

Nome	STEFANIA VENETO PERRONE
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Mail PEC	
Codice fiscale	
Nazionalità	-----
Data di nascita	18/11/1976
Sesso	Femminile
Attuale posizione Dal 02.11.2010 al 31.12.2018 (MESI 98)	Collaboratore di Amministrazione, VII livello, con contratto di lavoro a tempo determinato a tempo pieno dal 02.11.2010 ad oggi, (scadenza contratto 31.12.2018) presso l'Istituto Struttura della Materia, sede secondaria, del Consiglio Nazionale delle Ricerche (ISM-CNR) C.da Santa Loja - 85050 - Tito Scalo (PZ)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date: 01/07/2018 al 31/12/2018 (6 mesi)	Contratto di lavoro a Tempo determinato <i>Prot. n.1469 del 26/10/2010</i> (Proroga contratto a tempo determinato prot. n. 0001570 del 28/06/2018)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISM (Istituto Struttura della Materia) Sede secondaria C.da santa Loja - Zona Ind.le 85050 - Tito Scalo (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

SVP

Principali mansioni e responsabilità

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 01/01/2018 al 30/06/2018

(6 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0001312 del 09/01/2018

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA (Sede secondaria CNR – ISM - C.da santa Loja 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2017 al 31.12.2017
(12 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0002709 del 27/10/2017

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100
– 00133 ROMA (Sede secondaria CNR – ISM - C.da santa Loja – 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione
Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2016 al 01/11/2017
(12 mesi)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0072745 del 02/11/2018

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA (Sede secondaria CNR ISM - C.da santa Loja - 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione
Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2015 al 01/11/2016
(12 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0072990 del 30/10/2015

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA (Sede secondaria CNR – ISM - C.da santa Loja – 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2014 al 01/11/2015
(12 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0078838 del 30/10/2014

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA (Sede secondaria CNR – ISM - C.da Santa Loja – 85050 Tito Scalo – (PZ)

Pubblica Amministrazione

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2013 al 01/11/2014
(12 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0063483 del 21/10/2013

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100
– 00133 ROMA (Sede secondaria CNR – ISM - C.da Santa Loja – 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2012 al 01/11/2013

(12 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0062958 del 18/10/2012

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA - (Sede secondaria C.da Santa Loja – 85050 Tito Scalo – PZ)

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2011 al 01/11/2012
(12 mesi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0002212 del 28/10/2011

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA (Sede secondaria CNR - ISM C.da Santa Loja – 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione

Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

SVP

Date: 02/11/2010 al 01/11/2011
(12 MESI)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Proroga contratto Tempo determinato Prot. n. 0001462 del 25/10/2010

ISM (Istituto Struttura della Materia) con sede TOR VERGATA, Via Del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 ROMA (Sede secondaria CNR – ISM - C.da Santa Loja – 85050 Tito Scalo – PZ)

Pubblica Amministrazione
Collaboratore di amministrazione VII Liv.

Supporto amministrativo nella gestione, organizzazione, e archiviazione di pratiche amministrative dell'Area di Ricerca di Potenza. In particolare, si sono gestite le seguenti attività: variazioni di bilancio agli stanziamenti residui e di competenza, registrazione nel repertorio contratti, registrazione dei decreti di impegno e dei decreti di accertamento, ricognizione e controllo del patrimonio beni inventariali dell'Area di Ricerca di Potenza; emissione dei buoni d'ordine ai fornitori registrazione e liquidazione di fatture passive/attive, dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, provvedimenti di liquidazione, liquidazione missioni del personale, emissione impegni di spesa e registrazione fatture attive e passive, esecuzione dei Consuntivi di Bilancio annuali.

Responsabile della gestione del fondo economale, acquisizione, accettazione/rifiuto, registrazione e liquidazioni fatturazione elettronica, esecuzione ordini MEPA (mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione); attivazione e rinnovi convenzioni CONSIP, richieste DURC INAIL –INPS attraverso il Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL, richieste Verifiche inadempimenti attraverso il sistema istituito da EQUITALIA, richiesta ed acquisizione dei CIG (Codici identificativi di gara) attraverso il sistema istituito dall'AVCP, richiesta ed acquisizione certificazione CERPA agli uffici locali del casellario Giudiziale presso i Tribunali di zona.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità magistrale (cinque anni) Istituto Magistrale Statale "E GIANTURCO" di Potenza - rilasciato il 24/7/1996 .

