

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TONVERONACHI SILVIA**

 Indirizzo Università per Stranieri di Siena  
Piazza Carlo Rosselli, 27/28 – 53100 Siena

 Telefono +39 0577 240100/111







 Fax +39 0577 281030




 E-mail [tonveronachi@unistrasi.it](mailto:tonveronachi@unistrasi.it)

Nazionalità italiana

Data di nascita 01/06/1963

ESPERIENZA  
LAVORATIVA

- Date DAL 01.02.2020 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università per Stranieri di Siena –  Piazza Carlo Rosselli, 27/28 – 53100 Siena   <http://www.unistrasi.it> Pec [unistrasi@pec.it](mailto:unistrasi@pec.it) 
- Tipo di azienda o settore Istituto superiore statale a ordinamento speciale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo determinato (triennale)
- Principali mansioni e responsabilità Direttrice Generale
- Date DAL 01.02.2017 AL 31.01.2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università per Stranieri di Siena –  Piazza Carlo Rosselli, 27/28 – 53100 Siena   <http://www.unistrasi.it> Pec [unistrasi@pec.it](mailto:unistrasi@pec.it) 
- Tipo di azienda o settore Istituto superiore statale a ordinamento speciale
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo determinato (triennale)
- Principali mansioni e responsabilità Direttrice Generale
- Date DAL 27.04.2020 →
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile per la Transizione al Digitale e Responsabile del Gruppo di Progetto per la transizione al digitale dell'Università per Stranieri di Siena
- Date DAL 9.07.2019 AL 31.12.2020
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alla Commissione interna incaricata dal Senato Accademico della stesura del nuovo testo dello Statuto dell'Università per Stranieri di Siena
- Date 25.02.2019
- Principali mansioni e responsabilità Rappresentante dell'Università per Stranieri di Siena per il Tentativo di Conciliazione (ex art. 410 e seg. del Codice di Procedura Civile)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 27.11.2020 →          Responsabile della Formazione e Valorizzazione delle Competenze nell'ambito del Servizio Civile Universale per l'Accreditamento dell'Università per Stranieri di Siena all'Albo degli Enti di Servizio Civile Universale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 26.02.2018 AL 26.11.2020          Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale per l'Accreditamento dell'Università per Stranieri di Siena all'Albo degli Enti di Servizio Civile Universale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01.07.2017 AL 15.01.2018          Responsabile ad interim dell'Area Assicurazione Qualità</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 18.09.2017 →          Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 11.08.2017 →          Responsabile dell'Accessibilità del sito web</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01.08.2017 →          Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 26.04.2017 →          Rappresentante dell'Università per Stranieri di Siena nell'Assemblea del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione – CO.IN.FO.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01.02.2017 →          Responsabile ad interim dell'Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 01.02.2017 →          Responsabile ad interim della Biblioteca</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>DAL 20.11.2013 AL 31.01.2017          Scuola Normale Superiore –  Piazza dei Cavalieri, 7 – 56126 Pisa   <a href="http://www.sns.it">http://www.sns.it</a> </p>
Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Istituto di istruzione superiore universitaria a ordinamento speciale          Contratto di lavoro a tempo indeterminato - E.P. 2 - Elevata Professionalità amministrativo-gestionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 20.01.2014 AL 31.01.2017          Responsabile del Servizio di Auditing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ controllo su progetti finanziati con fonti di finanziamento esterne in genere; attività di audit dei progetti di ricerca nazionali ed europei;</li> <li>→ supporto alle strutture della Scuola nella fase di verifica da parte di auditor esterni;</li> <li>→ verifica dell'adeguatezza, correttezza ed economicità dei controlli contabili ed amministrativi e del livello di conformità operativa;</li> <li>→ valutazione della conformità dei processi in atto a politiche, procedure, standard, leggi e regolamenti;</li> <li>→ predisposizione di metodologie e strumenti per un'efficace azione di controllo.</li> </ul>

**ALTRI INCARICHI  
RICOPERTI PRESSO  
LA SCUOLA NORMALE  
SUPERIORE**



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 20.12.2014 AL 31.01.2017</p> <p>Componente dell'“Unità integrata di audit” costituita tra la Scuola Normale Superiore (ente responsabile), la Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant’Anna e la Scuola IMT – Alti Studi di Lucca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ audit di II livello sui progetti di ricerca nazionali successivamente all’attività di audit interno di I livello (istruttoria e verifica preliminare) che verrà svolta da ciascun Istituto;</li> <li>→ consulenza e formazione su particolari problematiche relative all’interpretazione di normative nazionali e comunitarie in materia di progetti di ricerca e alle modalità di gestione dei progetti stessi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 08.01.2014 AL 31.01.2017</p> <p>Custode giudiziale della documentazione del SUM oggetto di sequestro di cui al procedimento penale nr. 3539/2009 R.G.N.R. Mod. 21 della Procura della Repubblica di Firenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>DAL 01.10.2008 AL 19.11.2013</p> <p>Istituto Italiano di Scienze Umane – SUM –  Piazza degli Strozzi – 50123 Firenze  <a href="http://www.sumitalia.it">http://www.sumitalia.it</a></p> <p>Istituto di alta formazione dottorale a ordinamento speciale (nella Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 272 del 20.11.2013 – pubblicato il Decreto del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca che sancisce la disattivazione dell’Istituto Italiano di Scienze Umane e la sua fusione per incorporazione nella Scuola Normale Superiore di Pisa)</p> <p>Contratto di lavoro a tempo indeterminato - E.P. 2 - Elevata Professionalità amministrativo-gestionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile del Servizio Affari Giuridici e Finanziari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ supporto alla Direzione nella predisposizione dei bilanci preventivi, assestamenti, conti consuntivi, rendiconti, riepiloghi ed altri documenti contabili necessari per legge ed ai sensi del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;</li> <li>→ gestione del bilancio, dei pagamenti e delle riscossioni, elaborazione dei documenti di entrata e di uscita, predisposizione delle scritture contabili;</li> <li>→ monitoraggio delle attività contabili con particolare riferimento ai flussi in entrata ed in uscita; monitoraggio finanziario dei principali capitoli di bilancio e predisposizione di reports periodici per la Direzione;</li> <li>→ cura dei rapporti con l’Istituto cassiere;</li> <li>→ cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti, con la Corte dei Conti e con ulteriori enti e autorità di controllo: raccolta e sistemazione dei dati contabili richiesti dagli stessi;</li> <li>→ raccolta e predisposizione dei dati finanziari ed economici da trasmettere agli uffici competenti per l’elaborazione di dati statistici;</li> <li>→ predisposizione, sulla base degli indirizzi programmatici degli Organi di governo, degli atti inerenti alla gestione degli organici e alla programmazione delle risorse finanziarie destinate all’acquisizione e alla utilizzazione di risorse umane;</li> <li>→ gestione della carriera, del sistema retributivo e predisposizione del trattamento pensionistico del personale docente e tecnico amministrativo interno;</li> <li>→ predisposizione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione giuridica ed economica del personale verso enti ed istituzioni esterni;</li> <li>→ predisposizione della contrattualistica per gli incarichi didattici e scientifici assegnati nell’ambito dei corsi di dottorato di ricerca; invio della relativa documentazione alla Corte dei Conti per il visto preventivo di legittimità;</li> </ul>





