

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNAMARIA SOLIMENO
Indirizzo	VIA TAGLIAMONTE N. 26 – P.CO DEGLI ARANCI
Telefono	0812539106
Fax	0812539221
E-mail	asolimen@unina.it
Sesso	Femminile
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/08/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/10/2014 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli
- Tipo di azienda o settore Amministrativo-gestionale
- Tipo di impiego Capo dell'Ufficio Gestione per la Ricerca – Dipartimento di Agraria
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione e controllo dei progetti di ricerca del Dipartimento di Agraria nazionali, internazionali ed europei. Supporto nella redazione del business plan in fase di progettazione per la partecipazione a bandi competitivi nazionali ed europei. Applicazione delle normative e interazioni con gli enti erogatori. Gestione, controllo e monitoraggio degli impegni di spesa e delle modalità di imputazione delle stesse rispetto alle linee guida e attraverso l'utilizzo delle procedure informatiche.
Implementazione di un sistema informatico per la gestione dei progetti di ricerca e di archiviazione e gestione della documentazione prodotta per le rendicontazioni dei vari progetti.
Gestione amministrativa finanziaria dei progetti di ricerca anche coordinati del dipartimento di Agraria e relative rendicontazioni e interazione con i partners e gli enti finanziatori.
Maggiori progetti gestiti:
 - Coordinamento progetto MiPAAF 'Le nuove tecnologie molecolari per l'analisi del genoma di organismi di interesse agrario - AgroNANOTECH'. 10 UU.OO. (I triennio 2005-2008 e II triennio 2008-2011);
 - Coordinamento del PON_02 R&C 2007/2013 MiUR 'Potenziamento del Laboratorio Pubblico Privato GenoPOM' euro 9000 K. 7 partner: 4 Enti di ricerca pubblici e 3 aziende private. Tale programma prevede il coordinamento dei 2 progetti di ricerca 'Potenziamento della filiera pomodoro attraverso applicazioni integrate di post-genomica – GenoPOM-pro' e 'Valorizzazione di produzioni ortive campane di eccellenza con strumenti di genomica avanzata – GenHORT' e dei due correlati progetti di formazione (2012-2015);
 - Coordinamento UNINA progetto 'BENessere dalle bioTEcnologie: nuovi processi e prodotti per la Nutraceutica, la cosmeceutica e la nutrizione umana – BENTEN' nell'ambito del bando della Rete delle Biotecnologie in Campania (2013-2015);
 - *Coordinamento UNINA progetto Bioscienze PON03PE_00060_2*'Progettazione, Sviluppo e Produzione di Cibi Funzionali e/o Arricchiti' nell'ambito del bando rivolto allo sviluppo/potenziamento dei Distretti ad Alta Tecnologia e dei Laboratori Pubblico-Privati esistenti, nonché alla creazione di nuovi Distretti ad Alta Tecnologia e/o Nuove

Aggregazioni Pubblico-Private (2013-2016);

- WP leader (WP5) del progetto Europeo H2020 "TomGEM – A holistic multi-actor approach towards the design of new tomato varieties and management practices to improve yield and quality in the face of climate change", under Grant Agreement No. 679796. (01.03.2016 – 29.02.2020);
- Partner del progetto Europeo H2020 "TomRES – A NOVEL AND INTEGRATED APPROACH TO INCREASE MULTIPLE AND COMBINED STRESS TOLERANCE IN PLANTS USING TOMATO AS A MODEL", under Grant Agreement No. 727929. (01.06.2017 – 01.12.2020);
- "Vineyards Integrated Smart Climate Application – VISCA" finanziato nell'ambito del programma europeo "Horizon 2020". (2017-2020);
- Coordinamento H2020-SFS-2016/2017- GA 773554: "Stacking of ecosystem services: mechanisms and interactions for optimal crop protection, pollination enhanced and productivity (EcoStack)" 2018-2023, value € 11000 K;
- Work Programme 2018-2020-HORIZON 2020 "Food security, sustainable agriculture and forestry, marine, maritime and inland water research and the bioeconomy" (2020-2024).

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 08/10/2014 a tutt'oggi

Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli

Amministrativo-gestionale

Responsabile dei Processi Contabili del Centro museale "Musei delle Scienze Agrarie" MUSA – Dipartimento di Agraria (ad interim)

Coordinamento e semplificazione delle attività relative alle pratiche contabili e dei servizi del centro assicurando l'ottimizzazione delle attività nel rispetto della normativa vigente. Gestione giuridico amministrativa e contabile di progetti di ricerca e convenzioni, gestione delle rendicontazioni attraverso l'utilizzo e il potenziamento degli strumenti informatici.

