

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Barbara Chillè**
Indirizzo di residenza
Telefono (res. - uff. - cell.)
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita
Luogo di nascita

Stato civile
Codice fiscale
Servizio di leva

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 16/03/2015 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina, Dipartimento Amministrativo Attività Negoziale Patrimonio e Servizi Generali – Unità Organizzativa Gestione Contratti, Piazza Salvatore Pugliatti n. 1, 98122 – Messina
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato e pieno
• Funzione aziendale Vice Responsabile Unità Operativa Gestione Contratti Servizi e Forniture, categoria C, posizione economica C2, area amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità Controllo corretta esecuzione contratti e convenzioni, svolgimento funzioni di componente e/o segretario verbalizzante in commissioni di gara
- Date (da – a) 01/06/2010 -15/03/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina, Policlinico Universitario, Dipartimento di Medicina interna e terapia Medica – U.O.C. di Epatologia Clinica - Via Consolare Valeria, Gazzi, 98125 – Messina
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato e pieno
• Funzione aziendale Personale tecnico-amministrativo con funzioni di segreteria amministrativa Dipartimentale
• Principali mansioni e responsabilità Calcolo e liquidazione missioni personale docente e tecnico-amministrativo, compensi per personale esterno, gestione ordini di acquisto e liquidazione fatture, collaborazione alla redazione del Bilancio Preventivo e Consuntivo del Dipartimento, procedure di acquisto mediante gara e acquisti tramite CONSIP e mercato elettronico della P.A., rendicontazione fondi assegnati al personale docente secondo le disposizioni dettate dal MIUR, coordinamento e gestione risorse umane per lavoro di gruppo, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, gestione rapporti amministrativo-contabili con istituto tesoriere
- Date (da – a) 30/12/2008 – 31/05/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina, Direzione Appalti Servizi e Patrimonio - Coordinamento Gestione gare d'appalto, P.zza S. Pugliatti, 1 98122 - Messina
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Funzione aziendale</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Contratto a tempo indeterminato e pieno Personale tecnico-amministrativo</p> <p>Acquisizione di beni e servizi in economia mediante l'espletamento di cottimi fiduciari. Nominata quale componente/segretario verbalizzante in diverse procedure di gara.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	<p>02/01/2006 - 29/12/2008 Università degli Studi di Pavia, Divisione Acquisti Palazzo del Maino, Via Mentana n.4, 27100 – Pavia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Funzione aziendale</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato e pieno Personale tecnico-amministrativo Gestione acquisizione beni, servizi e lavori mediante l'espletamento di gare pubbliche. Nominata quale componente/ segretario verbalizzante in diverse procedure di gara ad evidenza pubblica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	<p>01/02/2002 – 31/12/2005 Università degli Studi di Pavia, Ripartizione Affari Generali e Legali Palazzo del Maino, Via Mentana n.4, 27100 – Pavia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Funzione aziendale</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Pubblica Amministrazione Contratto di collaborazione coordinata e continuativa Operatore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, area amministrativa Svolgimento delle attività informatiche connesse con la gestione delle procedure proprie della Ripartizione Affari Generali e Legali (elezioni organi accademici, gestione nomine, stipulazione di convenzioni e contratti).</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> 	<p>Settembre 1993 - luglio 1998 Istituto Tecnico Commerciale Statale "Salvatore Quasimodo" di Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto, Economia, Matematica, Italiano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> 	<p>Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale";</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i> 	<p>Istruzione secondaria di 2° grado</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<p>PRIMA LINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacità di lettura</i> • <i>Capacità di scrittura</i> • <i>Capacità di espressione orale</i> 	<p>INGLESE</p> <p>Buono Buono Buono</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SVOLGIMENTO FUNZIONI LAVORATIVE IN DIVERSE SITUAZIONI IN CUI È INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE;
GESTIONE RAPPORTI CONTRATTUALI CON RAPPRESENTANTI DI SOCIETÀ FORNITRICI DI BENI E SERVIZI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO E GESTIONE RISORSE UMANE, PUBBLICHE RELAZIONI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA NELL'UTILIZZO PC, FAX, MACCHINE FOTOCOPIATRICI, SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS 10, MAC OS X SOFTWARES: MICROSOFT OFFICE PRO 2010, INTERNET EXPLORER, NETSCAPE COMMUNICATOR, FIREFOX, CHROME, THUNDERBIRD, OUTLOOK, ZIMBRA, U-GOV, C.I.A. (CONTABILITÀ INTEGRATA D'ATENEO), PROTOCOLLO INFORMATICO "TITULUS"
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	-----
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a corsi di formazione:

- corso di Formazione "comunicazione con il gruppo", tenutosi presso l'Università degli Studi di Pavia - Marzo 2005;
- corso di Formazione " il Codice unico degli appalti nelle Università D.Lgs.163/2006", tenutosi presso l'Università degli Studi di Pavia - ottobre 2006;
- corso di Formazione sul "Titolario di classificazione per l'Amministrazione Centrale", tenutosi presso l'Università degli Studi di Pavia – Novembre 2006;
- corso ECDL con conseguimento di "diploma ECDL start" dei primi quattro esami (concetti di base, elaborazione testi, foglio elettronico e reti informatiche), presso l'Università degli Studi di Pavia – Gennaio 2007;
- corso di "Comunicazione scritta" tenutosi presso l'Università degli Studi di Pavia – nel 2007;
- corso di "Formazione ai fini della sicurezza sul lavoro in applicazione dell'art. 37 del D.Lgs.81/2008" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina – Giugno 2009;
- corso di formazione "Introduzione della contabilità economico-patrimoniale esperienze nelle Università italiane" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina - 16 marzo 2012;
- corso di formazione "Relazioni con il Pubblico" (I edizione) tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina – 22 ottobre 2012;
- corso di formazione "Convenzioni CONSIP e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina – 19 aprile 2013;
- corso di formazione "Convenzioni CONSIP e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina – 21 novembre 2013 e 12 dicembre 2013;
- corso di formazione "Titulus – Avvio del protocollo informatico nei nuovi Dipartimenti e centri – IV sessione" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina 04 dicembre 2013;
- corso di formazione "La contabilità economico-Patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina – 14/15 aprile 2015;
- Corso di Formazione "Ruolo del RUP e del Direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti di forniture e servizi: Profili tecnici" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina – 14 maggio 2015;
- corso di formazione "CAD il nuovo codice dell'Amministrazione Digitale" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina 30 giugno 2015;
- corso di formazione "ICT nella Pubblica Amministrazione" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina 07 ottobre 2015;
- corso di formazione "*Nuove prospettive nel riutilizzo dei beni confiscati*" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina 01 dicembre 2015;
- corso di formazione "*Legalità, merito e ruolo dell'Università*" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina 21 marzo 2016;
- corso di formazione "*Il nuovo Codice dei contratti pubblici D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50) - II edizione*" tenutosi presso l'Università degli Studi di Messina 20 luglio 2016.

Partecipazione a convegni/seminari:

C.I.S.D.E. (Centro internazionale di studi e documentazione sulle comunità europee), seminario "La nuova direttiva in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" Novembre 2004;