- cura delle varie fasi del procedimento degli appalti di forniture e servizi, predisposizione dei bandi di gara d'appalto, cura delle successive procedure, redazione dei relativi contratti ed esecuzione degli stessi;
- gestione del patrimonio, cura delle procedure di carico e scarico inventariale dei beni e definizione della situazione patrimoniale;
- pagamento delle borse di studio agli studenti;
- sviluppo, gestione e rendicontazione di progetti didattici e di ricerca finanziati con risorse pubbliche (comunitarie, nazionali e regionali);
- supporto al R.U.P. e cura degli adempimenti connessi al pagamento degli Stati di Avanzamento Lavori (S.A.L.) per la realizzazione di residenze per studenti universitari, attraverso il recupero per ristrutturazione di un fabbricato ubicato nell'area dell'ex mercato del bestiame di Firenze – viale Corsica/Via dell'Arcovata – cofinanziamento MIUR Legge 338/2000;
- cura degli adempimenti connessi alla Legge 13/08/2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari: richiesta dei conti correnti dedicati degli appaltatori, tracciabilità dei pagamenti, richiesta del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- coordinamento delle attività del Servizio e del personale ad esso assegnato.

**ALTRI INCARICHI RICOPERTI  
PRESSO L'ISTITUTO ITALIANO  
DI SCIENZE UMANE – SUM**



- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 01.08.2013 AL 09.08.2013 E DAL 26.08.2013 AL 30.08.2013</p> <p>Sostituzione del Direttore Amministrativo</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 23.08.2013</p> <p>Referente dell'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti – Sistema SIMOG AVCP – Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 09.07.2013</p> <p>Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 01.02.2013</p> <p>Coordinatrice dell'Ufficio Logistica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ organizzazione e gestione della residenzialità degli allievi dei corsi di dottorato di ricerca;</li> <li>→ cura degli aspetti logistici delle riunioni degli organi collegiali, degli organi dei dottorati, del corpo docente, dei convegni e dei seminari;</li> <li>→ supporto alla segreteria di Direzione;</li> <li>→ coordinamento delle attività dell'Ufficio e del personale ad esso assegnato.</li> </ul>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 06.02.2013 AL 24.02.2013</p> <p>Responsabile ad interim dell'Ufficio Logistica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ organizzazione e gestione della residenzialità degli allievi dei corsi di dottorato di ricerca;</li> <li>→ cura degli aspetti logistici delle riunioni degli organi collegiali, degli organi dei dottorati, del corpo docente, dei convegni e dei seminari;</li> <li>→ supporto alla segreteria di Direzione;</li> <li>→ coordinamento delle attività dell'Ufficio e del personale ad esso assegnato.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 15.01.2013</p> <p>Incaricata alla sottoscrizione delle certificazioni dei crediti</p> <p>Sottoscrizione delle certificazioni dei crediti dell'Istituto Italiano di Scienze Umane (SUM) sulla piattaforma realizzata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – <a href="http://certificazionecrediti.mef.gov.it">http://certificazionecrediti.mef.gov.it</a></p>  |

- Date 06.12.2012
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. per un avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico per prestazione d'opera occasionale per le attività connesse alla realizzazione di un Progetto di ricerca del SUM
  
- Date DAL 22.11.2012
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione al gruppo di lavoro per l'avvio della predisposizione del piano dei conti e delle tabelle di raccordo per il passaggio alla contabilità economico – patrimoniale
  
- Date DAL 15.11.2012 AL 30.11.2012
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del gruppo di lavoro per la ricognizione dei beni inventariati dall'Istituto di Studi Umanistici dell'Università degli Studi di Firenze ed ubicati presso il SUM
  
- Date DAL 01.08.2012 AL 19.08.2012
- Principali mansioni e responsabilità Sostituzione del Direttore Amministrativo
  
- Date 10.07.2012
- Principali mansioni e responsabilità Referente e Responsabile per il Sistema CEAM on line del Ministero delle Finanze – Direzione II del Dipartimento del Tesoro - per gli adempimenti connessi al monitoraggio trimestrale sull'indebitamento degli enti facenti parte della P.A.
  
