

**CURRICULUM VITAE**  
**FORMATO EUROPEO**  
**DI**  
**PICCIOTTO MARIA**

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PICCIOTTO MARIA**  
Indirizzo VIA PALERMO, 237 – c.a.p. 98121 MESSINA  
Telefono **3276687095**  
Fax  
E-mail **[picciottom@unime.it](mailto:picciottom@unime.it)**  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 26/02/1971 - PCCMRA71B66F158U

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1999 a tutt'oggi (data del presente curriculum)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - dal 01/1998 al 01/2000 - Fiera Campionaria di Messina
  - dal 01/1998 al 01/2000 – Hotel Royal di Messina
  - dal 01/1999 al 04/2004 – Studio Commerciale Panasiti – Messina
  - dal 10/2001 al 11/2001 – Comune di Messina (censimento)
  - dal 05/2004 in corso – Studio Commerciale Grasso (Elabor Data Service s.a.s.) – Messina;
  - dal 2006 al 2007 – esperta in materie contabili e fiscali presso l'IPAB "Conservatori e Scandurra Riuniti" di Messina;
  - 2009 – docenza specialistica libero professionale in materie tecniche – contabili - amministrative presso l'Ente di Formazione Professionale E.F.A.L. di Messina;
  - dal 2012 esperta in materie contabili e fiscali presso il Consorzio Pubblico di Ripopolamento Ittico "Villafranca";
  - dal 28/08/2011 Università degli Studi di Messina.
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità
  - Funzionario D2– Amministrativa Contabile – Settore Ragioneria e Contabilità;
  - Responsabile Struttura Organizzativa - "Società Partecipate"
  - Contabilità ordinaria e semplificata (economica e finanziaria)
  - Revisione contabile
  - Consulenza tributaria, fiscale e contabile

- Paghe e Stipendi (predisposizione - elaborazione – verifica)
  - Gestione coordinata, amministrativa e contabile
  - Rapporti con consulenti
  - Consulenza alla clientela
  - Coordinamento attività interne e personale elaborazione report
  - Bilanci, tenuta registri (sociali, Inail, prima nota)
  - Strutturazione delle procedure amministrative ed informatizzazione
  - Rilevatore Statistico
  - Gestione segreteria organizzativa
- Incarichi professionali, corsi di aggiornamento, master, docenze, ecc.
- 2012 - Incarico di Responsabile di Struttura Organizzativa “Affari Tributari e Fiscali” – Università Studi di Messina - Decreto Dir. N. 2624 del 25/10/2012;
  - 2012 - Incarico di Responsabile di Struttura Organizzativa “Ufficio Giornale di Cassa” – Università Studi di Messina - Decreto Dir. N. 2624 del 25/10/2012;
  - 2012 - Seminario in “La Politica della Spendig Review” – COINFO 07/12/2012;
  - 2012 – Seminario - Progetto Formativo su “Titulus 97 – Gestione Documentale” – Università degli Studi di Messina 14 e 15/05/2012;
  - 2013 – Corso di formazione e aggiornamento di ore 14, con esame finale su “Il Nuovo Sistema di Contabilità e Bilancio delle Università” - Fondazione CRUI 26 e 27/06/2013;
  - Dal 2012 al 2014 – Decreti Rettorali per nomina Presidente e componente seggi elettorali Università di Messina;
  - 2013 - Componente Commissione Elettorale - Segretario Verbalizzante - Scienze Statistiche – Senato accademico (Università degli Studi di Messina - Decreto Rettore n. 2810/2013);
  - 2013 – Corso di formazione e aggiornamento di ore 160 con esame finale su “Politiche per la Casa e Gestione del Patrimonio Immobiliare” – Università degli Studi di Messina 13/12/2013;
  - 2014 - Webinar - Corso di formazione e aggiornamento FAD di ore 150 in “Valutare le Performance del personale tecnico-amministrativo del personale dell’Università – FORMEZ 14/04/2014 ;
  - 2014 - Corso di formazione e aggiornamento di di ore 60 su “Analisi di Bilancio” – Presidenza Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell’Amministrazione (15/12/2014 - 05/03/2015);
  - 2014 – Incaricata con delega a rappresentare l’Università di Messina all’assemblea dei soci della partecipata “società consortile – CultOrale scral” – (Università di Messina - nota prot. n. 60379/2014);
  - 2014 – Componente della “Commissione Interna Verifica Esatta Osservanza Obbligazioni Nascenti da Grandi Contratti di Servizio” – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 2739/2014);
  - 2014 – Relatrice (Intervento) al Convegno su “Adempimenti Fiscali e Tributari nella Pubblica Amministrazione - Mutamenti Normativi – La Fatturazione Elettronica – D.M. 3 aprile 2013 n. 55 – D.L. 24 aprile 2014 n. 66”, organizzato da A.N.A.S. – Messina 29/03/2013;
  - 2015 – Corso di formazione e aggiornamento su “La Contabilità Economico Patrimoniale negli Atenei – CINECA 14 e 15/04/2015;
  - 2015 – Corso di formazione e aggiornamento di ore 12 su: “D.L.gvo 81/2008” – Università degli Studi di Messina;
  - Corso di formazione su: “Risk Management” – Università degli Studi di Messina;
  - 2015 – Componente Commissione di Gara Pubblica Servizi – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 1315/2015);
  - 2015 – Componente Commissione di Gara Pubblica Forniture – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 1381/2015);
  - 2015 – Componente Commissione di Gara Pubblica Forniture – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 2280/2015);