Date 13/10/2020

Partecipazione a Webinar: "La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici".

Date 06/10/2020

Partecipazione a Webinar: "prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nelle procedure di concorso/assunzione di personale e progressioni di carriera".

Date 05/10/2020 - 07/10/2020 e
08/10/2020

Partecipazione a Webinar: "Verso Horizon Europe: genesi e contesto, Missions & Partnerships e approfondimenti".

Date 01/10/2020

Partecipazione a Webinar: "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Date 30/09/2020

Partecipazione a Webinar: "Scoprire il CNR Discovery Service".

Date 29/09/2020

Partecipazione a Webinar: "Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nell'area di rischio delle sovvenzioni, sussidi, contributi, vantaggi economici".

Date 22/09/2020

Partecipazione al Webinar: "La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione"

Date 15/09/2020

Partecipazione a Webinar: "Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione".

Date 14/07/2020

Partecipazione a Webinar: "La trasparenza amministrativa, il procedimento amministrativo e la normativa in materia di protezione dei dati personali".

Date 26/06/2020

Partecipazione a Webinar: "Attività di supporto tecnico/amministrativo nelle procedure di acquisto di beni e servizi di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria".

<i>Date 27/05/2020 – 28/05/2020 e 29/05/2020</i>	Partecipazione al Webinar: "Partecipare a Horizon 2020: focus sulle regole finanziarie con particolare riguardo alla posizione del CNR".
<i>Date 17/02/2020</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Giacomello: "Corso di formazione base/avanzato sulla gestione di reti locali e geografiche: Ethernet, Switching, TCP/IP".
<i>Date 10/12/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Convegni: "La strategia di prevenzione della corruzione ed illegalità alla luce del PNA 2019-2021: la trasparenza e i doveri di comportamento dei dipendenti pubblici, la gestione e stima dei rischi corruttivi e le misure di prevenzione generali e specifiche".
<i>Date 09/07/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Convegni: "Seminario formativo per Responsabili interni e Referenti privacy CNR – Il Regolamento europeo in materia di Protezione dei dati personali: adeguamento organizzativo del CNR".
<i>Date 27/06/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "La responsabilità disciplinare del pubblico dipendente".
<i>Date 17/06/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Disabilità e inserimento lavorativo".
<i>Date 20/05/2019</i>	Partecipazione al corso presso Milano – Aula Sala Convegni – Area Milano: "Protezione dei dati personali e protezione della persona: profili giuridici e profili di etica della ricerca nei trattamenti dei dati personali per finalità di ricerca medica, biomedica ed epidemiologica".
<i>Date 16/05/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Analisi del Grant Agreement e del Consortium Agreement, inclusi gli aspetti sui Diritti di Proprietà Intellettuale, in Horizon 2020".
<i>Date 13/05/2019 e 14/05/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Convegni: "trasparenza delle procedure di acquisto attraverso la Scrivania Digitale – Aggiornamento codice contratti".
<i>Date da Marzo a Maggio 2019</i>	Progetto Valore P.A. – Corso di Formazione 2019 presso Potenza – Università degli Studi della Basilicata: Area Tematica: "Il controllo della spsa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche. Bilancio e contabilità. Appalti e contratti pubblici. Titolo del corso: "La spesa pubblica tra vincoli e opportunità".
<i>Date 07/03/2019</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Il portale del partecipante in Horizon 2020: presentazione di una proposta, preparazione del Grant Agreement e rendicontazione".
<i>Date 27/12/2018</i>	Contratto di lavoro a Tempo Indeterminato, data assunzione: 27/12/2018
<i>Date 18/12/2018</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Avvio della nuova infrastruttura SIOPE + ed introduzione dello standard OPI".
<i>Date 09/10/2018</i>	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Convegni: "La formulazione del Piano di Gestione 2019, aspetti generali e novità legate alla programmazione finanziaria dei progetti di ricerca".

