

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Anno di nascita
Inquadramento attuale

Sede di servizio
Tel/Fax della sede di servizio
E-mail istituzionale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ANGELA NUNNARI

1965

Categoria D1

Università degli Studi di Torino

Direzione Bilancio e Contratti - Area Amministrazione e Contabilità - Polo di Agraria e Medicina Veterinaria – Sezione Contratti al Personale e Missioni

Polo Grugliasco AgroVet

011/6705826

angela.nunnari@unito.it

Da Gennaio 1998 a Gennaio 1999

Contratto di lavoro a tempo determinato per un anno presso la Provincia di Torino con qualifica di Esecutore d'ufficio (ex IV livello) presso il Servizio Pianificazione e Utilizzazione delle Risorse Idriche.

Da Gennaio 1999 a Gennaio 2000

Contratto di lavoro a tempo determinato per un anno presso la Provincia di Torino con qualifica di Assistente amministrativo (ex VI livello) presso la Biblioteca Storica

Da Febbraio 2000 a Maggio 2000

Tirocinio formativo con borsa di studio presso la Provincia di Torino per un periodo di un anno (interrotto a fine maggio).

Da Giugno 2000 a Dicembre 2012

Assunta a seguito di concorso pubblico per esami con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Torino come Assistente Amministrativo categoria C, posizione economica C2 (sede di lavoro: Dipartimento di Sanità Pubblica e di Microbiologia).
Attività amministrativa, contabile e gestionale.

Da Gennaio 2013 a Dicembre 2016

Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche.
Attività amministrativa, contabile e gestionale di progetti di ricerca europei e nazionali. Rendicontazione economica progetti europei e nazionali.

Da Gennaio 2017 a Marzo 2019

Direzione Ricerca e Terza Missione –
Polo di Medicina Torino. Gestione progetti di ricerca europei, nazionali e formazione budget nella progettazione con relativa rendicontazione economica.

Da Marzo 2019 a Febbraio 2023

Direzione Ricerca e terza missione –

Sezione Brevetti e Trasferimento Tecnologico. Gestione contabile brevetti e rendicontazione progetti PoC e PoV

Da Febbraio 2023 a tutt'oggi

Direzione Bilancio e Contratti - Area Amministrazione e Contabilità - Polo di Agraria e Medicina Veterinaria – Sezione Contratti al Personale e Missioni

Attività di organizzazione e gestione delle selezioni e dei conferimenti dei contratti di lavoro autonomo e delle borse di studio di ricerca; liquidazione compensi borsisti, collaboratori autonomi, professori a contratto, docenze per Master e docenze per seminari; organizzazione, controllo e gestione delle missioni del personale docente, tecnico amministrativo ed esterno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno Accademico 2015-2016

Laurea in Scienze dell'Amministrazione (corso di laurea triennale) conseguita presso l'Università degli Studi di Torino.

Anno Accademico 2004-2005

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Torino.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Buone capacità relazionali.

Esperienza in Canada per circa sei mesi

ALTRE LINGUE

Italiana

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI OFFICE E DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ U GOV

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente Senato Accademico Università di Torino dal 2018

Componente Comitato per le Pari Opportunità Università dal 2005 al 2010

Vice Presidente del Comitato per le Pari Opportunità per gli anni 2005-2007

DATI AGGIORNATI IL

28 febbraio 2024