



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNUNZIATA LISA DIMAURO
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	0805714120
Fax	0805714659
E-mail	annunzialisa.dimauro@uniba.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	XXXXXXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO – Piazza Umberto I n. 1 – 70121 Bari
Dall' 1/1/2002 ad oggi	Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - Categoria D – posizione economica D3 – area amministrativa-gestionale;
Dal 16/01/1994 al 31/12/2001	Dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato - VI qualifica funzionale - Assistente Contabile;
Principali mansioni e responsabilità	
Incarico di Responsabilità (dal 01/01/2022)	Responsabile della Unità Operativa <i>Budget, ciclo attivo finanziatori e tesoreria</i> afferente alla Sezione Contabilità e Finanza della Direzione Amministrazione e Finanza – D.D.G. n. 1550 del 21/12/2021;
Incarico di Responsabilità (dal 01/01/2017 al 31/12/2021)	Responsabile della Unità Operativa <i>Bilanci e Monitoraggio Flussi Finanziari</i> afferente alla Sezione Contabilità e Bilancio della Direzione Risorse Finanziarie – D.D.G. n. 104 del 31/01/20217;
Incarico di Responsabilità (dal 10/05/2011 al 31/12/2016)	Responsabile del Settore <i>Rapporti con l'Istituto Cassiere</i> afferente all'Area Ragioneria e Contabilità; D.D. n. 247 del 10/05/2011 e D.D.G. n. 741 dell'8/10/2013;
Incarico di Responsabilità (dal 23/06/2011 al 08/10/2013)	Responsabile del Settore <i>Rapporti con i Dipartimenti e centri dotati di autonomia finanziaria</i> afferente all'Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio – Rapporti con i Centri di spesa; D.D. n. 369 del 23/06/2011;

Altri incarichi attribuiti

(dal 2013 ad oggi)