SVP

Date 10/07/2018	Partecipazione al Laboratorio formativo presso Roma - Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Il sistema CUP e il portale open cup per la ricerca e la formazione"
Date 25/06/2018	Partecipazione al seminario formativo presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "La valutazione delle competenze e dei comportamenti. Come usare i dati per gestire le persone aspetti teorico pratici".
Date 26/09/2017 e 27/09/2017	Partecipazione al corso: "Le novità nella gestione contabile. I contratti attivi e le azioni di recupero. Split Payment" presso Venezia – Aula Sala Convegni Tesa .
Date 12/06/2017	Partecipazione al corso Area di Ricerca di Bologna: "Formazione generale dei lavoratori (art. 37 comma 1, lettera a) del D.lgs. 81/08 s.m.i. come da punto 4 Accordo Stato Regioni 21.12.2011).
Date 29/05/2017 e 30/05/2017	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "La contabilità pubblica dalla programmazione al controllo del nuovo sistema armonizzato: Esiti delle operazioni contabili sul bilancio e sugli stakeholder".
Date 04/11/2016	Partecipazione al corso: "L'importanza di una corretta alimentazione sul luogo di lavoro"
Date 18/10/2016 e 19/10/2016	Partecipazione al corso presso Area della Ricerca Roma 2 – Tor Vergata – Aula Convegni: "PDGP 2017-2019 e adempimenti contabili di chiusura dell'esercizio finanziario 2016".
Date 27/09/2016 e 28/09/2016	Partecipazione al corso presso Politecnico di Bari – Aula videoconferenze: "Le procedure di affidamento di servizi e forniture alla luce del D.Lgs n. 50/2016".
Date 25/05/2016	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR - Aula Convegni: "Scrivere e comunicare gli atti amministrativi".
Date 31/03/2016	Partecipazione al corso presso Roma – Sede Centrale CNR – Aula Convegni: "Norme di comportamento del pubblico dipendente".
Date 17/03/2016 e 18/03/2016	Partecipazione al corso presso Roma - Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Imposta sul valore aggiunto e gestione fiscale e previdenziale dei lavoratori assimilati".
Date 04/02/2016	Partecipazione al corso presso Roma - Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Giornata della trasparenza Ed. 2015"
Date 16/11/2015	Partecipazione al corso presso Roma - Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "La fatturazione elettronica attiva e passiva".
Date 16/11/2015	Partecipazione al corso presso Roma - Sede Centrale CNR – Aula Marconi: "Le missioni del personale dipendente del CNR"
Date 23/10/2012, 24/10/2012 e 25/10/2012	Partecipazione al corso di formazione presso CNR – Istituto Motori – Napoli: "Gli appalti di servizi e forniture alla luce delle novità recate dai decreti sulla spending review".
Date 03/06/2014 e 04/06/2014	Partecipazione al corso presso CNR – IAMC – Messina: "Imposta sul valore aggiunto e redditi assimilati a lavoro dipendente; approfondimenti di aspetti normativi – fiscali nell'attività amministrativa e opportunità di semplificazione nella gestione degli Enti Pubblici di Ricerca mediante le tecnologie dell'informazione".
Date 01/06/2011	Partecipazione al corso di formazione presso Napoli - CNR – Area della Ricerca Napoli 1: "La tracciabilità dei flussi finanziari".
Date 07/05/2015	Partecipazione al corso di "Formazione per lavoratori ai sensi dell'art. 36 e 37 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.e secondo quanto previsto dall'Accordo del 21/12/2011 tra il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano – G.U. n. 8 del 11/01/2012 presso Tito Scalo (PZ) CNR – Area della Ricerca di Potenza - Aula Seminari.
Date 20/04/2011	Partecipazione al corso di formazione presso CNR – Area di Ricerca di Bologna: "Il nuovo software NILDE 4.0"
Date 02/03/2011	Partecipazione al seminario di studi presso Napoli – Sede Athena Research (Sistemi di formazione per Enti Locali): "Le nuove regole sulla tracciabilità dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
Date 04/02/2011	Partecipazione al corso di addestramento teorico - pratico presso Tito Scalo (PZ) CNR – Area della Ricerca di Potenza – Aula Seminari.