- 2015 – Componente Commissione di Gara Pubblica Forniture – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 1381/2015);
- 2015 – Componente Commissione di Gara Pubblica Forniture – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 2565/2015);
- 2015 - Componente Commissione Elettorale – Elezioni Componenti Senato Accademico – (Università Studi di Messina - Decreto Rettore n. 174/2015);
- 2015 - Componente Commissione Vigilanza Ammissione Scuola di Specializzazione in Medicina – Elezioni Consiglio Universitario Nazionale – (Università di Messina - Decreto Rettore n. 1689/2015);
- 2015 – Componente Commissione di Gara Pubblica Forniture – (Università degli Studi di Messina - Decreto Dirigenziale n. 1381/2015);
- 2015 – Consulenza a Commissione di Gara Pubblica di Servizi su “Bilanci societari” – (Università di Messina nota Direttore Generale n. 82913/2015);
- 2015 – Consulenza a Commissione di Gara Pubblica di Servizi su “Bilanci societari” – (Università di Messina nota Direttore Generale n. 82913/2015);
- 2015 – Incaricata con delega a rappresentare l'Università di Messina all'assemblea dei soci della partecipata “società consortile – CultOrale scral” – (Università degli Studi di Messina - nota D.D. );
- 2015 - Incarico di Responsabile dell'Unità di Staff “Partecipate” – Università degli Studi di Messina - Decreto Dir. N. 9044 del 13/02/2015;
- 2016 – Incarico come supporto economico alla Direzione Appalti – Università degli Studi di Messina – Decreto Dir. N. 994 del 29/04/2016 e responsabile con incarico personale “Monitoraggio società partecipate” prot.29780 del 04.05.2016;
- 2016 - Corso di formazione organizzato dal CUG dell'Ateneo di ore n.14 su “Autostima, leadership e comunicazione pubblica in ottica di genere” – (13-14/06/2016);
- 2016 - Corso di formazione di ore 60 su “Le società a partecipazione pubblica” – Presidenza Consiglio dei Ministri – presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (07/03/2016 - 19/04/2016);
- 2016 – Incarico come componente “Commissione part-time studenti” prot.5609 del 29.01.2016;
- 2016 – Supporto amministrativo esperto in consulenza e trasparenza non retribuita c/o Istituto di pubblica assistenza e beneficenza “Calderonio” Santa Lucia del Mela – Messina;
- 2016 – Componente Gruppo di Lavoro per redazione controdeduzioni alla Corte dei Conti sulle società partecipate prot.76303 del 05.12.16;
- 2017 - Corso di formazione di ore 7 su “La partecipazione societaria pubblica dopo il d.lgs. n.175/2016” – presso il Co.In.Fo.(03/02/2017);
- 2017 - Corso di formazione su “Strumenti per la la produttività individuale e organizzativa” – presso Università degli Studi di Messina (27/01/2017 al 01/03/2017);
- 2016-2017 decreti per rappresentare l'Università degli Studi di Messina nelle assemblee delle società partecipate;
- 2016 -
- IN CORSO - Presidente Commissioni elettorali iscritto c/o Corte d'Appello del Tribunale di Messina;
- 2017 - Componente Commissione Elettorale - (Università degli Studi di Messina - Decreto Rettore n. 988/2017);
- 2017 - Componente Commissione Elettorale - (Università degli Studi di Messina - Decreto Rettore n. 244/2017;
- 2017 - Componente Commissione di verifica del contratto Consip relativamente ai servizi di pulizia e igiene ambientale (Università degli Studi di Messina - Decreto n. 785/2017;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1989 – 2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA**  
Facoltà di Economia e Commercio, voto 102/110 con tesi in “L’impatto dell’Euro sugli operatori economici”;
- Abilitazione all’esercizio della professione di Dottore Commercialista;
- Liceo Scientifico Statale “G. Seguenza” di Messina;
- Formazione Professionale su: “L’euro e la Politica Comunitaria” – Università degli Studi di Messina;
- Attestato di Qualificazione di “Operatore Statistico”, rilasciato dall’Assessorato Regionale al Lavoro e M.O. della Regione Siciliana e conseguito presso l’E.N.A.P. di Messina;
- Attestato di Qualificazione di Programmatore Elettronico, rilasciato dall’Assessorato Regionale al Lavoro e M.O. della Regione Siciliana e conseguito presso l’E.C.A.P. di Messina;
- Gennaio 2008 - Seminario d’aggiornamento professionale “Euroconference” su: “La manovra finanziaria 2008 – Modifiche strutturali nella fiscalità dell’impresa – Riorganizzazioni societarie – Novità IVA”;
- Ottobre 2009 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Novità Fiscali e Contabili 2009/2010”;
- Ottobre 2009 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Crisi d’Impresa: come uscirne”;
- Ottobre 2009 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Immobili ed agevolazioni”;
- Ottobre 2009 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Organizzazione e riorganizzazione degli studi professionali”;
- Novembre 2009 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Operazioni straordinarie e ristrutturazioni aziendali”;
- Novembre 2009 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Analisi di bilancio e strategie d’impresa”;
- Gennaio 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Finanziaria 2010”;
- Gennaio 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Accesso al credito e rapporti con le banche”;
- Febbraio 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Accertamento e contenzioso”;
- Febbraio 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Accordi giudiziali e stragiudiziali”;
- Marzo 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Bilancio 2010”;
- Marzo 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Bilancio delle imprese in crisi”;
- Aprile 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Unico 2010”;
- Maggio 2010 - Seminario d’aggiornamento professionale “Il Sole 24 Ore” su: “Fallimento e altre procedure concorsuali”;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Contabilità Societaria; Diritto; Statistica; Economia Aziendale;
- Titolo Universitario Quadriennale V.O. (Dottore in Economia e Commercio);