- Nominata con Decreto Rettorale n. 4292 del 01/12/2021 supporto al RUP per la fase di esecuzione dell'appalto per l'affidamento del servizio quinquennale di cassa e di intermediazione tecnologica per l'adesione al Sistema PagoPA dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;
- Nominata con D.D.G. n. 789 del 21/07/2021 supporto al RUP per la fase di esecuzione dell'appalto per l'affidamento del servizio biennale di manutenzione evolutiva e correttiva del software Easy Uni.co per la gestione dei processi amministrativo contabili per la gestione della contabilità, del patrimonio e del bilancio unico di Ateneo e dei connessi servizi di formazione, supporto e assistenza;
- Nominata con D.D.G. n. 408 del 24/07/2019 supporto al RUP per le attività di monitoraggio tecnico e finanziario per tutti gli appalti della Sezione Edilizia e Patrimonio, ivi compresi gli Accordi Quadro;
- Nominata con D.D.G. n. 313 del 5/06/2019 componente gruppo di lavoro per la predisposizione del testo del Manuale di contabilità dell'Università degli Studi di Bari, con particolare riferimento alla definizione delle procedure amministrativo-contabili di rilevazione dei fatti di gestione del ciclo attivo attività istituzionali e ciclo immobilizzazioni;
- Conferito, con nota rettorale prot. n. 54511 del 24/07/2018, incarico di svolgimento attività amministrative e di gestione dei documenti finanziari e dei pagamenti a partner e professionisti, dal 5/07/2018 al 14/10/2019, nell'ambito del Progetto NUCIF "Network de universidades para el conocimiento y integracion de frontera";
- Nominata con D.D.G. n. 245 del 30/05/2018 referente, nell'ambito dell'attuazione del protocollo di intesa sottoscritto in data 20/12/2017 tra l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ed il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza per il contrasto all'evasione in materia di tasse e contributi universitari, per la gestione contabile della riscossione delle tasse e dei contributi evase sulla base dei verbali pervenuti dalla Guardia di Finanza;
- Nominata con D.D.G. n. 147 del 16/03/2018 componente del Gruppo di lavoro per l'adeguamento della Tabella dei procedimenti amministrativi;
- Nominata con D.D.G. n. 27 del 19/01/2018 componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 unità, con contratto di lavoro autonomo della durata di 12 mesi, per un esperto che curi azioni di lobbying contratti con Enti Istituzionali e Parti sociali nel contesto dei finanziamenti dell'U.E., formazione e ricerca nei settori con l'azione della Regione Puglia presso l'Università degli Studi di Bari;
- Nominata con D.D.G. n. 938 del 27/12/2017 componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 unità, con contratto di lavoro autonomo della durata di 12 mesi, per un esperto che curi azioni di lobbying contratti con Enti Istituzionali e Parti sociali nel contesto dei finanziamenti dell'U.E., formazione e ricerca nei settori con l'azione della Regione Puglia presso l'Università degli Studi di Bari;
- Nominata, a partire dall'anno 2017 e in ottemperanza a quanto previsto dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 e successivi, referente TAC per la Direzione Risorse Finanziarie allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- Nominata con D.D.G. n. 639 del 26/09/2016 componente del Gruppo di lavoro “finalizzato alla predisposizione dello Stato Patrimoniale iniziale di questa Università al 31/12/2015”; più in particolare, nominata responsabile della linea di attività: “attività “Ricognizione dei residui attivi e passivi e loro trattamento nel sistema contabile in chiave economico patrimoniale”;
 - Conferito, con nota prot. n. 66757-I/8 del 30/09/2016 della Direzione Risorse Finanziarie, incarico di collaborazione e di supporto per tutti gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in caso di assenza o su espressa delega del Referente;
 - Conferito, con nota prot. n. n. 17057-I/1 del 7/03/2013 della Direzione Risorse Finanziarie e con nota prot. n. 14227-I/8 del 25/02/2014 della Direzione Generale, incarico di collaborazione e di supporto per gli adempimenti in materia di trasparenza, in caso di assenza o su espressa delega del Referente;
- Dal 4/01/2006 al 25/07/2006
- Conferito, con Decreto del Direttore del Dipartimento di Sanità e Benessere degli Animali n. 2/Magisal del 4/01/2006, incarico di collaborazione amministrativa-contabile per le attività previste nella prima e nella seconda annualità e sino all’invio della rendicontazione finale del Progetto P.O.N. 2000/2006 – Avviso 4391/2001 “Master in Gestione Integrata di Sistemi di Sicurezza e Qualità degli Alimenti - MAGISAL”, per un numero complessivo di 80 ore;
- Dal 25/03/2004 al 9/04/2005
- Conferito, con nota prot. n. 436/E/2003-2004 del 25/03/2004 della Presidenza della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere, incarico di collaborazione amministrativa per la rendicontazione contabile nell’ambito del Corso di Alta Formazione P.O.N. 2000/2006 – Avviso 4391/2001 “OPFREC – Operatore Free-Lance Esperto in Editoria e Comunicazione Multisetoriale Avanzata”, per un numero complessivo di 571 ore;
- Dal 15/10/2003 al 30/5/2005
- Conferito, con nota prot. n. D3 del 15/10/2003 del Responsabile Scientifico, incarico di collaborazione amministrativa-contabile nell’ambito del Corso di Alta Formazione P.O.N. – Avviso 4391/2001 Progetto n. 1604/794 “Colore e Comunicazione: Esperto nell’uso del colore e della comunicazione”, per un numero complessivo di 203 ore;
- Dal 4/05/2001 al 5/06/2002
- Conferito, con Decreto Rettorale n. 4859 del 4/05/2001, incarico di collaborazione amministrativa-contabile nell’ambito del Programma Interreg II Italia-Albania Misura 6.3 “Formazione di operatori socio-sanitari per l’Albania”;
- Dal 3/09/2001
- Attribuite, con D.D. n. 159 del 3/09/2001, D.D. n. 143 del 16/07/2004, D.R. n. 138 del 13/01/2006 e D.R. n. 2780 del 29/04/2011, in attuazione delle Convenzioni per l’affidamento del servizio di cassa stipulate con il SANPAOLO BANCO DI NAPOLI S.p.A., l’UNICREDIT BANCA S.p.A. e la BANCA CARIME S.p.A., le seguenti funzioni:
 - rapporti di gestione operativa e giornaliera con il preposto del Servizio Enti dell’Istituto Cassiere;
 - sottoscrizione delle distinte accompagnatorie di trasmissione all’Istituto Cassiere degli ordinativi finanziari emessi da questa Amministrazione;
 - accesso presso gli sportelli della Filiale di Bari dell’Istituto Cassiere per l’effettuazione, unitamente al Dirigente del Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie, delle verifiche ordinarie e straordinarie di cassa;
 - acquisizione degli estratti conto;
 - inquiry per la verifica di corrispondenza con il saldo in Banca d’Italia;
 - accesso informatico al collegamento di interfaccia con l’Istituto Cassiere;
 - predisposizione e trasmissione dei flussi relativi alle retribuzioni, competenze mensili e ordinativi finanziari emessi da questa Amministrazione;