- Date 10.07.2012
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile per la procedura CINECA di preselezione dei Progetti F.I.R.B. – Futuro in Ricerca 2012 e PRIN – Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale 2010 – 2011
  
- Date 05.07.2012
- Principali mansioni e responsabilità Referente per l'accesso all'area riservata "Verifiche P.A. – servizio delle Camere di Commercio per le Pubbliche Amministrazioni per la verifica dell'autocertificazione d'impresa –
  
- Date 21.03.2012
- Principali mansioni e responsabilità Ufficiale Rogante per la stipula, mediante forma pubblica amministrativa, del contratto di appalto dei lavori di realizzazione di residenze studentesche per studenti universitari, per complessivi 48 posti, nell'area dell'ex mercato del bestiame, via dell'Arcovata n. 4, Firenze
  
- Date DAL 01.03.2012
- Principali mansioni e responsabilità Delegata alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, in caso di assenza o di impedimento del Direttore Amministrativo
  
- Date DAL 03.03.2011
- Principali mansioni e responsabilità (R.U.P.) Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i. per i rapporti con il sistema informativo SIMOG – AVCP Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici
  
- Date DAL 18.01.2011 AL 15.01.2012
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Trattamento dei Dati forniti ai fini istituzionali nei

responsabilità	modelli di dichiarazione fiscale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Delega del Direttore Amministrativo del 18/01/2011 prot. 134/2011)
• Date	DAL 04.08.2010
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della verifica on line per i servizi “Acquisti in rete” e “Verifica inadempimenti” gestiti da Equitalia S.p.A. tramite Consip S.p.A.
• Date	DAL 21.07.2010 AL 03.07.2012
• Principali mansioni e responsabilità	Referente per la Posta Elettronica Certificata (PEC) – accreditamento all’Indice delle Pubbliche Amministrazioni
• Date	DAL 14.04.2010
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del procedimento per le richieste di visite fiscali in caso di malattia del personale t.a. di ruolo dell’Istituto
• Date	DAL 29.03.2010
• Principali mansioni e responsabilità	Referente formativo per il personale tecnico – amministrativo interno e Rappresentante del SUM nell’Assemblea sociale del CO.IN.FO. – Consorzio Interuniversitario per la Formazione
• Date	25.02.2009
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante del SUM nel T.O.C. – Tentativo Obbligatorio di Conciliazione (art. 410 e segg. del Codice di Procedura Civile)
• Date	DAL 02.01.1986 AL 30.09.2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Firenze –  Piazza San Marco – 50121 Firenze   <a href="http://www.unifi.it">http://www.unifi.it</a> 
• Tipo di azienda o settore	Università pubblica
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	DAL 01.10.2002 AL 30.09.2008 Responsabile dell’Ufficio Progetti Speciali

Attività di studio, coordinamento e supporto alla progettazione, sviluppo, gestione, realizzazione, controllo e rendicontazione di progetti didattici sperimentali (Moduli Professionalizzanti, I.F.T.S. - Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, Progetti di Ateneo, Alta Formazione in Apprendistato).

- consulenza nella predisposizione di Progetti di Fattibilità per la richiesta di finanziamenti e *pre-screening* delle proposte progettuali;
- predisposizione di *reports* informativi e supporto agli Organi di governo in merito alla partecipazione a progetti didattici sperimentali;
- assistenza e supporto alle strutture centrali e periferiche per la gestione finanziaria delle risorse assegnate per la realizzazione dei Progetti (ammissibilità dei costi, documentazione a supporto, monitoraggio fisico e finanziario, utilizzo di sistemi informativi, rendicontazione finanziaria, supporto nelle *audit* finanziarie e didattiche *in itinere* ed *ex post*, supporto nella predisposizione di controdeduzioni per la richiesta di riammissione delle spese ritenute non ammissibili dalla società di controllo dei rendiconti, analisi dei dati aggregati di Ateneo sulla capacità di spesa e sulle spese ammissibili);
- predisposizione di procedure omogenee per la gestione dei Progetti e la redazione dei relativi rendiconti (creazione ed implementazione di metodologie *ad hoc*);
- raccolta e cura delle comunicazioni obbligatorie alla Regione Toscana e agli altri enti finanziatori e partecipazione a Tavoli Tecnici per la risoluzione delle problematiche connesse alla progettazione, sviluppo, gestione e realizzazione dei Progetti, formulazione di proposte per lo snellimento e la semplificazione delle procedure;
- attività di formazione del personale in merito alla predisposizione, gestione e rendicontazione di Progetti finanziati sul F.S.E. – Fondo Sociale Europeo (organizzazione di corsi di formazione e contributi come docente);
- produzione di *reports* periodici sull’andamento finanziario dei Progetti e analisi degli stessi;
- aggiornamento e implementazione delle pagine *web* sul sito di Ateneo dedicate ai Progetti;
- predisposizione delle istruttorie per le Commissioni di verifica amministrativa Regione – Università per il rilascio degli attestati di qualifica professionale agli studenti



- Date DAL 01.10.2001 AL 30.09.2002
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Pianificazione e Rendicontazione Costi Attività di Didattica e di Ricerca
    - Gestione e rendicontazione dei Progetti Campus, Campus Like, Apollo, Moduli Professionalizzanti, Socrates/Erasmus, Campus One, Leonardo da Vinci
  
- Date DAL 01.01.2001 AL 30.06.2001
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione (titolare di funzioni equiparate a quelle della dirigenza – art. 35 dello Statuto)
    - predisposizione del piano dei Conti economico - patrimoniale ed analisi dei costi d'esercizio attraverso l'attuazione di una Contabilità Analitica;
    - controllo trimestrale degli impegni di spesa assunti dai dirigenti sui rispettivi budget assegnati;
    - predisposizione dei Progetti di Fattibilità, controllo e monitoraggio finanziario, collaborazione alla stesura dei Rapporti di Autovalutazione e redazione dei rendiconti finanziari dei Progetti cofinanziati dal F.S.E.;
    - elaborazioni statistiche di dati richiesti dai vari organi ed uffici interni, da Enti Locali, Aziende, Associazioni ed altri enti e statistiche ufficiali per gli organi di rilevazione nazionali;
    - collaborazione con l'Ufficio Bilancio per la predisposizione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo d'Ateneo riclassificato per Centri di Responsabilità e per Progetti;
    - supporto tecnico per la ripartizione dei fondi per il funzionamento delle Unità Amministrative Decentrate.
  
- Date DAL 06.09.2000 AL 17.11.2000
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Contabilità (titolare di funzioni equiparate a quelle della dirigenza – art. 35 dello Statuto)
    - bilancio di previsione annuale e pluriennale, assestamenti e variazioni;
    - metodica di budget e monitoraggio. *Reporting* andamento della gestione. Analisi dei costi;
    - controllo e rilevazione fasi procedurali dei processi di entrata e di spesa (accertamenti/impegni-riscossioni/pagamenti). Verifica di regolarità contabile e di sussistenza obbligazioni sugli atti amministrativi di impegno di spesa con registrazioni contabili. .
    - redazione del Rendiconto;
    - rapporti con istituto cassiere;
    - supporto contabile alle strutture decentrate.
  