ESPERIENZA LAVORATIVA

<i>Date: 20/03/2000 al 23/06/2010</i>	Attività di lavoro svolta in qualità di Perito Contabile e Collaboratrice Amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Peritale Infortunistica Stradale di Marzoni Francesco, Via Napoli, 12/A – 85100 - Potenza
Tipo di azienda o settore	Studio Peritale
<i>Date: 31/12/2006 al 31/12/2007</i>	Collaborazione nella Rendicontazione Finanziaria, relativo al Progetto di Ricerca del CNR (Istituto per i Sistemi Agricoli e Forestali del Mediterraneo) riguardante: "Monitoraggio dell'efficienza dell'uso dell'acqua di piante di Vite per la verifica dell'applicabilità della tecnica innovativa Partial – Root – Zone – Drying".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – I.S.A.F.O.M. (Istituto per i Sistemi Agricoli e Forestali del Mediterraneo), Via Patacca, 85 – 80056 - Ercolano (NA).
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 14/10/2008 al 30/04/2010</i>	Collaborazione nel Settore della Rendicontazione Amministrativa e Contabile presso il (Istituto di Ricerche sulle Attività Terziarie di Napoli), relativo al Progetto: "Piano Formativo finalizzato alla Creazione di Nuova Occupazione nel Mezzogiorno".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – (Istituto di Ricerche sulle Attività Terziarie di Napoli e Forestali del Mediterraneo), Via Sanfelice, 8 – 80134 – Napoli.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 01/01/2008 al 31/12/2008</i>	Partecipazione al Progetto di Ricerca del Consiglio Nazionale delle Ricerche I.S.A.F.O.M. (Istituto per i sistemi Agricoli e Forestali del Mediterraneo) a valere con la Regione Campania, Titolo: "Ottimale Gestione della Risorsa idrica in Olivicoltura in funzione della forma di allevamento e dell'Inerbimento".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – I.S.A.F.O.M. (Istituto per i Sistemi Agricoli e Forestali del Mediterraneo) Via Patacca, 85 – 80056 – Ercolano (NA) (Istituto di Ricerche sulle Attività Terziarie di Napoli e Forestali del Mediterraneo), Via Sanfelice, 8 – 80134 – Napoli.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 01/01/2009 al 31/12/2009</i>	Collaborazione nell'Attività Fiscale svolta nell'ambito del CAAF – CISL di Basilicata - Service 2000 S.r.l.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAAF CISL Basilicata, Via del Gallitello – 85100 - Potenza
Tipo di azienda o settore	Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale
<i>Date: 01/01/2010 al 31/10/2010</i>	Collaborazione nell'Attività Fiscale svolta nell'ambito del CAAF - CISL di Basilicata – Service 2000 S.r.l.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAAF CISL Basilicata, Via del Gallitello, 85100 - Potenza.
Tipo di azienda o settore	Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale
<i>Date: 31/12/2010 al 31/12/2018</i>	Nomina di responsabile della Gestione del Fondo Economico dell'Area di Ricerca di Potenza: Anno 2011: Prot. n. 631 del 31/12/2010; Anno 2012: Prot. n. 600 del 29/12/2011; Anno 2013: Prot. n. 400 del 28/12/2012; Anno 2014: Prot. n. 020 del 20/01/2014; Anno 2015: Prot. n. 0000148 del 03/11/2014; Anno 2016 Prot. n. 0000009 del 29/01/2016; Anno 2017 Prot. n. 0000002 del 01/01/2017; Anno 2018: Prot. n. 0000023 del 19/01/2018.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – Area di Ricerca di Potenza, C.da Santa Loja Zona Ind.le, 85050 – Tito Scalco (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione

