

Consiglio di Amministrazione	
REP. N.	1.2017
PROT. N.	711
DEL	18.01.2017

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 17 GENNAIO 2017**

DELIBERA

Il giorno Martedì 17 gennaio 2017, alle ore 15.00, si è riunito regolarmente convocato presso il Rettorato – Piazza Carlo Rosselli, 27/28 (stanza 323) - il Consiglio di Amministrazione, dell'Università per Stranieri di Siena, costituito ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto nelle persone:

		P	A	AG
Prof. Pietro Cataldi	RETTORE	X		
Sig.ra Monica Donnini	MEMBRO INTERNO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	X		
Prof.ssa Carla Bagna	MEMBRO INTERNO	X		
Prof.ssa Antonella Benucci	MEMBRO INTERNO	X		
Dott.ssa Chiara Tufarelli	MEMBRO ESTERNO	X		
Dott.ssa Giovanna Maniezzo	MEMBRO ESTERNO	X		
Sig.ra Chiara Angela Rocco	RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI	X		

LEGENDA: P PRESENTE – A ASSENTE – AG ASSENTE GIUSTIFICATO

Presiede, ai sensi dell'articolo 12, comma 35 dello Statuto, il Magnifico Rettore, Prof. Pietro Cataldi.

Partecipa, su invito del Rettore, il Direttore Generale facente funzioni Anna Maria Beligni, che svolge le funzioni di Segretario verbalizzante.

Coadiuvata nella verbalizzazione la Sig.ra Laura Bambagioni, unità di personale assegnata alla Segreteria Generale.

Partecipano alla seduta le Dott.sse Elena Papa e Rita Stati, rispettivamente Presidente e membro effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti.

3) INCARICO DIRETTORE GENERALE

Il Rettore propone al Consiglio di Amministrazione, così come previsto dell'articolo 30 dello Statuto, di conferire l'incarico di Direttore Generale alla Dott.ssa Silvia Tonveronachi a decorrere dal 01.02.2017.

- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena ed in particolare l'art. 30;
- Visto il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Decreto Ministeriale 21.07.2011 n. 315 *“Trattamento economico dei Direttori Generali delle Università per il triennio 2011-2013”*;
- Vista la lettera di dimissioni dall'incarico di Direttore Generale presentata dal Dott. Andrea Erri in data 05.10.2016 con decorrenza dal 01.12.2016;
- Viste le delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione del 15.11.2016: a) di dare mandato al Rettore di emanare l'avviso di Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Siena; b) di dare mandato al Rettore di affidare le funzioni di Direttore Generale ad una unità di personale in servizio presso l'Ateneo al fine di non bloccare l'ordinaria amministrazione;
- Visto il D.R. n. 440.16 del 17.11.2016 di accettazione delle dimissioni del Dott. Andrea Erri;
- Visto il D.R. n. 439.16 del 17.11.2016 con il quale è stata bandita una Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Siena;
- Preso atto della proposta del Rettore;
- Visto il curriculum della Dott.ssa Silvia Tonveronachi (All. A);
- Visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico riunitosi in data odierna in merito alla proposta di conferimento dell'incarico di Direttore Generale alla Dott.ssa Tonveronachi;

il Consiglio di Amministrazione delibera

di conferire l'incarico di Direttore Generale alla Dott.ssa Silvia Tonveronachi a decorrere dal 01.02.2017.

A norma dell'Art. 30, comma 6, dello Statuto l'incarico di Direttore Generale è regolato da contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato della durata di tre anni, rinnovabile.

Il trattamento economico corrisposto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è pari a € 83.924,25 (trattamento annuo onnicomprensivo, lordo beneficiario, per dodici mensilità) oltre al trattamento di fine rapporto. Retribuzione legata ai risultati conseguiti pari al 20% del trattamento economico complessivo pari a € 16.784,85.

La spesa graverà sulla CA 04.43.09.02 “Direttore e dirigenti a tempo determinato”.

La presente delibera è approvata all'unanimità ed è immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO
(f.to Dott.ssa Anna Maria Beligni)




IL PRESIDENTE
(f.to Prof. Pietro Cataldi)



INFORMAZIONI PERSONALI





Data di nascita 01/06/1963

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- Date DAL 20.11.2013 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Normale Superiore –  Piazza dei Cavalieri, 7 – 56126 Pisa
- Tipo di azienda o settore  <http://www.sns.it> 
- Tipo di impiego Istituto pubblico di istruzione universitaria
Contratto di lavoro a tempo indeterminato - E.P. 2 - Elevata Professionalità amministrativo-gestionale

- Date Dal 20.01.2014 →
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio di Auditing
 - controllo su progetti finanziati con fonti di finanziamento esterne in genere; attività di audit dei progetti di ricerca nazionali ed europei;
 - supporto alle strutture della Scuola nella fase di verifica da parte di auditor esterni;
 - verifica dell'adeguatezza, correttezza ed economicità dei controlli contabili ed amministrativi e del livello di conformità operativa;
 - valutazione della conformità dei processi in atto a politiche, procedure, standard, leggi e regolamenti;
 - predisposizione di metodologie e strumenti per un'efficace azione di controllo.

- Date Dal 20.12.2014 →
- Principali mansioni e responsabilità 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:
 - 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 ciascuna Scuola;
 - 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.

