

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Antonietta PALADINO
Indirizzo
Fax
E-mail antonietta.paladino@unina.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/03/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• Date (da – a)
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Università degli Studi di Napoli Federico II – Via Pansini 5, 80131 Napoli
Università
- Dal 07.06.2023
Responsabile dei processi contabili a supporto del Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica;
Capo Ufficio Contabilità e Bilancio del Dipartimento di Sanità Pubblica;
Ad interim:
– Capo dell'Ufficio Ricerca del Dipartimento di Sanità Pubblica;
– Responsabile dei processi amministrativo-contabili a supporto del Direttore del Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità.
- Bilancio di previsione annuale autorizzatorio (budget economico e degli investimenti) e bilancio di esercizio
 - Gestione dei flussi di cassa e degli ordinativi di incasso e di pagamento
 - Adempimenti fiscali
 - Adempimenti contabili per la rendicontazione dei Progetti di ricerca
 - Adempimenti contabili per la gestione delle attività in conto terzi e delle convenzioni
 - Adempimenti contabili per le missioni
 - Gestione fondo economale del Dipartimento
 - Gare ed appalti
 - Procedure di acquisto
 - Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio (se non assegnate ad altro ufficio del Dipartimento)
 - Inventario
 - Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento
 - Manutenzione e spese gestione del Dipartimento
 - Supporto alle procedure di sicurezza, prevenzione e protezionistica
 - Predisposizione e trasmissione Conti giudiziali ai sensi del D.lgs. n. 174 /2016 e s.m.i.
 - Supporto al Dipartimento per la gestione delle relazioni in materia di ricerca con l'Amministrazione Centrale, il Delegato alla Ricerca e il PQA
 - Supporto alla predisposizione di proposte di progetti di ricerca per la partecipazione a bandi di finanziamento regionali, nazionali e internazionali
 - Adempimenti connessi alla gestione amministrativa di attività in conto terzi (didattica, ricerca e consulenza), se non assegnate ad altro ufficio del Dipartimento
 - Gestione delle attività relative a progetti di ricerca finanziati e alle convenzioni

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

- Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati
- Iniziative di Terza Missione
- Attività di gestione delle piattaforme (banche dati, E-Doc, U-Gov e altri applicativi), legate alle attività di ricerca
- Supporto ai processi di Autovalutazione, Valutazione ed Accredimento (secondo il modello AVA3), per la parte relativa alla ricerca e terza missione
- Supporto amministrativo e tecnico alla predisposizione della Scheda Unica Annuale per la
- Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)
- Lavoro istruttorio per le riunioni degli organi collegiali del Dipartimento, per la parte relativa alla ricerca/terza missione