- Date DAL 2001 AL 2004
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativo per il Progetto nazionale Campus One
    - Progettazione, gestione e rendicontazione del Progetto triennale rivolto in modo specifico ai nuovi corsi di laurea di cui al DM 509/99 per sostenere e diffondere l'innovazione tecnologica e formativa conseguente alla riforma didattica universitaria.
  
- Date DAL 1996 AL 2001
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativo per il Progetto nazionale Campus per il cofinanziamento dei Diplomi Universitari (Fondo Sociale Europeo – P.O.N. 1995-2000)
    - Coordinamento amministrativo, gestione e rendicontazione finanziaria, adempimenti contabili trimestrali e annuali, preparazione degli atti e dei documenti per le verifiche ispettive *ex- ante*, *in itinere* ed *ex- post* effettuate dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico amministrativo – vecchio ordinamento – Votazione 110/110 e Lode conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche “Cesare Alfieri” – Tesi di laurea “I profili giuridici del *mobbing*”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 10.02.2009 →  
Regione Toscana

Iscritta al Ruolo regionale degli Esperti di Valutazione degli Apprendimenti e della Certificazione delle Competenze nell'ambito del Sistema Regionale delle Competenze *Lifelong Learning Programme* – P.O.R. Regione Toscana 2007-2013 (percorso di formazione di 110 ore con esame finale tenutosi a Firenze il 29 e 30/09/2008 consistente in una prova tecnico – pratica ed un colloquio. Votazione 91/100).

- Qualifica conseguita

Esperto di valutazione degli apprendimenti e della certificazione delle competenze

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DAL 05.01.1998 AL 14.01.1998

 Bruxelles - Commissione Europea – Direzione Generale V – Occupazione, Relazioni Industriali e Affari Sociali

Stage di formazione

Attestato

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1982

Istituto Tecnico Commerciale “L. Einaudi” – Poppi (AR)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Votazione 60/60

Ragioniere e Perito Commerciale

## ATTIVITÀ DI DOCENZA

- Coordinatrice della Tavola Rotonda sul tema “L’Audit interno negli Atenei sui Progetti di Ricerca Nazionale PRIN e FIRB” – Scuola Normale Superiore – Firenze – 16.12.2016
- Relatrice a Tavola Rotonda sul tema “L’Audit interno negli Atenei sui Progetti di Ricerca Nazionale PRIN e FIRB” – Titolo dell’intervento: “L’evoluzione dell’auditing nella Scuola Normale Superiore” – Scuola Normale Superiore – Firenze – 15.12.2015
- Relatrice a Tavola Rotonda sul tema “L’Audit interno negli Atenei sui Progetti di Ricerca Nazionale PRIN e FIRB” – Titolo dell’intervento:



“L’esperienza dell’audit interno nella Scuola Normale Superiore” –  
Scuola Normale Superiore – Firenze – 06.02.2015

- Incarico in qualità di Esperto di valutazione degli apprendimenti e di certificazione delle competenze – presidio dei processi di valutazione degli apprendimenti di cui al ruolo regionale – Sistema regionale delle competenze – P.O.R. 2007-2013, c/o la Scuola di Musica di Fiesole (FI) – Fondazione Onlus – dal 13.07.2012 al 12.07.2013
- Attività formativa c/o la Scuola di Musica di Fiesole (FI) – Fondazione Onlus – per la predisposizione di progetti finanziati dall’Unione Europea. 30 h dal 26.10.09 al 03.03.2010 e 20 h dal 27.09.2010 al 06.07.2011
- Relatore al convegno nazionale "Le giornate formative quale strumento per la crescita professionale dei responsabili della gestione nell'Università" organizzato dal Coordinamento Nazionale dei Segretari Amministrativi dei Dipartimenti universitari e dal Dipartimento di Fisica e Astronomia dell'Università di Catania: "Il monitoraggio: strumento per la gestione dei progetti finanziati dall'Unione Europea", Catania 24-25-26 Settembre 2008
- Docente per i moduli in aula di 16 ore “Regole di rendicontazione delle spese” e di 8 ore “Principi di rendicontazione delle spese” e docente *on line* su “La rendicontazione in pillole”– nell’ambito del percorso formativo per alte professionalità della Pubblica Amministrazione di cui al Progetto F.I.O.R.I. - Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l’Innovazione - (Ministero del Lavoro, MIUR, RSO, Fondazione CRUI e Città della Scienza) – P.O.N. - Programma Operativo Nazionale “Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione” 2000-2006. Formazione del personale tecnico-amministrativo delle Università, delle A.S.L., dei Centri di Ricerca, delle Camere di Commercio, Conservatori e Accademie di Belle Arti, delle Regione dell’Obiettivo 1 c/o:  
  
Università di Salerno 20-21-27-28 Novembre 2007  
Università di Napoli Parthenope 8-15 Gennaio 2008  
Università di Catania 23 Gennaio 2008 e 20 Febbraio 2008  
Università di Cagliari 12-13 Febbraio 2008  
Università di Napoli Federico II 22-29 Febbraio 2008  
Università di Napoli Parthenope 28 Febbraio e 6 Marzo 2008  
Politecnico di Bari 27 Marzo 2007  
Università Mediterranea di Reggio Calabria 3 Aprile 2008  
Università di Napoli Federico II 13 Maggio 2008
- Docente nei corsi di formazione “Metodologie di esposizione dei costi del Progetto Campus One” e “Corso breve sulla metodologia di esposizione dei costi del Progetto Campus One” per i Responsabili Amministrativi ed il personale tecnico amministrativo dei 70 Atenei italiani coinvolti nelle attività del Progetto, Fondazione C.R.U.I. (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane), Roma Marzo e Aprile 2003
- Dal 2000 al 2007 docente in numerosi corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo dell’Università degli Studi di Firenze coinvolto nella realizzazione di progetti di didattica e di ricerca finanziati dall’Unione Europea.  
Interventi formativi su:
  - “Monitoraggio fisico e finanziario – l’inserimento dei dati nel DataBase regionale F.S.E.”;
  - “La rendicontazione dei costi indiretti. Preparazione e raccolta dei giustificativi di spesa: buone prassi e criticità”;
  - “L’esperienza Campus One nell’Università di Firenze – Metodologie di esposizione dei costi”;
  - “I Progetti Moduli Professionalizzanti nelle lauree universitarie cofinanziati dalla Regione Toscana a valere sul Fondo Sociale Europeo

– gestione e rendicontazione – metodi e tecniche operative di rendicontazione”.

