Elettronica" ottobre 2014</i></li> <li>• <i>Corso formazione "UNIMONEY" luglio 2014</i></li> <li>• <i>Corso formazione "Gli aspetti legali e finanziari Horizon 2020" maggio 2014</i></li> <li>• <i>Corso formazione "Rimborsi spese di missione, borse di studio, IVA" novembre 2013</i></li> <li>• <i>Percorso formativo "UGOV contabilità- Profilo RAC e collaboratori" luglio-settembre 2013</i></li> <li>• <i>Corso Formazione "Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione" aprile maggio 2013</i></li> <li>• <i>Corso formazione "Bilancio Unico e contabilità economico-patrimoniale" gennaio-maggio 2013</i></li> <li>• <i>Seminario di formazione "La Politica di spending review" nov. 2012</i></li> <li>• <i>Corso di formazione "I contratti pubblici" maggio 2012</i></li> <li>• <i>Corso formazione "Bilancio Unico di Previsione e Sessione di Planning" luglio settembre 2012</i></li> <li>• <i>Percorso formativo "La cultura della valutazione" aprile-nov. 2012</i></li> <li>• <i>Corso Formazione "Principi e strumenti per la valutazione dei servizi in Ateneo" novembre 2011</i></li> <li>• <i>Incontro aggiornamento "Privacy in Ateneo" maggio 2011</i></li> <li>• <i>Incontro di Formazione sulla Sicurezza aprile 2011</i></li> <li>• <i>Protocollo informatico "Titulus" maggio 2010</i></li> <li>• <i>Funzionamento Organi collegiali aprile 2010</i></li> <li>• <i>Seminario "Finanziaria 2010" febbraio 2010</i></li> <li>• <i>Corso "Lavorare in qualità nell'Università " novembre - dicembre 2009;</i></li> <li>• <i>Seminario su: "La normativa sulla assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali" 24/03/2009</i></li> <li>• <i>Corso di Access Base - ottobre 2008;</i></li> <li>• <i>Corso di chiusura COEP CIA - giugno 2008;</i></li> <li>• <i>Corso "Acquisti di beni e servizi nella p.a. giugno 2008;</i></li> <li>• <i>Seminario formativo finanziaria 2008 - marzo 2008</i></li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso Excel intermedio novembre 2007;</li> <li>• Seminario su: "La normativa sulla assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali" 18/04/2007;</li> <li>• Corso formazione "Privacy e trattamento dei dati" 22/10/2007</li> <li>• Corso " Novità in Materia fiscale e previdenziale nella finanziaria 2006;</li> <li>• Corso di aggiornamento su trattamento dei dati ed accesso ai documenti amministrativi dicembre 2005;</li> <li>• Corso di inglese livello beginners dal 4/11/2005;</li> <li>• Seminario di aggiornamento su: Le novità in materia fiscale e previdenziale della Finanziaria 2005 aggiornamenti sugli altri provvedimenti di recente emanazione sulla materia 8 e 9 marzo 2005;</li> <li>• Le Tipologie di rapporti di collaborazione all'interno dell'Università degli Studi di Torino – 23, 24 e 25 novembre 2004</li> <li>• Corso "Rafforzamento competenze sui modelli organizzativi e gestione in qualità" ottobre 2004;</li> <li>• Seminario di aggiornamento su: Le novità per le Università della Legge Finanziaria 2004 e dei provvedimenti collegati - Aspetti tributari e previdenziali – 18/02/2004;</li> <li>• Corso di Alta Formazione per segretari amministrativi di centro di gestione autonoma dell'Università degli Studi di Torino – ore 84;</li> <li>• Corso di Formazione "Razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi nella p.a". – 13 febbraio 2003</li> <li>• Corso di aggiornamento per il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Torino della ex VIII qualifica funzionale – ottobre/novembre e dicembre 2001;</li> <li>• Seminario di Introduzione all'Euro – 26 novembre 2001</li> <li>• Seminario su "La Contabilità Economia a Patrimoniale: principi, sistemi e metodi del sistema pubblico" – 23 e 24 gennaio 1995;</li> <li>• Corso di Formazione "introduzione al DPS 4 –dal 14 al 23 novembre 1983"</li> </ul>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consorzio provinciale per l'istruzione tecnica di Torino</li> <li>• Istituto Tecnico Commerciale Luigi Burgo</li> </ul>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragioneria,</li> <li>• Tecnica Aziendale,</li> <li>• Diritto Amministrativo,</li> <li>• Tecnica Bancaria,</li> <li>• Lingue</li> </ul>
• Qualifica conseguita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto agli uffici Aziendali conseguito in data 24-6-1971</li> <li>• Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere conseguito in data 1/9/1981</li> </ul>

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
	INGLESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	nessuna

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Ho sempre avuto uno spirito collaborativo con i miei superiori e con i miei collaboratori. Ho sempre cercato di trasferire le mie conoscenze agli altri aiutandoli a crescere professionalmente. Mi piace lavorare con le persone capaci e collaborative.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Ho organizzato assumendomi la responsabilità del lavoro svolto dai miei collaboratori (come risulta dalle mansioni svolte) l'attività dei settori che ho coordinato nella ripartizione Ragioneria della Sede Centrale, Ho contribuito all'aggiornamento dei collaboratori sulle novità legislative in materia di contabilità pubblica, IVA ed ogni altra normativa riguardante l'attività svolta dal settore. Lo stesso comportamento è stato tenuto negli anni in ogni ufficio che ho coordinato.. Dal Settore.sempre avuto uno spirito collaborativo con i miei superiori e con i miei collaboratori.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Al fine di innovare l'organizzazione del lavoro ho proposto l'utilizzo di procedure informatiche istruendo i collaboratori all'uso delle attrezzature e delle procedure. Ho collaborato con Enti Esterni all'Ateneo allo sviluppo di programmi gestionali, analizzando con gli stessi le problematiche riguardanti la gestione del Bilancio Universitario al fine di svilupparlo in applicazioni di tipo informatico.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e succ. modificazioni e integrazioni

Torino, 4/10/2018

Firma  