05/06/2023

- PG/2023/0064175 del 05/06/2023 NOMINA Referenti della struttura di appartenenza Dipartimento di Sanità Pubblica e Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità per la partecipazione al Progetto Good Practice 2023
- 31/05/2023 D.D 02- DSP/BS/10/2023 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 22/03/2023 D.D 02- DSP/BS/08/2023 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 22/03/2023 D.D 02- DSP/BS/07/2023 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 17/03/2023 D.D 009/2023 incarico di supporto al RUP per la fornitura di materiale di laboratorio
- DR/2023/915 del 16/03/2023 nomina di Responsabile amministrativo dello SPOKE 10 del Progetto Partenariati Estesi - PNRR Progetto "Age-It – Ageing Well in an ageing society" – Codice MUR: PE0000015 - CUP E63C22002050006
- 09/03/2023 D.D 007/2023 attribuzione incarico RUP per l'affidamento di servizi e forniture per importi al disotto dei €. 40.000,00 e per la manutenzione ordinaria di immobili in caso di assenza o impedimento del Dott. Salvatore Pasquino
- 01/02/2023 D.D 02- DSP/BS/05/2023 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 01/02/2023 D.D 02- DSP/BS/04/2023 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 23/01/2023 D.G./2023/48 proroga nomina componente gruppo di lavoro per la redazione delle modalità operative e delle eventuali modifiche al "Regolamento per la costituzione e la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità"
- 21/12/2022 D.D. 157/2022 nomina Direttore esecutore del contratto per la fornitura di un'attrezzatura per la tomografia ottica computerizzata
- 11/11/2022 D.G./2022/1092 componente gruppo di lavoro per la redazione delle modalità operative e delle eventuali modifiche al "Regolamento per la costituzione e la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità"
- PG/2022/0126771 del 19/10/2022 NOMINA Responsabile amministrativo del progetto PNRR-IR0000003 - Infrastrutture di Ricerca "IRIS - Innovative Research Infrastructure on Applied Superconductivity" - CUP- I43C21000230006 (DEL. CDA n. 109 del 03/10/2022)
- 27/07/2022 D.D. 114/2022 componente commissione RDO n. 3089745 (AOU19.1852L) cofinanziamento
- 09/06/2022 D.D 02-DSP/BS/08/2022 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 30/05/2022 D.D.1- DSP/CILA/53/2022 componente commissione incarico prestazione occasionale
- 23/05/2022 D.D 02-DSP/BS/07/2022 componente commissione selezione borsa di ricerca
- 17/05/2022 D.D.1- DSP/CILA/54/2022 componente commissione incarico consulenza professionale
- 11/05/2022 D.D.1- DSP/CILA/44/2022 componente commissione incarico prestazione occasionale
- 20/07/2020 assunzione nella cat. EP, posizione economica EP1 area amministrativo gestionale
- Dal 10.07.2020 ad interim - Responsabile dei processi amministrativo-contabili a supporto del Direttore del Centro Interdipartimentale di Ricerca in Management Sanitario e Innovazione in Sanità
- Dal 01/07/2019, Responsabile dei processi contabili a supporto del Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica e Capo Ufficio Contabilità, contratti, logistica, personale, gestione progetti di ricerca e attività sul territorio
- Decreto del Direttore N. 1 del 05/01/2021, le è stato attribuito l'incarico di RUP per l'affidamento di fornitura e servizi del Dipartimento ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 50/2016;
- Con Decreto del Direttore Generale DG/2020/968 del 21/12/2020 è stata incaricata a svolgere