**PARTECIPAZIONE A  
GRUPPI DI LAVORO E  
A CORSI DI  
FORMAZIONE/  
AGGIORNAMENTO  
PROFESSIONALE**

- Partecipazione in modalità telematica ai tre moduli del percorso di formazione “Nuclei di Valutazione e funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione”, Fondazione CRUI, Anno 2020
- Partecipazione alla task force costituita per la gestione h24 di quanto necessario alla garanzia dell'erogazione delle attività funzionali dell'Università per Stranieri di Siena e di quanto necessario alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, Anno 2020
- Partecipazione e supervisione amministrativa e procedurale del Gruppo di Lavoro costituito per la predisposizione del documento di Programmazione Triennale dell'Università per Stranieri di Siena 2019-2021, Anno 2020
- Partecipazione al webinar “L'accessibilità dei servizi digitali nel contesto normativo vigente e del Regolamento Europeo Single Digital Gateway”, Formez.PA, Anno 2019
- Partecipazione al Gruppo di Lavoro CoDAU-Ricerca per i Dipartimenti di Eccellenza, Anno 2019
- Partecipazione e supervisione amministrativa e procedurale del Gruppo di Lavoro costituito per organizzare il “XXIII Congresso dell'Associazione Internazionale dei Professori di Italiano” (AIPI) presso l'Università per Stranieri di Siena dal 5 all'8 settembre 2018, Anno 2018
- Partecipazione e supervisione del Gruppo di Lavoro costituito a supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dell'Università per Stranieri di Siena, Anno 2018
- Partecipazione e supervisione amministrativa e procedurale del Gruppo di Progetto, costituito ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università per Stranieri di Siena, per la gestione e il monitoraggio della parte amministrativa del Progetto “Dipartimento di Eccellenza”, Anno 2018
- Componente del Gruppo di Lavoro “Contabilità e Amministrazione” – sotto gruppo “Controllo di Gestione” e sotto gruppo “Fiscalità” del CODAU, Anno 2018
- Partecipazione a numerosi Gruppi di Lavoro e a Corsi di Formazione, seminari, convegni, workshop nazionali ed internazionali su materie contabili, giuridiche, tributarie, fiscali, amministrative e gestionali e sulla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti di didattica e di ricerca finanziati dall'Unione Europea (Horizon 2020, V, VI e VII Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico, Erasmus, Socrates, Tempus, Fondi Strutturali 1995-2000, 2000-2006 e 2007-2013)

Si segnalano inoltre solo i corsi di formazione/aggiornamento

professionale seguiti negli ultimi 9 anni (2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020):

- 2020 – webinar “Emergenza COVID-19: sessione dedicata alla ripresa delle attività didattiche nella Fase tre” – CRUI
- 2020 – I, III e IV seminario del ciclo di seminari on line “Università e Smart Working” – Fondazione CRUI e CUOA Business School
- 2020 – VI Giornata Nazionale di incontro on line dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)
- 2019 – “XVII Convegno annuale CoDAU – Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie – L’Università aperta al mondo: le dimensioni dell’internazionalizzazione” - Alghero, CoDAU
- 2019 – “Regole e questioni del lavoro pubblico” - Firenze, Università degli Studi di Firenze
- 2019 – “A quasi 10 anni dalla Riforma Gelmini: analisi e riflessioni per il futuro dell’Università” - Roma, CoDAU
- 2018 – “Giornata laboratorio: verso un kit excel dei fondi 2018 aggiornati al nuovo CCNL Università” - Pavia, Pubbliformez e OggiPA.it
- 2018 – “Il codice dei contratti pubblici tra problematiche vecchie e nuove. Le nuove configurazioni del RUP e delle commissioni di gara. Le problematiche relative all’affidamento dei servizi legali e alla distribuzione degli incentivi alle funzioni tecniche. L’esclusione dalle gare”, - superato con esito positivo il test di valutazione finale - Torino, CO.IN.FO.
- 2018 – “Principio internazionale sul controllo della qualità ISQC (A.2.2)”, “La relazione di revisione e giudizio di bilancio alla luce delle modifiche introdotte all’art. 14 del D.Lgs. 39/2010 (A.3.10)”, “Il D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 17 luglio 2016, n. 135 (A.3.3)”, “L’incarico di revisore legale: iter di selezione e conferimento dell’incarico (A.3.6)”, “Il modello di organizzazione, gestione e controlli ex D.Lgs. 231/2001 (A.1.5)”, “La formazione del giudizio di revisione (A.5.7)”, “Metodologia per la revisione contabile (A.5.1)”, “La revisione contabile dei bilanci delle Piccole e Medie imprese (A.5.10)”, “Procedure di valutazione del rischio di revisione (A.5.3)”, “La responsabilità del revisore (A.3.11)”, “La pianificazione e sviluppo del lavoro del revisore (A.5.4)”, “La contabilità economico-patrimoniale degli Enti in contabilità finanziaria (B.1.31)”, “Il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (B.1.33)”, “Struttura, caratteristiche, obblighi e responsabilità dell’Organismo di vigilanza (C.2.17)”, “La struttura e funzionamento del contenzioso tributario ed il processo sanzionatorio (C.4.5-C.4.7)” – corsi di formazione in modalità e-learning organizzati dal Centro Studi Enti Locali, ente accreditato dal MEF - Ragioneria Generale dello Stato, per la formazione anno 2018 alla data del 31/07/2018, ai sensi dell’art. 5, comma 6, lett. b) del Decreto Legislativo 27 Gennaio 2010, n. 39 - superati con esito positivo i test di valutazione finale
- 2017 – “Il ciclo della performance e il nuovo D.Lgs. 74/2017”, Roma, CODAU – Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie
- 2017 – “Il nuovo regime del lavoro pubblico dopo i decreti attuativi della riforma Madia (d.lgs. 74/2017 e d.lgs. 75/2017)”, - superato con esito positivo il test di valutazione finale, Roma, CO.IN.FO.
- 2017 – “Il ciclo della performance e il nuovo D.Lgs. 74/2017”, Roma, CODAU – Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie
- 2016 – III edizione della Tavola Rotonda “L’Audit Interno negli Atenei sui