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Titolo di studio conseguito

Diploma di Maturità Tecnico Commerciale – indirizzo programmatore conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Vito Vittorio Lenoci" – Bari con votazione finale 56/60

**Formazione e
Aggiornamento**

(anno 2021)

- Corso di formazione: *“La Contabilità economico-patrimoniale”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning il giorno 16/12/2021;
- Corso di formazione: *“Il Codice di Comportamento”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning il giorno 29/11/2021 – durata n. 3 ore;
- Corso di formazione in modalità e-learning ad oggetto *“Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara”*, con superamento prova test verifica finale, erogato dalla Società PA360 SRL, della durata di n. 3 ore in data 15/10/2021;
- Corso di formazione in modalità e-learning ad oggetto *“Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance”*, con superamento prova test verifica finale, erogato dalla Società PA360 SRL, della durata di n. 3 ore in data 08/10/2021;
- Corso di formazione in modalità e-learning ad oggetto *“Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato”*, con superamento prova test verifica finale, erogato dalla Società PA360 SRL, della durata di n. 3 ore in data 01/10/2021;
- Corso di formazione in modalità e-learning ad oggetto *“La redazione degli atti amministrativi nella P.A.”*, con superamento prova test verifica finale, erogato dalla Società PA360 SRL, della durata di n. 3 ore in data 24/09/2021;
- Corso di *“Formazione obbligatoria per i lavoratori ed emergenza sanitaria da Coronavirus Sars-CoV-2”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma FAD dal 13/04/2021 al 27/04/2021 e con superamento prova test verifica finale – durata n. 25 ore;

(anno 2020)

- Corso di formazione *“Il ciclo integrato di gestione della performance – Il Performance budgeting”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma Teams in data 02/12/2020 – durata n. 3 ore;
- Corso di formazione *“Focus sulla legislazione universitaria”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma Teams in data 19/11/2020 – durata n. 2 ore;
- Corso di formazione: *“Le novità introdotte dal PNA 2019. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, con particolare attenzione ai processi, alle fasi e alle attività collegate all'area di rischio “Contratti pubblici””* organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma FAD dal 5/10/2020 al 30/10/2020 e con superamento prova test verifica finale – durata n. 15 ore;

(anno 2019)