- l'AUDIT relativo al progetto PRIN 2015, responsabile scientifico Prof. R. Pivonello;
- Con Decreto del Direttore Generale DG/2020/968 del 21/12/2020 è stata incaricata a svolgere l'AUDIT relativo al progetto PRIN 2015, responsabile scientifico Prof. S. De Placido;
- Decreto del Direttore N. 6 del 20/01/2020, le è stato attribuito l'incarico di RUP per l'affidamento di fornitura e servizi del Dipartimento ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 50/2016;
- Con Decreto Direttore 55/2019 Presidente di commissione di RDO n. 2327211;
- dal 01/01/2013 al 30/06/2019, Responsabile dei processi contabili e Capo Ufficio Contabilità del Dipartimento di Architettura;
- dal 01/01/2015 al 01/05/2017 Responsabile dei processi contabili ad interim del Centro Interdipartimentale di ricerca Urban /Eco;
- Con D.R n. 918 del 18/11/2014 ha partecipato, in qualità di componente la commissione, alla procedura di mobilità interuniversitaria per compensazione ai sensi dell'art.4 del regolamento di Ateneo;
- Con Decreto del Direttore Generale 953 del 26/06/2014 è stata incaricata a svolgere l'AUDIT relativo al progetto PRIN 2009, responsabile scientifico Prof. Cernigliaro;
- Dal 04/01/2010 al 31/12/2012
- Segretario amministrativo del Dipartimento di Progettazione Urbana e di Urbanistica;
- dal 16/01/1996 al 31/12/2009
- Segretario Amministrativo di Dipartimento delle seguenti Strutture:
- Dipartimento di Matematica e Statistica, Dipartimento di Ingegneria Edile, Dipartimento di Scienza ed Ingegneria dello Spazio L.G. Napolitano, Centro Interdipartimentale per lo Studio delle Tecniche Tradizionali in Area Mediterranea;
- Con D.D. n. 1927 del 02/11/2005 è stata nominata componente la commissione di concorso ad 1 posto di cat. C area tecnico scientifica ed elaborazione dati;
- dal 01/06/1994 ai fini giuridici e dal 20/03/1996 ai fini economici è stata inquadrata nell'VIII qualifica funzionale, area amministrativo-contabile, profilo Funzionario contabile;
- dal 05/07/1989 al 19/03/1996 è stata inquadrata nella VII qualifica funzionale, profilo Collaboratore contabile in servizio presso l'Ufficio di ragioneria Centrale dell'Università sez. Uscite;
- dal 27/12/1988 al 01/02/1989 con qualifica di Assistente Amministrativo in servizio presso l'Ufficio di Ragioneria Centrale dell'Università sezione Uscite;
- Assunta con effetto dal 27/12/1988 come Segretario in prova nel ruolo del personale della carriera di concetto amministrativa delle Segreterie Universitarie (VI livello).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 30/06/1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Scientifico- Liceo Scientifico Statale "G. Mercalli" Napoli
- Corsi formativi organizzati dall'Ateneo
 - 18/06/23 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello base (Edizione 03)
 - 14/06/2023 Corso di formazione DG/2023/770 "Il consortium Agreement (CA) e IPR" e "La cooperazione Internazionale in Horizon Europe (INCO)
 - 13/06/2023 Corso di formazione "La Cybersecurity"
 - 02/04/2023 Conoscere gli Open Data - Livello avanzato (Edizione03) promosso nell'ambito del Progetto "Syllabus"
 - 16/02/2023 Corso di Formazione DG/2023/148 "Il trattamento dei dati personali in conformità ai principi del GDPR e del codice in materia D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. Approfondimenti delle linee guida in materia ed esempi di riferimento. Predisposizione dell'informativa artt.13 e14 del GDPR"
 - 01-02/12/2022 Corso di aggiornamento: Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione
 - 19/11/2022 conseguimento livello base per la competenza a produrre, valutare e gestire documenti informatici nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A"
 - 17/11/2022

- Corso di formazione DG/2022/1110 "Svolgere il lavoro agile in sicurezza: principi e indicazioni pratiche"
- 05/11/2022
- Corso di formazione: comportamento organizzativo
- 27/10/2022
- Corso di formazione DG/2022/1056: LO SCHEMA LUMP: L'ESPERIENZA IN HORIZON 2020 E LE SFIDE IN Horizon Europe"
- 08/06/2022
- Corso di formazione DG/2022/584: Gli aspetti legali e finanziari in Horizon Europe"
- 29/12/2021
- Incontro formativo DG/2021/1042 "accesso informale"
- 11/12/2021
- Corso di formazione: Metodi e strumenti nel remote management
- 04/12/2021
- Corso di formazione: lo Smart Working tra managerialità e leadership
- 11/10/2021
- Corso di aggiornamento
- Astenuti, Copie, Estratti e Omissis per le delibere dell'Università e degli Enti Pubblici di Ricerca
- 28/09/2021
- Corso di formazione in modalità webinar
- Aspetti legali e finanziari di Horizon Europe. Come gestire un progetto di ricerca con successo
- 08-10 Giugno 2021
- Percorso formativo/informativo sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di Ateneo per il triennio 2021/2023
- 05/05/2021
- Corso di formazione DG/2021/359 trasformazione digitale e gestione documentale: Overview sugli aggiornamenti normativi e sulle firme elettroniche
- 30/04/2021
- Corso e-learning con esito
- L'IVA nella P.A.: profili soggettivi, compensazione credito commerce, operazioni con l'estero
- 28/04/2021
- Corso e-learning con esito
- L'imposta di bollo nelle Pubbliche Amministrazioni
- 28/04/2021
- Corso e-learning con esito
- La fattura elettronica: corso operativo e casi pratici
- 25/04/2021
- Corso e-learning con esito
- Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti giuridici ed amministrativi
- 19/04/2021
- Corso e-learning con esito
- Le società a partecipazione pubblica
- 08/04/2021
- Corso e-learning con esito
- Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni;
- 06/04/2021
- Corso e-learning con esito
- Aspetti fiscali del lavoro autonomo negli enti pubblici;
- 06/04/2021
- Corso e-learning con esito
- Gli acquisti di beni e servizi sottosoglia dopo la legge 14/06/2019 n. 55 (Sbocca Cantieri);
- 06/04/2021
- Corso e-learning con esito
- Trasferte e rimborsi spese nella P.A.;
- 30/03/2021
- Primo ciclo Webinar di formazione AGID-CRUI
- Accessibilità della didattica
- 28/03/2021
- Corso e-learning con esito
- Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A, metodi e strumenti strategici ed operativi;
- 24/03/2021