Progetti di Ricerca Nazionale PRIN e FIRB”, co – progettazione e attività di coordinamento, Firenze, Scuola Normale Superiore

- 2016 – “Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a basso rischio” – Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2016 – “La risposta all’attività di auditing della Commissione Europea nell’ambito del VII Programma Quadro e del Programma Horizon 2020”, Milano, Studio legale e commerciale Cippitani, Di Gioacchino, Iozzolino – EU CORE European Cooperation in Research and Education
- 2016 – “La valutazione della prestazione: percorso formativo per valutatori”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2016 – “Primo Soccorso - conforme alla normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.” – Firenze, Croce Rossa Italiana
- 2016 – “Google Drive – livello standard”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2015 – II edizione della Tavola Rotonda “L’Audit Interno negli Atenei sui Progetti di Ricerca Nazionale PRIN e FIRB”, co – progettazione e attività di relatore sul tema “L’evoluzione dell’auditing nella Scuola Normale Superiore”, Firenze, Scuola Normale Superiore
- 2015 – “Legal English – Modulo Bandi”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2015 – “Legal English – Modulo Contratti”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2015 – “Gestione di pagine web (Drupal)”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2015 – “L’Audit nella Pubblica Amministrazione”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2015 – “La gestione di competenza e la gestione dei residui: guida pratico-operativa alle verifiche”, corso in modalità e-learning, Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pisa
- 2015 – “La revisione economico finanziaria nell’Ente Locale”, corso in modalità e-learning, Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pisa
- 2015 – “La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi”, Firenze, CINECA – CO.IN.FO. - Fondazione CRUI
- 2015 – “La valutazione della prestazione: percorso formativo per valutatori”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2015 – I edizione della Tavola Rotonda “L’Audit Interno negli Atenei sui Progetti di Ricerca Nazionale PRIN e FIRB”, co – progettazione e attività di relatore sul tema “L’esperienza dell’Audit Interno nella Scuola Normale Superiore”, Firenze, Scuola Normale Superiore
- 2014 – “Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal Programma Horizon 2020”, Studio legale e commerciale Cippitani, Di Gioacchino, Iozzolino – EU CORE European Cooperation in Research and Education - Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2014 – “Prevenzione della corruzione nella P.A. I modulo: corruzione penale e III modulo: Anticorruzione e trasparenza alla Scuola Normale Superiore”, Pisa, Scuola Normale Superiore
- 2014 – “Sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi degli art.li 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 – Formazione Modulo Specifico per il personale tecnico – amministrativo con classe di rischio basso”, Firenze, Scuola Normale Superiore

- 2014 – “Sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi degli art.li 36 e 37 del D.Lgs. 81/08”, Firenze, Scuola Normale Superiore
- 2014 – “Contabilità economico patrimoniale - Corso avanzato 2”, Pisa, MIP Politecnico di Milano - Scuola di Management per le Università, gli enti di ricerca e le istituzioni scolastiche
- 2014 – “Utilizzo di Titulus – Nozioni di base e approfondimento per acquisitori”, Firenze, Scuola Normale Superiore
- 2014 – “Gli audit interni centrali nei progetti PRIN e FIRB”, Milano, Studio legale e commerciale Cippitani, Di Gioacchino, Iozzolino – EU CORE European Cooperation in Research and Education
- 2013 – “Etica del lavoro, trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione, risk management”, Roma, COINFO/Fondazione CRUI/SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione
- 2013 – “Verso Horizon 2020: gli aspetti giuridici dal VII PQ a Horizon 2020 e Management e Rendicontazione finanziaria”, Firenze, Eurosportello Confedercenti
- 2013 – “Progetto di formazione sulla contabilità economico – patrimoniale per il personale tecnico-amministrativo della Scuola Normale Superiore di Pisa – Contabilità corso advanced 1”, Pisa, MIP Politecnico di Milano - Scuola di Management per le Università, gli enti di ricerca e le istituzioni scolastiche
- 2013 – Partecipazione alla “Unità di Progetto U-GOV Contabilità della Scuola Normale Superiore di Pisa”
- 2013 – “L’innovazione dei processi universitari e l’informatizzazione. Proposte per una gestione di sistema: il controllo direzionale e un modello informatico per le Scuole di specializzazione”, Firenze, Assemblea del CODAU – Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università italiane
- 2012 – “Le acquisizioni all’epoca della spending review”, Roma, CO.IN.FO.
- 2012 – “Le novità in materia di verifiche delle ditte appaltatrici. Quadro complessivo aggiornato su controllo dei requisiti speciali e gestione dei pagamenti”, Firenze, Centro Studi Enti Locali
- 2012 – “Il cambiamento normativo e il passaggio alla contabilità economico patrimoniale in Ateneo. Pianificare la migrazione da CIA a U-GOV”, Casalecchio di Reno (BO), CINECA
- 2012 – “I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell’estate ed autunno 2011: DL 98/2011, DL 138/2011 e relative Leggi di conversione e Legge 183/2011 – Legge di stabilità 2012, DL 6 dicembre 2011 n. 201”, Benevento, Università degli Studi del Sannio, COINFO

<b>PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI GIUDICATRICI</b>
--





- Componente della Commissione giudicatrice delle domande di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa per titoli, per il conferimento di un incarico professionale di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell’Università per Stranieri di Siena – D.R. n. 193 del 31.05.2018 e D.R. n. 207.18 prot. 8883 del 11.06.2018, Anno 2018