<i>Date: 13/02/2014</i>	Nomina di componente della Commissione per la Ricognizione e Controllo del Patrimonio Inventariale dell'Area di Ricerca di Potenza (Provvedimento n. 54 del 13/02/2014)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – Area di Ricerca di Potenza, C.da Santa Loja Zona Ind.le, 85050 – Tito Scalo (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 13/02/2014</i>	Nomina di componente della Commissione per la Ricognizione e Controllo del Patrimonio Inventariale dell'Area di Ricerca di Potenza (Provvedimento n. 54 del 13/02/2014)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – Area di Ricerca di Potenza – C.da Santa Loja Zona Ind.le – 85050 – Tito Scalo (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 21/02/2013</i>	Nomina di Responsabile della segreteria Amministrativa /Contabile dell'area di Ricerca di Potenza (Provvedimento di nomina Prot. n. 60/2013)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – Area di Ricerca di Potenza – C.da Santa Loja Zona Ind.le – 85050 – Tito Scalo (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 17/01/2018</i>	Nomina di abilitazione alla gestione di particolari funzioni della nuova procedura "Missioni per le Aree di Ricerca" e verifica dei dati contabili degli ordini e rimborsi missione (Provvedimento Prot. N. 0000013 del 17/01/2018)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – Area di Ricerca di Potenza – C.da Santa Loja Zona Ind.le – 85050 – Tito Scalo (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR – Area di Ricerca di Potenza – C.da Santa Loja Zona Ind.le – 85050 – Tito Scalo (PZ)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
<i>Date: 05/11/2018</i>	Lettera di incarico di membro del Comitato Organizzatore nel corso dell'evento del 08 novembre 2018 <i>"La matematica secondo Sinisgalli"</i> ed inaugurazione della Mostra dei pastelli di Leonardo Sinisgalli <i>"Nelle contrade della mia infanzia"</i> , (Lettera d'incarico Prot.N. 0000316 del 05/11/2018)
<i>Date: Anno 2008</i>	Corso di formazione su "Informatica e le Tecnologie dell'informazione e della Comunicazione"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Education Center Prometheo - C.so Garibaldi, 169 – 80055 Portici (NA)
Tipo di azienda o settore	Scuola di formazione informatica
<i>Date: Anno 2010</i>	Certificazione ECDL CORE (Patente Europea)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Test Center Ial CISL Basilicata – Via del Gallitello – 85100 Potenza
Tipo di azienda o settore	Centro Innovazione Apprendimento Lavoro
<i>Date: 2010</i>	Corso di apprendimento e formazione della lingua inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro	British School – Via Vaccaro, 27 – 85100 - Potenza
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

SRP

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime competenze relazionali all'interno dello staff amministrativo. Capacità di interagire e collaborare per raggiungere gli obiettivi assegnati, sia in team che singolarmente.

Coordinamento ed amministrazione di persone nell'ambito della rendicontazione amministrativa e contabile relativa a progetti presso il CNR Istituto di Ricerche sulle Attività Terziarie di Napoli, del CNR - I.S.A.F.O.M. (Istituto per i Sistemi Agricoli e Forestali del Mediterraneo) di Ercolano (NA); Competenze organizzative delle attività fiscali svolte nell'ambito del CAAF – CISL di Basilicata; Organizzazione di eventi e convegni sindacali; Supporto gestionale e coordinamento di personale nell'ambito dell'attività contabile – amministrativa presso studi peritali.

Utilizzo del pacchetto Windows, del protocollo elettronico della Pubblica Amministrazione, di programmi della Pubblica Amministrazione Mercato Elettronico MEPA e CONSIP, Programma contabile del CNR : SIGLA, Sistema istituito da Casellario Giudiziale della Repubblica dei Tribunali per richieste certificazione CERPA; Sistema istituito da EQUITANIA per richieste e verifiche inadempimenti; Sistema istituito dagli Istituti Previdenziali INPS ed INAIL per richieste DURC; Sistema istituito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP _ Autorità Amministrativa Indipendente Italiana); Utilizzo del Software per la generazione Dataset XML per AVCP; Gestione di particolari funzioni della nuova procedura inerente le missioni per le Aree di Ricerca con relativa verifica dei dati contabili degli ordini e rimborsi di missione; Certificazione ECDL CORE (Patente Europea).

Patente B

SVP

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità ed è consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'articolo m76 del D.P. 445 del 28 dicembre 2000. La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003 per gli adempimenti relativi al presente avviso.

Tito, 12 Ottobre 2020

Firma

A handwritten signature in black ink, reading "Stefania Veneto Perrone". The script is cursive and fluid, with the first name "Stefania" being the most prominent part of the signature.