

**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 19/10/2022 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 Responsabile Amministrativo del Progetto PNRR METROFOOD- IT INFRASTRUTTURE DI RICERCA
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e controllo dell'attività amministrativa e gestionale del progetto di ricerca e della rendicontazione su piattaforma ATWORK
  
- Date (da - a) Dal 12/12/2022 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 Responsabile Amministrativo del Progetto PNRR AGRITECH (National Research Centre for Agriculture Technologies) - Centri Nazionali
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, gestione e controllo dell'attività amministrativa e gestionale del progetto di ricerca e della rendicontazione su piattaforma ATWORK
  
- Date (da - a) Dal 24/02/2023 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 Responsabile Amministrativo del Progetto PNRR ONFOODS (Research and innovation network on food and nutrition Sustainability, Safety and Security – Working ON Foods)- Parteneriati estesi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Coordinamento, gestione e controllo dell'attività amministrativa e gestionale del progetto di ricerca e della rendicontazione su piattaforma ATWORK</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 08/10/2014 a tutt'oggi</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli</p> <p>Amministrativo-gestionale</p> <p>Capo dell'Ufficio Gestione per la Ricerca – Dipartimento di Agraria</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 08/10/2014 a tutt'oggi</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli</p> <p>Amministrativo-gestionale</p> <p>Responsabile dei Processi Contabili del Centro museale "Musei delle Scienze Agrarie" MUSA – Dipartimento di Agraria (ad interim)</p> <p>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.</p> <p>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 amministrativa 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Dal 01/01/2013 al 09/10/2014</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli</p> <p>Amministrativo-gestionale</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Capo dell'Ufficio Rapporti con il Territorio – Dipartimento di Agraria</p> <p>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 amministrativa 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/07/2007 al 31/12/2012</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli</p> <p>Amministrativo-gestionale</p> <p>Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze del Suolo, della Pianta dell'Ambiente e delle Produzioni Animali</p> <p>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.</p> <p>Gestione amministrativa 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 23/01/2002 al 31/12/2006</p> <p>Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I 80138 Napoli</p> <p>Amministrativo-gestionale</p> <p>Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze del Suolo, della Pianta e dell'Ambiente.</p> <p>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</p>

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) Dal 16/03/1998 al 21/12/2001
- 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 Assistente amministrativo/contabile presso Ufficio Laureati e Dottorato di Ricerca
- Principali mansioni e responsabilità 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) Anno accademico 2021/2022 (durata ore 250)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Federico II
- Qualifica conseguita Corso di Perfezionamento in "Soft Skills"
- Date (da - a) Luglio 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione British Institutes Examination Board
- Qualifica conseguita BI LEVEL C2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (C2 CEFR)
- Date (da - a) Giugno 2020 – maggio 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Suor Orsola Benincasa
- Qualifica conseguita 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>ABILITAZIONE alla professione di DOTTORE COMMERCIALISTA e REVISORE DEI CONTI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>13/12/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Gli aspetti legali e finanziari HORIZON 2020: dalla proposta alla firma del Grant agreement</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>dal 28/11/2016 al 30/11/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Gli acquisti di beni e servizi nelle Università. Aspetti giuridici e tributari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>dal 17/11/2016 al 18/11/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Gli appalti di servizi e Forniture nel D.Lgs. n. 50/201</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>30/06/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>"L'introduzione della Contabilità Economico-Patrimoniale nell'Università Federico II"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>05/03/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Centre Européen d'Etude Et de Recherche et Nouvelles Technologies CEERNT – Rue de la Presse 4 - 1000 Bruxelles - Belgique</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>"HORIZON 2020:Assegni di Ricerca"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>16 e 17 luglio 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>CINECA dall'Università degli Studi di Napoli "Federico II" - c.so Umberto I - Napoli - in collaborazione con Co.In.Fo e Fondazione CRUI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di formazione "La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>16 dicembre 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>9 e 10 ottobre 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>European Cooperation in Research and Education EU CORE – Studio Legale e Commerciale Cippitani di Gioacchino Iozzolini con sede in Via XX Settembre 98/E - 00187 - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>"Settimo Programma Quadro: Progettazione, Management e Reporting</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	12 e 13 giugno 2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	European Cooperation in Research and Education EU CORE – Studio Legale e Commerciale Cippitani di Gioacchino Iozzolini con sede in Via XX Settembre 98/E - 00187 – Roma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	“Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	19 ottobre 2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Napoli Federico II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VII PQ, istituito con D.D. n. 1598 del 4/10/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	Dal 20/5/2008 al 12/6/2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Napoli Federico II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Progetto ILO “Provare” – La gestione di brevetti, modelli e marchi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	02/07/2003
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	ITCG Eugenio Pantaleo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Utilizzo sistema operativo, programmi Word, Excel, Access, Power Point, Browser, email
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Patente Europea ECDL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	23/11/2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli Federico II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Diritto e Contabilità degli Enti Locali e relativa amministrazione e finanza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	12/11/1997
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	facoltà di Economia e Commercio dell’Università degli Studi di Napoli Federico II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Laurea in Economia e Commercio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	103/110
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	Dall’a.s. 87/88 all’a.s. 91/92
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	I.T.C.G. E. Cesaro di Torre Annunziata

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Economia Politica, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto Privato e Pubblico, Diritto Commerciale, Matematica Finanziaria</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale</p> <p>60/sessantesimi</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
ARTISTICHE	<i>Canto, Danza, Disegno E Tecniche Pittoriche, Scultura</i>
PUBBLICAZIONI	<p>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</p>
MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
ALTRE LINGUE	<b>FRANCESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>SCOLASTICA</p>
PATENTE O PATENTI	Patente automobilistica B