- Presidente della Commissione giudicatrice per la scelta del contraente, a seguito di bando di asta pubblica, per la cessione in locazione della porzione immobiliare posta nel Comune di Siena, via Sallustio Bandini n. 82, identificata al Catasto Fabbricati, nel foglio di mappa 132, particella 456, sub. 163, Cat. C/2, Classe 6, consistenza 71 mq, di proprietà dell'Università per Stranieri di Siena – D.R. 202.18 prot. 8682 del 06.06.2018, Anno 2018
- Presidente della Commissione giudicatrice per la scelta del contraente, a seguito di bando di asta pubblica, per la cessione in locazione di un'unità immobiliare ad uso commerciale, in parte arredata, posta nel Comune di Siena, via Pantaneto n. 58, identificata al Catasto Fabbricati, nel foglio di mappa 134, particella 25, sub. 43, Cat. C/1, Classe 8, consistenza 122 mq, superficie catastale 174 mq, di proprietà dell'Università per Stranieri di Siena – D.R. 109.18 prot. 4070 del 19.03.2018, Anno 2018
- Presidente della Commissione giudicatrice delle domande di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa, per titoli, per il conferimento di un incarico professionale di consulenza tributaria - D.R. n. 319 del 12.10.2017 e D.R. n. 339.17 prot. 15821 del 03.11.2017, Anno 2017
- Membro della Commissione di valutazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria indetta con Avviso n° 23 del 11/04/2016 della Scuola Normale Superiore, ai sensi dell'art. 30 co. 2 bis del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n° 1 posto di categoria D – area amministrativa-gestionale, a tempo indeterminato e pieno, Anno 2016
- Incarico in qualità di Esperto per la Valutazione degli Apprendimenti e di Certificazione delle Competenze – presidio dei processi di valutazione degli apprendimenti di cui al Ruolo regionale – Sistema regionale delle competenze – P.O.R. 2007-2013, c/o la Scuola di Musica di Fiesole (FI) – Fondazione Onlus – dal 01/01/2016 al 31/12/2016
- Membro della Commissione di valutazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria indetta con Avviso n° 49 del 17/07/2015 della Scuola Normale Superiore, ai sensi dell'art. 30 co. 2 bis del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n° 1 posto di categoria D – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per attività di supporto alla ricerca, Anno 2015
- Membro valutatore delle domande di partecipazione all'Avviso di valutazione comparativa n° 37 del 09/06/2015 della Scuola Normale Superiore per il conferimento di un incarico di prestazione d'opera individuale avente per oggetto "Elaborazioni statistiche in merito all'attività di auditing interno *in itinere* ed *ex post* sui progetti di ricerca nazionali della Scuola. Realizzazione di reports", Anno 2015
- Segretario verbalizzante della Commissione giudicatrice della selezione pubblica per l'attribuzione di n. 1 assegno di ricerca nell'ambito di un Progetto di Ricerca del SUM nei settori disciplinari Storia romana e Storia Contemporanea, Anno 2013
- Segretario verbalizzante della Commissione giudicatrice della selezione pubblica per l'attribuzione di n. 1 assegno di ricerca nell'ambito di un Progetto di Ricerca del SUM PRIN 2010 nel settore disciplinare Filosofia teoretica, Anno 2013
- Presidente della Commissione preposta all'espletamento della gara per l'affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, del servizio di vigilanza non armata e portierato dei locali della sede napoletana

dell'Istituto Italiano di Scienze Umane, Anno 2012

- Membro della Commissione per l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del Piano delle Performance, di cui all'art. 7 del D.lgs. 150/2009 (Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), Anno 2012
- Membro della Commissione per la valutazione delle caratteristiche tecniche e delle offerte economiche relative alle procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, del servizio di pulizia ordinaria dei locali dell'Istituto Italiano di Scienze Umane, Anno 2011
- Membro della Commissione per la procedura di selezione per l'inserimento lavorativo a tempo indeterminato di 1 unità con ridotta capacità lavorativa di categoria B – area servizi generali e tecnici presso l'Istituto Italiano di Scienze Umane, Anno 2009
- Membro della Commissione per la concessione di 25 contributi per la copertura delle spese di iscrizione al Master di II livello "Scuola di Governo del Territorio" A.A. 2008/2009 – P.O.R. Regione Toscana 2007-2013 – Istituto Italiano di Scienze Umane, Anno 2009
- Membro delle Commissioni congiunte di verifica amministrativa Regione Toscana – Università degli Studi di Firenze per il rilascio di attestati di qualifica professionale agli studenti partecipanti ai Progetti Moduli Professionalizzanti - P.O.R. Regione Toscana 2000-2006, Anni 2004-2008
- Membro della Commissione nominata dal Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Firenze per la verifica amministrativo-contabile dei Progetti didattici Moduli Professionalizzanti AA.AA. 2001-2003 – P.O.R. Regione Toscana 2000-2006, Anno 2007

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>
--




- |   |   |
|---|---|
| • Date                                  | Dal 09.06.2014 Al 31.12.2016  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Figline e Incisa Valdarno (Città Metropolitana di Firenze) –  Piazza del Municipio, 5 – 50064 Incisa (FI)   |
| • Tipo di azienda o settore             | IV Novembre, 3 Figline (FI)   <a href="http://www.comunefiv.it">http://www.comunefiv.it</a>   |
| • Tipo di impiego                       | Ente locale   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Svolgimento di funzioni di amministratore locale<br>Componente della Giunta Comunale - Assessore con le seguenti deleghe: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bilancio e Tributi</li><li>- Trasparenza</li><li>- Rapporti con le società partecipate</li><li>- Sistemi informativi e Agenda Digitale</li><li>- Innovazione e Semplificazione amministrativa</li></ul> |
| • Date                                  | Dal 07.05.2014 al 06.05.2018 compiuto tirocinio per l'esercizio dell'attività di Revisore Legale  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Consip S.p.A.   |
| • Tipo di azienda o settore             |   |
| • Tipo di impiego                       |   |
| • Principali mansioni e                 |   |

responsabilità

Con Decreto del 17.12.2018 l'Ispettore Generale dell'Ispettorato Generale di Finanza ha rilasciato il provvedimento di conclusione del tirocinio triennale svolto per l'esercizio dell'attività di Revisore Legale, disponendo contestualmente la cancellazione dal Registro di Tirocinio

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2020 →




Scuola di Musica di Fiesole –  Via delle Fontanelle, 24 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI)  
  <http://www.scuolamusica.fiesole.fi.it>

Fondazione ONLUS 

Membro del Nucleo di Valutazione per il triennio 2020-2022

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.11.2013 al 30.10.2019

Scuola di Musica di Fiesole –  Via delle Fontanelle, 24 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI)  
  <http://www.scuolamusica.fiesole.fi.it>

Fondazione ONLUS 

Membro del Nucleo di Valutazione per gli anni accademici 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017 e triennio 2017/2019

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 23.02.2016 Al 31.01.2017


Scuola Normale Superiore  
Istituto di istruzione superiore universitaria a ordinamento speciale  
Addetto al Primo Soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.