Gestione giuridica amministrativa dei bandi di selezione nel rispetto del programma di trasparenza e tracciabilità dei procedimenti istruttori relativi agli incarichi di borse per la ricerca. Gestione amministrativo contabile dei flussi di entrata relativi alle visite guidate dei Musei del centro attraverso la redazione di convenzioni che regolano attività del servizio didattico. Gestione e supervisione delle procedure relative agli atti di spesa per le necessità della struttura nel rispetto della normativa del codice dei contratti.

Maggiori progetti gestiti:

ERC-L.I.F.E. Horizon 2020 dal titolo "LIVING IN A FRINGE ENVIRONMENT - Investigating occupation and exploitation of desert frontier areas in the Late Roman Empire".

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2013 al 09/10/2014

Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli

Amministrativo-gestionale

Capo dell'Ufficio Rapporti con il Territorio – Dipartimento di Agraria

Gestione amministrativa dell'attività conto terzi, formalizzazione di convenzioni in conto terzi con enti pubblici e privati, gestione delle procedure per l'incasso e l'impegno delle disponibilità economiche attraverso l'applicazione del programma di contabilità, gestione e controllo dell'attività conto terzi delle attività di analisi dei laboratori del dipartimento di Agraria attraverso le attività contabili di fatturazione e relativi impegni di spesa sulle disponibilità ottenute dalle analisi commissionate da soggetti terzi. Gestione amministrativa delle attività svolte dal Centro di sperimentazione di Castelvoturno. Gestione amministrativo finanziaria del laboratorio pubblico/privato PON 02 Ricerca e Competitività 2007/2013 (Progetti Genhort e Genopom-pro) e gestione e organizzazione amministrativa dei rispettivi progetti di Formazione.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/2007 al 31/12/2012

Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli

Amministrativo-gestionale

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze del Suolo, della Pianta dell'Ambiente e delle Produzioni Animali

Gestione del bilancio finanziario, procedimenti relativi a selezioni per l'assegnazione di borse di

ricerca o procedure selettive per bandi di collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni occasionali, collaborazioni professionali, nonché adempimenti connessi al calcolo e al pagamento dei compensi e delle ritenute previdenziali fiscali e assistenziali. Iter amministrativi e contabili di numerosi progetti di ricerca finanziati da enti pubblici (Ministeri, Enti locali, Enti di ricerca, Unione Europea, Università ecc.) e coordinamento di progetti con molte unità operative, iter per l'attivazione di varie convenzioni con i conseguenti obblighi in materia di IVA, nonché di convegni e seminari per il cui svolgimento il Dipartimento ha ottenuto specifici finanziamenti.

Gestione amministrativo contabile del laboratorio conto terzi. Procedimenti amministrativi per l'indizione di bandi di gara per servizi e forniture utilizzando sia procedure ristrette che procedure aperte con pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

- Date (da – a)

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

Dal 23/01/2002 al 31/12/2006

Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli

Amministrativo-gestionale

Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze del Suolo, della Pianta e dell'Ambiente

Gestione del bilancio finanziario, procedimenti relativi a selezioni per l'assegnazione di borse di ricerca o procedure selettive per bandi di collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni occasionali, collaborazioni professionali, nonché adempimenti connessi al calcolo e al pagamento dei compensi e delle ritenute previdenziali fiscali e assistenziali. Iter amministrativi e contabili di numerosi progetti di ricerca finanziati da enti pubblici (Ministeri, Enti locali, Enti di ricerca, Unione Europea, Università ecc.) di varie convenzioni con i conseguenti obblighi in materia di IVA, nonché di convegni e seminari per il cui svolgimento il Dipartimento ha ottenuto specifici finanziamenti. Gestione amministrativo contabile del laboratorio conto terzi.

Procedimenti amministrativi per l'indizione di bandi per servizi e forniture.

- Date (da – a)

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

Dal 16/03/1998 al 21/12/2001

Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli

Amministrativo-gestionale

Assistente amministrativo/contabile presso Ufficio Laureati e Dottorato di Ricerca

Applicazione delle procedure amministrative per emanazione e l'espletamento di bandi di concorso relativi a borse di studio di perfezionamento all'estero, borse per attività di ricerca post-dottorato e controllo amministrativo degli atti e dei verbali. Procedure amministrative per l'erogazione delle rate delle borse di studio di specializzazioni mediche, iter amministrativo per bandi di assegni per attività di ricerca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Luglio 2020

British Institutes Examination Board

BI LEVEL C2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (C2 CEFR)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Giugno 2020 – maggio 2021

Università degli Studi Suor Orsola Benincasa

Insegnante di scuola secondaria di II grado – specializzazione: sostegno – voto: 30/30

- Date (da – a) 29 marzo 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi Federico II

