FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	**CARBONE DANIELA**
Indirizzo	Piazza Pugliatti 1
Telefono	090.676.8167 (recapito professionale)
E-mail	dcarbone@unime.it
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Da 18/01/2017 alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico quinquennale di Direttore dell'esecuzione del contratto per l'affidamento del servizio di Cassa dell'Ateneo (D.D.G. n. 77/2017)
Date (da – a)	Dal 21/03/2017 al 30/06/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Componente Gruppo di Lavoro per l'attività di gestione del rischio di corruzione (Nomina del D.G. n. 21147/2017) Mappatura dei processi contabili per l'individuazione degli elementi di rischio e dei conseguenti idonei correttivi.
Date (da – a)	Da agosto 2015 a 03/05/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile per l'Ateneo Indicatori MEF Tempestività dei pagamenti. Attestazione del MEF del conseguimento terzo posto dell'Università degli Studi di Messina tra gli Atenei italiani nella classifica degli Enti virtuosi per tempestività dei pagamenti.(Nota del D.G. n.29342 del 03/05/2016)
Date (da – a)	Dal 13/01/2016 al 31/12/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico *Servizio di Cassa* finalizzato alla valutazione ed alla predisposizione del capitolato speciale d'appalto.(Nomina del D.G. prot. n. 1604 del 13/01/2016)

Date (da – a)	Da agosto 2015 alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unità Organizzativa "*Gestione Ciclo Passivo*" (Nota D.G. prot. N. 49910 del 7/8/2015) – Gestione Piattaforma Certificazione Crediti e Debiti – Fatturazione elettronica passiva – Ciclo compensi – Ciclo Missioni – Rapporti on l'Istituto Cassiere – Gestione Economale - Gestione ciclo acquisti.

Date (da – a)	Da marzo 2015 ad agosto 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unità Operativa "*Contabilità Fornitori e Banche"* D.D:G. 289/2015 Fatturazione elettronica passiva –Rapporti con l'Istituto Cassiere –Gestione ciclo acquisti.

Date (da – a)	Dal 13/10/ 2014 al 31/12/ 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Componente *Gruppo di Lavoro COEP* (D.D.G.2648/2014) Attività contabili riguardanti il passaggio dell'Università degli Studi di Messina dalla contabilità finanziaria alla contabilità analitica ed economico patrimoniale, con particolare riguardo alla predisposizione del primo Budget Unico d'Ateneo in contabilità economico patrimoniale.

Date (da – a)	Dal 01/01/2014 al 31/12/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico annuale di gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali per la quantificazione, quadratura e versamento di oneri e ritenute stipendiali .(Nota n.22077 del 04/04/2014)

Date (da – a)	Da dicembre 2011 a marzo 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore "*Tesoreria e Banche"* nota di nomina prot. N.65966 del 19/12/2011 Responsabile *ad interim* dell'Ufficio *Impegni di spesa e copertura finanziaria.* Gestione contabile Giornale di cassa, controlli Equitalia, verifiche trimestrali di cassa sottoposte al Collegio dei Revisori dei conti, comunicazioni con la Banca d'Italia e la Tesoreria dello Stato, accertamenti entrate e tasse studenti, gestione dei rapporti con le Segreterie Studenti per rimborsi tasse, gestione rapporti con l'ERSU gestione sospesi in entrata ed in uscita dei mandati e delle reversali, verifiche contabili e controllo di quadratura con le contabilità dell'Istituto Cassiere, Ufficio Archiviazione. Collaborazione contabile di competenza per la redazione dei documenti di Bilancio, comunicazione spese di pubblicità verso l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

Date (da – a)	Dal 21/10/2013 alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo

• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Collaboratore per la trasparenza in relazione alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati della Direzione Bilancio e Finanze (Nota prot.n. del 53203 del21/10/2013)
Date (da – a)	Da aprile 2010 a dicembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile "Ufficio Impegni e Copertura finanziaria" D.D:G.1268/2010. Prenotazione e contabilizzazione impegni di spesa determinati dai provvedimenti degli Organi di Governo, stesura partitario residui attivi e passivi, aggiornamento dati di bilancio finalizzati a variazioni.
Date (da – a)	Dal 2009 ad aprile 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. D)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile "Ufficio impegni di Spesa"
Date (da – a)	Dall' A.A.2004 all'A.A. 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. C)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico per il triennio accademico 2004/2006 di Rappresentante del Personale Tecnico-Amministrativo in seno al Comitato per le Pari Opportunità. (Nota prot.n.57181 del 15/12/2003.)
Date (da – a)	Dal 29/12/2003 al 20/04/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. C)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Unità Operativa n.12 –Settore 3° *Gestione Contabile dell'Area dei Servizi di Ragioneria*. (D.D. n.2259/2003)
Date (da – a)	Dall' A.A.2001 all'A.A. 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg.C)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico per il biennio accademico 2001/2003 di Rappresentante del Personale Tecnico-Amministrativo in seno al Comitato per le Pari Opportunità. (D.R. n.1 del 03/01/2002)
Date (da – a)	Da gennaio 1996 ad aprile 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. C)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Impegni di Spesa della Divisione I Ragioneria Generale della Ripartizione IV Ragioneria.
Date (da – a)	Dal 05/07/1989 a gennaio 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ateneo
• Tipo di impiego	Amministrativo-contabile (Ctg. C)
• Principali mansioni e responsabilità	Presa di servizio presso l' Ufficio Impegni di Spesa della Divisione I Ragioneria Generale della Ripartizione IV Ragioneria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	10/05/2016 – 19/07/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Linguistico Ateneo Messinese (CLAM)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Lingua inglese livello A2 Studio delle strutture lessico-grammaticali e delle tecniche di conversazione della lingua inglese.
• Date (da – a)	14/04/2015-15/04/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CINECA – Co.In.Fo – Fondazione CRUI
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "*La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei:norme, metodo, applicativi"* .
• Date (da – a)	26/06/2013 – 27/06/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione CRUI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione *"Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle Università"* Studio analitico e approfondito di aspetti diversi del regime economico patrimoniale su modello universitario.
• Date (da – a)	07/02/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Co.In.Fo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario:"*La politica di spending review"* Studio ed approfondimento degli strumenti analitici e tecnici da utilizzare per la valutazione della dimensione finanziaria degli interventi pubblici.
• Date (da – a)	16/03/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop "*Introduzione alla contabilità economico patrimoniale"* Aspetti analitici della contabilità economico-patrimoniale nelle Pubbliche Amministrazioni italiane
• Date (da – a)	19/20 Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Co.In.Fo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "*Introduzione della contabilità economico patrimoniale"* Elementi normativi ed amministrativo-contabili relativi alla riforma della contabilità pubblica ed all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale,
• Date (da – a)	10/ 11 Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Co.In.Fo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "*Le novità apportate dal regolamento d'attuazione del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie"* Approfondimento delle tematiche riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari, delle novità apportate dal Regolamento in materia di verifica della regolarità contributiva, delle principali novità apportate dal Regolamento Attuativo del Codice dei Contratti Pubblici (DPR 5 ottobre 2010, n. 207)

• Date (da – a)	25/11/2010 - 26 /11/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Co.In.Fo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per Segretari Amministrativi di Dipartimento e Centri Autonomi con prova finale e punteggio di 100/100.
• Date (da – a)	15/09/2009-16/12/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "*Contabilità, bilanci, programmazione, controlli: discipline giuridiche ed economico-aziendali*" con prova finale e valutazione "ottimo".
• Date (da – a)	27/04/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico (A.I.C.A.)
• Qualifica conseguita	Patente Europea per superamento esami ECDL.
• Date (da – a)	10/03/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista.
• Date (da – a)	21/07/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

.

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	Inglese - Francese
• Capacità di lettura	Livello buono
• Capacità di scrittura	Livello buono
• Capacità di espressione orale	Livello buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Senso di responsabilità e di sacrificio, nel rispetto degli obiettivi prefissati e delle scadenze correlate agli adempimenti di competenza. Capacità di comunicazione e mediazione acquisite mediante esperienze personali (famiglia, attività sportive) e professionali. Disponibilità e capacità di ascolto, identificazione e gestione delle soluzioni riguardanti problematiche esposte sia dai colleghi sia da interlocutori lavorativi a qualsiasi titolo (fornitori, Istituto Cassiere etc), affinate dall'esperienza nel ruolo di Responsabile dei *team* di lavoro affidati.

.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di autonoma organizzazione e gestione del lavoro personale, di definizione di priorità e rispetto delle scadenze. Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane, con particolare riguardo alla valorizzazione umana e professionale, capacità di *team building*, con particolare riferimento alla motivazione del personale finalizzata al miglioramento degli standard qualitativi di servizio ed alla pianificazione di compiti e obiettivi. Capacità di *problem solving*, di gestione dello stress e attitudine a lavorare in gruppo ed in situazione di emergenza. Le attitudini sopra indicate derivano dalla presente e pregressa responsabilità di gruppi di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	Capacità amministrativo-contabili, di organizzazione e gestione del personale, conoscenza della normativa che disciplina la materia economica. Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook) nonché applicativi della contabilità universitaria (CIA, UGOV, PCC).Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (Pat.B)
ULTERIORI INFORMAZIONI	Valutazioni positive sul raggiungimento degli obiettivi e delle capacità operative stilate dal Direttore Generale, a seguito del conseguimento del terzo posto dell'Ateneo tra gli Atenei italiani nella classifica degli Enti virtuosi per tempestività dei pagamenti e attestazioni di lodevole servizio da parte del Direttore di Ragioneria negli anni 1989-1996, per serietà di comportamento professionale ed impegno responsabile nella gestione delle mansioni affidate.
LUOGO, DATA E FIRMA	Messina, 18/05/2017

Dott.ssa Daniela Carbone

Firmato digitalmente da:Daniela Paola Carbone
Organizzazione:UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80
04070837
Data:18/05/2017 14:36:07