Ideazione, nel corso dell'Anno 2016, in collaborazione con il personale afferente al Servizio di Auditing della Scuola Normale Superiore, di uno strumento di lavoro informatizzato ("cruscotto di controllo") per l'analisi della documentazione amministrativo – contabile dei Progetti di Ricerca PRIN, al fine di "proceduralizzare" l'attività di audit in modo da garantire, quanto più possibile, uniformità, completezza, oggettività, efficacia ed efficienza all'intero processo di controllo. Il "cruscotto di controllo" è stato scelto dal MIUR e trasmesso a tutti gli Atenei italiani per essere utilizzato (facoltativamente) nelle attività di audit dei Progetti di Ricerca PRIN 2012 (lettera MIUR del 30.05.2017 prot. 0009875).


Estensore di numerosi articoli su newsletter e notiziari periodici dell'Università degli Studi di Firenze e di vari Manuali operativi per la gestione e rendicontazioni di progetti finanziati con risorse comunitarie (Fondo Sociale Europeo, Erasmus, Socrates, Tempus-Phare) – articoli reperibili sul link [www.unifi.it](http://www.unifi.it)


Inoltre:


 Autore dell'articolo "I Progetti Moduli Professionalizzanti nelle lauree universitarie". In: Il Modulo Professionalizzante Tecnico esperto in rilevazioni e sistemi informativi statistici nelle aziende pubbliche e private–, Università degli Studi di Firenze, Nuova Grafica Fiorentina, 2007





-  Autore dell'articolo "I Progetti Moduli Professionalizzanti nelle nuove lauree universitarie". In: Esperto/a in rilevazioni e sistemi informativi statistici nelle aziende pubbliche e private – L'esperienza del Modulo Professionalizzante, Tikappa Consultant, 2004
-  Autore dell'articolo "I Moduli Professionalizzanti nelle nuove lauree universitarie: opportunità e vincoli di una esperienza di integrazione". In: Attività di tutorato per l'obbligo formativo – L'esperienza del Modulo Professionalizzante A.A. 2001/2002 - cofinanziato dalla Regione Toscana a valere sul Fondo Sociale Europeo Obiettivo 3 Asse C Misura C3, Centro Editoriale Toscano, 2003
-  Autore dell'articolo "Un anno di lavoro in CAMPUS: L'esperienza di un amministrativo". In: Atti del Convegno, CRUI, 1997


 2004 – Partecipazione a visita di lavoro presso l'Università di Parigi VII (FRANCIA) nell'ambito dell'Université Européenne d'été

 1998 – Partecipazione a visita di lavoro presso l'Università di Copenaghen (DANIMARCA) nell'ambito del Programma Socrates/Erasmus

 1996 – Coordinatore istituzionale per l'Università degli Studi di Firenze per l'implementazione del Sistema Europeo per il Trasferimento dei Crediti Accademici – E.C.T.S.

 1995 – Vincitrice di borsa Erasmus concessa dalla Commissione Europea per effettuare incontri di lavoro con il personale amministrativo delle Università di Lille e di Valenciennes (FRANCIA)

 1994 – Partecipazione a site visit svolta da esperti della Commissione Europea per la valutazione dello stato di avanzamento del Progetto Tempus 3581/93 presso l'Università di Plovdiv (BULGARIA)

 1993 – Vincitrice di borsa Erasmus concessa dalla Commissione Europea per effettuare incontri di lavoro con il personale amministrativo delle Università di Dublino e di Cork (IRLANDA)

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>
--

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**Lingua Inglese**

Buona  
Buona  
Buona

**Lingua Francese**

Buona  
Buona  
Sufficiente

Ottime competenze relazionali sviluppate in contesti di lavoro universitari e in molteplici situazioni sociali.

Ottime competenze organizzative sviluppate grazie anche alla responsabilità di un'azienda commerciale dal 1982 al 1997, alla gestione di gruppi di progetto e all'attività di responsabile di uffici presso istituzioni universitarie pubbliche diverse.

Ottima capacità di lavorare in situazioni di tipo innovativo, sia dal punto di vista organizzativo che procedurale, di coordinamento tra

soggetti aventi funzioni diverse, di organizzarsi per rispettare scadenze amministrative e fiscali, di apertura verso nuovi processi e procedure, di collaborazione interfunzionale, *problem solving* ed orientamento al risultato.

Per scelta personale e per adesione allo spirito della formazione "on the job" ha sempre ricercato, optato ed aderito a qualsiasi opportunità di cambiamento di ambito lavorativo, ricercando sempre l'arricchimento delle proprie conoscenze, competenze ed esperienze, con l'obiettivo di apportare positivi contributi alle attività lavorative svolte.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi OFFICE (Word, Excel, Power Point), dei programmi di gestione della posta elettronica e di INTERNET. Utilizzo esteso delle APP di GOOGLE: Meet, Drive, Calendar, Gruppi, Google Documenti/Presentazioni/Fogli. Ottima conoscenza dei programmi: CIA – CINECA (Contabilità Integrata di Ateneo), U-GOV CINECA, GISS - Unifi (Gestione Informatica Segreterie Studenti), TITULUS (protocollo informatico), Sistema Informativo Regionale Database F.S.E. 2007-2013, Sw applicativi relativi ai processi di lavoro affidati.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE



MUSICA: suonatrice di clarinetto SI b e di chitarra classica  
CANTO: voce soprano  
Competenze acquisite presso scuole di musica e di canto, gruppi e bande musicali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

31 Dicembre 2020

Firma

*Silvia Tonveronachi*