



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Giuseppe Iorio**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Cellulare:

Sesso **maschile**

E-mail **Giuseppe.iorio@unina.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **NATO IL 10.11.1968**

**Occupazione** **Funzionario amministrativo-contabile Categoria D7**

**In servizio presso Università degli studi Napoli Federico II dal 30-12-1991**

**Datore di lavoro :**

### Esperienza professionale

**Date** **DAL MESE DI GENNAIO 1992 AL MESE DI MAGGIO 2001 IN SERVIZIO PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA CENTRALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FEDERICO II DI NAPOLI CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE;**

**VINCITORE NEL MESE DI MAGGIO 2001 DEL CONCORSO INTERNO A 2 POSTI DI SEGRETARIO AMM.VO DI DIPARTIMENTO, LIVELLO D2;**

**DAL MESE DI GIUGNO 2001 AL MESE DI DICEMBRE 2001 IN SERVIZIO PRESSO LA FACOLTÀ DI AGRARIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FEDERICO II DI NAPOLI CON LA QUALIFICA DI SEGRETARIO AMM.VO DI DIPARTIMENTO PRESSO DUE DIPARTIMENTI DELLA FACOLTÀ, DIPARTIMENTO DI ARBORICOLTURA E DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SUOLO;**

**DAL MESE DI GENNAIO 2002 AI 29 DICEMBRE 2017 IN SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI ATENEO PER L'ORIENTAMENTO LA FORMAZIONE E LA TELEDIDATTICA SOF-Tel, DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FEDERICO II DI NAPOLI, CON LA QUALIFICA DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DI CENTRO DI ATENEO E SUCCESSIVAMENTE RESPONSABILE DEI PROCESSI CONTABILI A SUPPORTO DEL DIRETTORE DEL CENTRO DAL 18-11-2014 NOTA PROT. 0101742 DEL 18-11-2014 UPTA**

**Dal 1 marzo 2018 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E CONTABILE A SUPPORTO DEL DIRETTORE DEL CERMANU-Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Risonanza Magnetica Nucleare per l'Ambiente, l'Agro-Alimentare ed i Nuovi Materiali , incarico PROT 0020662 DEL 27/02/2018**

Principali attività e responsabilità **Coordinamento di tutte le attività amministrativo-contabili-fiscali del Centro ed esecuzione delle delibere e dei decreti del Consiglio e del Direttore del Centro;**

**Coordinamento della gestione di tutti i progetti e finanziamenti nazionali ed europei assegnati al Centro ;**

**Acquisizione , cura e gestione del patrimonio mobiliare della struttura con relativi adempimenti amministrativi e contabili;**

**Utilizzo frequente delle varie piattaforme sia di Ateneo che ministeriali necessarie per gli adempimenti amministrativi e contabili del Centro**

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo di attività o settore

**Istruzione e formazione**

Titolo della qualifica rilasciata **LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FEDERICO II DI NAPOLI IL 17/03/1998;**

**Ha partecipato dal 2002 a numerosi corsi di formazione e aggiornamento in materie amministrative e contabili organizzati da società private ed esterne di formazione o dall'Università degli studi Napoli Federico II. Tra i vari corsi esterni di formazione ed aggiornamento seguiti si ricordano diversi corsi ISOIVA in materia contabile e fiscale**

**INCARICHI  
 EXTRAISTITUZIONALI**

**Capacità e competenze  
 personali**

Madrelingua(e) **italiana**

Altra(e) lingua(e) **inglese**

Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

**Lingua  
 Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
buono	buono	buono	buono	buono	

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze  
informatiche

**Attestato EIPASS EUROPEAN INFORMATICS PASSPORT del 21-09-2011 per il superamento dei 7  
moduli d'esame EIPASS**

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

**Ulteriori informazioni**

**Allegati**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

**Firma**