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- Titolo Scuola Media Superiore (Licenza Liceale);
- Commercialista – Abilitazione professionale.

**Ramo Amministrativo:** “collaboratore direttivo” con esperienza diretta nella istituzione e razionalizzazione di procedure amministrative e contabili, nonché nella successiva gestione di unità amministrative; preparazione pratiche con ideazione e progettazione secondo direttive interne o in applicazione di leggi, circolari e/o altre disposizioni; acquisizione, elaborazione e presentazione dati e report a referenti di struttura o ad enti pubblici o privati; rendicontazioni, emissione fatture, conoscenza delle principali disposizioni di legge e procedure regolanti la contabilità societaria e del lavoro

**Relazioni con il pubblico:** capacità acquisita attraverso compiti formali di rappresentanza esterna negli impieghi nel settore privato; con l’impegno anche nel politico realizzato attraverso incarichi di rappresentanza

### **altre esperienze specifiche maturate:**

- Contabile
- Rilevatore Statistico
- Programmatore in Ambiente Windows
- Operatore di Sistema In Ambiente Windows
- Hostess Promoter
- Segretariato

## MADRELINGUA

Italiano

## ALTRE LINGUE

Francese

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

Buona

Buona

Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

- Maturata attitudine al rapporto interpersonale ed al lavoro in team; spiccata comunicativa coniugata ad appropriate capacità linguistiche; già coordinatore di numerose iniziative progettuali all’interno dei compiti assegnati, ecc.; pratica sportiva regolare (fitness) con gruppo di amatori; attività di volontariato presso strutture socio assistenziali con funzioni di “Orientamento ai servizi territoriali pubblici e privati”;

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*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*

- Capacità di analisi, razionalizzazione e coordinamento risorse umane in funzione delle esigenze d’impiego, esperienza nell’organizzazione e razionalizzazione dei processi lavorativi ed attitudine alla risoluzione dei problemi connessi alle dinamiche del lavoro. Tali attitudini sono state acquisite sia attraverso le funzioni e i compiti di coordinamento assegnati nei vari rapporti di dipendenza citati, che attraverso 18 anni di esperienze di volontariato, associazionismo e impegno sociale in differenti posizioni.
- Esperienze nell’organizzazione di manifestazioni di vario genere:
  - Culturale, convegnistico, fieristico, sportivo, ecc.
- Hobbies: sport, computer & internet, lettura (saggistica).

## CAPACITÀ E COMPETENZE

Conoscenze inerenti il modo informatico ed in particolare:

**Sistemi operativi:** Windows '98 & Windows Xp (ottimo)

## TECNICO APPLICATIVE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc..*

### ALTRE CAPACITÀ E

### COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

### PERSONALI

(TESTO UNICO SULLA PRIVACY EX D. LGSL. 196/2003)

Messina,

19/06/17

## **Applicativi:**

- Office 2003 e seguenti, Word, Excel, Adobe Photo Delux, programmi archiviazione dati e compilazione fogli elettronici, OCR, dettatura vocale, acquisizione e trattamento immagini;

## **Networking:**

- utilizzo computer in rete; Internet: Netscape Navigator, Microsoft Explorer e Outlook Express; trasferimento dati e/o documenti via posta elettronica, modem, e fax, FTP; nozioni fondamentali funzionamento computer, risoluzione problemi di primo livello, installazioni, configurazioni TCP-IP, ecc.

- Disegno Artistico

## SUFFICIENTI COMPETENZE NEI SETTORI:

- Informatica; Didattica;
- In possesso di patente categoria "A" e "B"

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (legge sulla Privacy) si autorizza il ricevente all'utilizzo dei dati personali qui riportati che possono essere utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, esclusivamente per lo svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale. Tali dati potranno essere comunicati a società esterne di selezione del personale della cui collaborazione il soggetto destinatario potrà avvalersi. Ci si riserva il diritto di accedere ai propri dati per eventuali modifiche.

f.to Dott.ssa Maria Picciotto