- Corso e-learning con esito
Compilazione, contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: conservazione, SDI, PCC, Durc, Equitalia e imposta di bollo;
- 23/03/2021
Primo ciclo Webinar di formazione AGID-CRUI
Test usabilità e web analytics con roadmap piano triennale;
- 10/03/2021
Corso di Formazione con verifica
Trasformazione digitale e gestione documentale: Overview sugli aggiornamenti normativi e sulle firme elettroniche
- 31/01/20221
Corso e-learning con esito
- Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici;
- 24/01/2021
Corso di formazione
Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università
- 06/01/2021
Corso e-learning con esito
Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione;
- 20/12/2020
Corso di formazione con verifica
Tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano l'Ateneo ai sensi delle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 04/05/2020;
- 27/08/2020
Corso e-learning
L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione;
- 31/08/2020 Corso di formazione
La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione;
- 27/08/2020
Corso di formazione
Il Diritto di accesso nella P. A.: documentale, civico e generalizzato;
- 26/08/2020
Corso di formazione
Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P. A.;
- 06/08/2020
Corso di formazione
Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici;
- 12/07/2020
Corso di formazione
CAD, piano triennale per l'informatica nella P.A e responsabile per la transizione digitale;
- 27/06/2020
Corso di formazione
Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale, posta elettronica certificata;
- 06/06/2020
Corso di formazione
L'applicazione del Regolamento UE2016/679 (GDPR) nella P.A.- indicazioni operative;
- 02/06/2020
Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.lgs 101/2018 nella P.A.;
- 31/05/2020
Corso di formazione
GDPR: Autorità controllo indipendenti e Comitato Europeo per la protezione dei dati;
- 18/05/2020
Corso di formazione
Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance;
- 10/01/2020
Corso di formazione
"Rendicontazione E Audit Dei Progetti Horizon 2020" 09/01/2020;
- 09/01/2020
Corso di formazione
"Gli aspetti legali e finanziari in Horizon 2020";
- Dicembre 2019
Corso di formazione

- “Privacy per Università con linguaggi multimediali”;
20 Dicembre 2019
Corso di formazione
- “Il principio di trasparenza nella P.A.”;
05/12/2019
Corso di formazione
Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione nel sistema Universitario;
- 25-26-27 Novembre 2019
Corso di formazione e aggiornamento
Gli affidamenti diretti begli acquisti di beni e servizi dopo la legge 14/06/2019 n. 55 (c.d. “Sbocca -Cantieri”);
- Corso di formazione
9-10/10/2019
“Gestione Organizzativa dell’Ufficio”.
- 16 e 17 Aprile 2019;
Corso di formazione e aggiornamento
“le delibere dell’Università (introduzione di base) e Laboratorio pratico di scrittura delibere e verbali;
- 21 dicembre 2018- 30 Aprile 2019
Corso di Formazione obbligatorio on line
“Etica, integrità e legalità: gestione dei dilemmi etici”;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Italiano

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo

() Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

- Buona conoscenza di Word ed Excel;
- Ottima capacità di utilizzo della navigazione in internet;
- Capacità di risoluzione dei problemi tecnici elementari relativi ad apparecchiature informatiche.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica tipo B