- Corso di formazione sui codici di comportamento e sui temi dell'etica e della legalità organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma FAD dal 9/10/2020 al 30/10/2020 e con superamento prova test verifica finale – durata n. 10 ore;
- Corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza: “*Sviluppo di specifiche competenze tecniche necessarie alla valutazione del rischio – Misura 10.18 del PTPCT 2020-2022*” organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma FAD in data 30/07/2020 – durata n. 2 ore;
- Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione: “*Sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti per affrontare il tema della corruzione nella P.A. (livello avanzato)*” organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma FAD dal 23/04/2020 al 7/05/2020 – durata n. 15 ore;
- Corso di formazione: “*Il Regolamento (UE) 2016/679*” organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning sulla piattaforma FAD dal 19/12/2019 al 26/01/2020 e con superamento prova test verifica finale – durata n. 10 ore;
- Corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi di Bari sul “*Sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti per affrontare il tema della corruzione nella P.A.*” tenutosi in data 5 dicembre 2019 presso l'Aula Formazione del Centro Polifunzionale Studenti;
- Corso di formazione: “*La cultura del bene comune, dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi*” organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning dal 28/11/2019 al 15/12/2019 – durata n. 10 ore;
- Corso di formazione: “*Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori*” organizzato dall'Università degli Studi di Bari, erogato in modalità e-learning dal 24/10/2019 al 30/11/2019 e con superamento prova test verifica finale – durata n. 4 ore;
- Corso di formazione “*Controllo di gestione, performance measurement & reporting, nella Pubblica Amministrazione*” organizzato dalla Società OPERA a Bari in data 10 giugno 2019 – durata n. 6 ore;

(anno 2018)

- Corso di formazione “*Finance in practice – Microsoft excel per il controllo di gestione*” organizzato dalla Società SPEGEA Business School nei giorni 20-21-27-28 settembre 2018, per un totale di n. 16 ore;
- Corso di formazione Valore P.A. promosso dall'INPS in tema di Bilancio e Contabilità dal titolo “*Il nuovo assetto fiscale e finanziario degli enti territoriali e l'armonizzazione contabile*” presso il CIASU (Centro Internazionale Alti Studi Universitari) – periodo dal 5/04/2018 al 7/06/2018 per un totale di n. 60 ore;
- Corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi di Bari in materia di prevenzione della corruzione tenutosi nei giorni 5 e 10 luglio 2018 presso la Sala Starace del Dipartimento di Scienze Politiche – Palazzo del Prete;
- Corso di formazione “*Dal controllo di gestione al piano della performance in armonizzazione contabile. La relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, le sanzioni in caso di mancata adozione del piano e della relazione sulla performance*” organizzato dalla Società OPERA a Bari in data 4 giugno 2018 – durata n. 6 ore;

- (anno 2016)
- Corso di aggiornamento: *“La stesura del primo Stato Patrimoniale armonizzato da effettuare nel 2016”* – organizzato dalla Società OPERA, Bari, 13 dicembre 2016 – durata n. 6 ore;
 - Corso di aggiornamento: *“Gestione contabile delle fatture: Modalità di gestione dei moduli dell'applicativo Easy funzionali alla contabilità generale”* - Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Aula Magna Palazzo Ateneo, anno 2016 durata n. 4 ore;
 - Corso di aggiornamento *“Contabilità Economico Patrimoniale (COEP): Modalità operative delle rilevazioni in COEP; aggiornamento sulla redazione del listino prodotti e sulle causali contabili ad esso associate”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Direzione Risorse Finanziarie, anno 2016 durata n. 3 ore;
- (anno 2015)
- Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione: *“Normativa in materia di prevenzione corruzione, trasparenza e contratti pubblici; inconfiribilità e incompatibilità incarichi e conflitto di interessi”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, anno 2015 durata n. 15 ore;
 - Corso di aggiornamento *“Gestione del Bilancio di Previsione anno 2015 e dello split payment (Legge di Stabilità 2015: Nuove disposizioni in materia di scissione di pagamenti (split payment) previste dall'art.1, comma 629, lettera B della L. 23/12/2014 n. 190”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Dipartimento di Giurisprudenza – anno 2015 durata n. 4 ore;
 - Corso di aggiornamento *“Fatturazione elettronica: Gestione della fattura elettronica e modalità operative attraverso il programma di contabilità Easy”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Direzione Risorse Finanziarie, anno 2015 durata n. 4 ore;
- (anno 2014)
- Corso di aggiornamento *“Tempi medi dei pagamenti - art. 41 D.L. 66/2014: Gestione e contabilizzazione delle fatture di acquisto e di vendita; indicatore di tempestività dei pagamenti”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Dip. Giurisprudenza, anno 2014 durata n. 3 ore;
- (anno 2013)
- Corso di Formazione *“Introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità Economico Patrimoniale” - Il Livello Gruppo Professional – Principali materie e abilita': La contabilità generale ed analitica; la partita doppia; variazioni e storni di bilancio; gestione dei crediti; gestione ciclo passivo e ciclo attivo”*organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, anno 2013 durata n. 18 ore;
 - Corso di aggiornamento *“Regolamento Comunitario U.E. 260 del 14/03/2012 - Servizi SEPA”* - Principali materie e abilita': Sviluppo dei servizi di pagamento elettronici; applicazione del Regolamento comunitario U.E.; utilizzo degli strumenti di pagamento SEPA – organizzato dalla Banca d'Italia presso il Politecnico di Bari, anno 2013 durata n. 4 ore;
 - Corso di formazione in materia di anticorruzione: *“Legge n.190/2012; codice di comportamento; la trasparenza quale strumento di prevenzione corruzione; Piano triennale prevenzione corruzione 2013-2015”* organizzato dall'Università degli Studi di Bari - Salone degli Affreschi Palazzo Ateneo - Sala I del Polifunzionale per gli studenti, anno 2013 durata n. 11 ore;
- (anno 2012)
- Corso di formazione *“L'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità Economico Patrimoniale: principi legislativi, composizione e adempimenti consequenziali”* - Nome e sede dell'ente: Università degli Studi di Bari Aldo Moro, anno 2012 durata n. 6 ore;