- Date Dal 08.01.2014 →
- Principali mansioni e responsabilità Custode giudiziale della documentazione dell'Istituto Italiano di Scienze Umane - SUM oggetto di sequestro di cui al procedimento penale nr. 3539/2009 R.G.N.R. Mod. 21 della Procura della Repubblica di Firenze
- Date DAL 01.10.2008 AL 19.11.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Italiano di Scienze Umane – SUM –  Piazza degli Strozzi –
- Tipo di azienda o settore 50123 Firenze   <http://www.sumitalia.it> 
- Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo indeterminato - E.P. 2 - Elevata Professionalità amministrativo-gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio Affari Giuridici e Finanziari:

- 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;
- gestione del bilancio, dei pagamenti e delle riscossioni, elaborazione dei documenti di entrata e di uscita, predisposizione delle scritture contabili;
- 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;
- cura dei rapporti con l'Istituto cassiere;
- 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;
- raccolta e predisposizione dei dati finanziari ed economici da trasmettere agli uffici competenti per l'elaborazione di dati statistici;
- 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;
- gestione della carriera, del sistema retributivo e predisposizione del trattamento pensionistico del personale docente e tecnico amministrativo interno;
- predisposizione di tutti gli adempimenti connessi alla gestione giuridica ed economica del personale verso enti ed istituzioni esterni;
- 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;
- 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:**



- Date DAL 01.08.2013 AL 09.08.2013 E DAL 26 AL 30.08.2013
- Principali mansioni e responsabilità Sostituzione del Direttore Amministrativo

- Date DAL 23.08.2013
- Principali mansioni e responsabilità Referente dell'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti – Sistema SIMOG AVCP – Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici

- Date DAL 09.07.2013
- Principali mansioni e responsabilità 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"

- Date DAL 01.02.2013
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice dell'Ufficio Logistica
 - organizzazione e gestione della residenzialità degli allievi dei corsi di dottorato di ricerca;
 - cura degli aspetti logistici delle riunioni degli organi collegiali, degli organi dei dottorati, del corpo docente, dei convegni e dei seminari;
 - supporto alla segreteria di Direzione;
 - coordinamento delle attività dell'Ufficio e del personale ad esso assegnato.

- Date DAL 06.02.2013 AL 24.02.2013
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ad interim dell'Ufficio Logistica
 - organizzazione e gestione della residenzialità degli allievi dei corsi di dottorato di ricerca;
 - cura degli aspetti logistici delle riunioni degli organi collegiali, degli organi dei dottorati, del corpo docente, dei convegni e dei seminari;
 - supporto alla segreteria di Direzione;
 - coordinamento delle attività dell'Ufficio e del personale ad esso assegnato.

- Date DAL 15.01.2013
- Principali mansioni e responsabilità Incaricata alla sottoscrizione delle certificazioni dei crediti.

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 – <http://certificazionecrediti.mef.gov.it>

- 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 FIRB – 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 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 Italiano di Scienze Umane

 - 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
 - Tipo di azienda o settore  <http://www.unifi.it> 
 - Tipo di impiego Università pubblica
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di lavoro a tempo indeterminato

 - Date Dal 01.10.2002 al 30.09.2008
 - Principali mansioni e responsabilità 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 partecipanti ai Progetti Moduli Professionalizzanti.

ALTRI INCARICHI
RICOPERTI
PRESSO L'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI FIRENZE



- Date
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 01.10.2001 al 30.09.2002
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
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 01.01.2001 al 30.06.2001
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
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 06.09.2000 al 17.11.2000
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
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 2001 al 2004
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
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 1996 al 2001
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

- 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
- 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 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 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 solo i corsi di formazione/aggiornamento professionale seguiti negli ultimi 5 anni (2012, 2013, 2014, 2015 e 2016):

- 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 – Il 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

**PARTECIPAZIONE A
COMMISSIONI
GIUDICATRICI**

- 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 – 2011 nel settore disciplinare Filosofia teoretica, Anno 2013
- 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 13.07.2012 al 12.07.2013
- 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 alla 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

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE PROFESSIONALI
NON PRECEDENTEMENTE
INDICATE**

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

Dal 09.06.2014 →

Comune di Figline e Incisa Valdarno (Città Metropolitana di Firenze) – Piazza del Municipio, 5 – 50064 Incisa (FI) Piazza IV

Novembre, 3 Figline (FI)  <http://www.comunefiv.it>
Ente locale

Svolgimento di funzioni di amministratore locale

Componente della Giunta Comunale

Assessore con le seguenti deleghe:

- Bilancio e Tributi
- Trasparenza
- Rapporti con le società partecipate
- Sistemi informativi e Agenda Digitale
- Innovazione e Semplificazione amministrativa

• Date

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

Dal 07.05.2014 →

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Consip S.p.A.

Iscrizione nel Registro del Tirocinio triennale per l'esercizio dell'attività di Revisore Legale

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

Dal 01.11.2013 →
 Scuola di Musica di Fiesole – Via delle Fontanelle, 24 – 50014
 San Domenico di Fiesole (FI)
 ☎ <http://www.scuolamusica.fiesole.fi.it>

Fondazione ONLUS 
 Contratto di collaborazione occasionale
 Membro del Nucleo di Valutazione per gli anni accademici
 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016

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

Dal 23.02.2016 →
 Scuola Normale Superiore
 Istituto pubblico di istruzione universitaria

Addetto al Primo Soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Estensore di numerosi articoli su newsletter e notiziari periodici dell'Università degli Studi di Firenze e di vari Manuali operativi per la gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse comunitarie (Fondo Sociale Europeo, Erasmus, Socrates, Tempus-Phare) – articoli reperibili sul link 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

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

Lingua Inglese

Buona
Buona
Buona

Lingua Francese

Buona
Buona

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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


CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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 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: Drive, Calendar, Gruppi, Google Documenti/Presentazioni/Fogli. Ottima conoscenza dei programmi: CIA – CINECA (Contabilità Integrata di Ateneo), GISS - Unifi (Gestione Informatica Segreteria 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 D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

24 Novembre 2016

Firma

Silvia Tenveronachi