 - Qualifica conseguita Master di II livello in PRATICA MANAGERIALE PUBBLICA, MP2 Economia 110/110

- Date (da – a) 29 marzo 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi PARTHENOPE

 - Qualifica conseguita ABILITAZIONE alla professione di DOTTORE COMMERCIALISTA e REVISORE DEI CONTI

- Date (da – a) 13/12/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli "Federico II"

 - Qualifica conseguita Gli aspetti legali e finanziari HORIZON 2020: dalla proposta alla firma del Grant agreement

- Date (da – a) dal 28/11/2016 al 30/11/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

 - Qualifica conseguita Gli acquisti di beni e servizi nelle Università. Aspetti giuridici e tributari

- Date (da – a) dal 17/11/2016 al 18/11/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli "Federico II"

 - Qualifica conseguita Gli appalti di servizi e Forniture nel D.Lgs. n. 50/201

- Date (da – a) 30/06/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli "Federico II"

 - Qualifica conseguita "L'introduzione della Contabilità Economico-Patrimoniale nell'Università Federico II"

- Date (da – a) 05/03/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centre Européen d'Etude Et de Recherche et Nouvelles Technologies CEERNT – Rue de la Presse 4 - 1000 Bruxelles - Belgique

 - Qualifica conseguita "HORIZON 2020:Assegni di Ricerca"

- Date (da – a) 16 e 17 luglio 2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CINECA dall'Università degli Studi di Napoli "Federico II" - c.so Umberto I - Napoli - in collaborazione con Co.In.Fo e Fondazione CRUI

 - Qualifica conseguita Corso di formazione "La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi"

- Date (da – a) 16 dicembre 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Napoli "Federico II"

 - Qualifica conseguita Seminario formativo "Le Pari Opportunità negli Atenei Campani. Esperienze a Confronto in una Università che cambia" organizzato in applicazione del Piano Triennale di Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità tra uomo e donna 2010/2013

- Date (da – a) 9 e 10 ottobre 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione European Cooperation in Research and Education EU CORE – Studio Legale e Commerciale Cippitani di Gioacchino Iozzoloni con sede in Via XX Settembre 98/E - 00187 - Roma
 - Qualifica conseguita “Settimo Programma Quadro: Progettazione, Management e Reporting
-
- Date (da – a) 12 e 13 giugno 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione European Cooperation in Research and Education EU CORE – Studio Legale e Commerciale Cippitani di Gioacchino Iozzoloni con sede in Via XX Settembre 98/E - 00187 - Roma
 - Qualifica conseguita “Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali”
-
- Date (da – a) 19 ottobre 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Qualifica conseguita Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VII PQ, istituito con D.D. n. 1598 del 4/10/2010
-
- Date (da – a) Dal 20/5/2008 al 12/6/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Qualifica conseguita Progetto ILO “Provare” – La gestione di brevetti, modelli e marchi
-
- Date (da – a) 02/07/2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITCG Eugenio Pantaleo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Utilizzo sistema operativo, programmi Word, Excel, Access, Power Point, Browser, email
 - Qualifica conseguita Patente Europea ECDL
-
- Date (da – a) 23/11/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto e Contabilità degli Enti Locali e relativa amministrazione e finanza
 - Qualifica conseguita Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali
-
- Date (da – a) 12/11/1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia e Commercio dell’Università degli Studi di Napoli Federico II
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Pubblico e Privato, Economia Politica, Macroeconomia, Ragioneria, Diritto Amministrativo, Contabilità di Stato, Scienza delle Finanze, Politica Economica e Finanziaria, Diritto del Lavoro, Organizzazione Aziendale, Tecnica Amministrativa delle Imprese di Pubblici Servizi, Diritto Pubblico dell’Economia, Diritto Tributario, Statistica, Tecnica Industriale e Commerciale, Sociologia, Inglese.
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
 - Livello nella classificazione nazionale 103/110
-
- Date (da – a) Dall’a.s. 87/88 all’a.s. 91/92
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. E. Cesaro di Torre Annunziata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Politica, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto Privato e Pubblico, Diritto Commerciale, Matematica Finanziaria
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/sessantesimi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ARTISTICHE

Canto, Danza, Disegno E Tecniche Pittoriche, Scultura

PUBBLICAZIONI

Solimeno A., "Gestione del cambiamento dell'università pubblica e criticità nell'ambito dei dipartimenti a valle della riforma Gelmini: luci ed ombre di un'organizzazione fortemente centralizzata e burocratizzata" in Canonico P., Tomo A., Hinna A., Giusino L., (2021), "La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Organizzare persone e tecnologie", Milano: EGEA, ISBN 978-88-238-4733-0

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

SCOLASTICA

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica B

Portici 07/02/2022

Dott.ssa Annamaria Solimeno