- (anno 2006) - Corso di formazione Ministero Pari Opportunità "*Donne, Politica e Istituzioni. Percorsi formativi per promozione pari opportunità centri decisionali politica*" organizzato dall'Università degli Studi di Bari - Facoltà di Scienze Politiche , anno 2006 durata n. 90 ore;
- (anno 2005) - Corso di formazione ITA "*SIOPE – Il nuovo sistema informativo di gestione dei pagamenti e delle riscossioni degli Enti pubblici: Riferimenti normativi introduzione SIOPE; modalità applicative del nuovo sistema di classificazione; superamento della Tesoreria Unica*" organizzato dalla Società ITA SpA presso Grand'Hotel Parco dei Principi – Roma, 22-23 novembre 2005 durata n. 10 ore;
- (anno 2004) - Corso di formazione ITA "*L'A B C della contabilità degli Enti Pubblici. I collegamenti tra contabilità finanziaria e contabilità economica: Principi generali contabilità economico-patrimoniale; rilevazione principali fatti di gestione; ammortamenti delle immobilizzazioni*" organizzato dalla Società ITA SpA presso l'Hotel HILTON Milan – Milano, 26-27 febbraio 2004 durata n. 13 ore;
- (anno 2001) - Corso di Formazione per "*L'adozione della Moneta Unica Europea*" – organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Aula di formazione ex Facoltà di Lingue e Letterature Straniere – anno 2001 durata n. 5 ore;
- (anno 1999) - Corsi di aggiornamento "*Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità : Bilanci e loro gestione; autonomia negoziale; riflessi innovativi sulla gestione del Patrimonio, sulle procedure negoziali e sull'autonomia dipart.le*" organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro presso il Dipartimento di Fisica – anno 1999 durata n. 30 ore;
- (anno 1998) - Corso di formazione all'uso di software per l'automazione di ufficio: "*Architettura di un PC; WINDOWS 95 WORD 97: caratteristiche generali; funzionalità principali; produrre e trasferire un documento tipo; posta elettronica*" organizzato dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro – anno 1998 durata n. 25 ore.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Inglese

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di diversi applicativi Office, in particolar modo di EXCEL.

Ottima conoscenza di Word e Internet explorer.

Approfondita conoscenza dell'applicativo gestionale di contabilità Easy in uso da parte dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, che quanto sottoscritto con la presente dichiarazione corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del Dlgs 30/06/2003 n. 196.

Bari, 05 gennaio 2022

f.to Annunziata Lisa Dimauro

