

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CHIMENA PALMIERI
Indirizzo	Viale Leonardo da Vinci n. 4 – 42015 Correggio (RE)
Telefono	338 2986 956
Fax	
E-mail	<u>chimena.palmieri@gmail.com</u>
Codice Fiscale	PLMCMN63M68C100Z
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/08/1963
Luogo di nascita	Castelfidardo (AN)
Stato Civile	Coniugata

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/11/2016 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bologna
- Tipo di azienda o settore Dipartimento di Ingegneria Civile, Chimica, Ambientale e dei Materiali
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Gestione contratti e spese per il personale
Affidamento di incarichi di assegno di ricerca
Seminari, Rimborsi e compensi, Missioni e trasferte del personale
Dottorato di ricerca, master e corsi di formazione
Programmazione del personale docente
Delibere Giunta e Consiglio di Dipartimento
Borse di Studio, Tirocini, Visiting
Bandi di concorso

- Date (da – a) 12/02/1985 a 31/10/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Politecnica delle Marche
- Tipo di azienda o settore Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche
- Tipo di impiego Dal 01/09/2004: Funzionario amministrativo contabile

- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile Amministrativo Gestionale del Dipartimento
 - RUP nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi (cottimi fiduciari, gare anche a valenza europea, acquisti CONSIP e MePA).
 - Responsabile della "TRASPARENZA" per il Dipartimento;
 - Coadiutore del Responsabile "Anticorruzione" per il Dipartimento;
 - Membro del "GRUPPO DI LAVORO SULLA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE" istituito dall'Ateneo
- Bilancio finanziario e economico patrimoniale del Dipartimento
 Acquisti e affidamento di servizio, Affidamento di incarichi e di servizi
 Missioni e trasferte, Dottorato di ricerca, master e corsi di formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno di conseguimento 1997
 Titolo di studio Laurea magistrale (vecchio ordinamento) in Sociologia presso Ente Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" Votazione 107/110
- Anno di conseguimento 1982
 Titolo di studio Maturità commerciale: Ragioneria presso Istituto Tecnico Commerciale "G. Benincasa" di Ancona Votazione 50/60
- Qualifica conseguita Ragioniere Programmatore perito commerciale e Corrispondente in Lingue estere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

In qualità di Responsabile di Gestione di Dipartimento, ha svolto attività di Coordinamento e amministrazione delle persone assegnate alla propria unità, fino alla valutazione della qualità della prestazione lavorativa; ha coordinato lo svolgimento, la gestione e la rendicontazione, dei progetti e dei bilanci economico finanziari di competenza.

NEL PASSAGGIO COMPLESSO DELL'INTERA GESTIONE UNIVERSITARIA DALLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ALLA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE E DELL'UTILIZZO DI UN NUOVO PROGRAMMA GESTIONALE, HA SAPUTO ORGANIZZARE PRIORITÀ E TEMPISTICHE AFFINCHÉ LE SCADENZE E GLI OBBLIGHI DI BILANCIO FOSSERO RISPETTATI NONOSTANTI LA MOLE DI LAVORO E LA COMPLETA NOVITÀ DEL SISTEMA FOSSERO UN'INCOGNITA PER L'INTERO ATENEO: PER QUESTO NELL'UNIFICAZIONE DEI 3 DIPARTIMENTI LE È STATO RICONOSCIUTO DI RIVESTIRE LA POSIZIONE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO GESTIONALE UNICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITÀ DI USO E PADRONANZA DEI SEGUENTI PROGRAMMI E GESTIONALI:

Ottima padronanza nell'uso del PC e dei principali programmi e software; uso consueto e autonomo del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook mail, One drive eccetera)

Uso corrente della Firma elettronica, piattaforma Teams, Adobe Acrobat, Skype
Gestionale CIA e UGOV

Internet Explorer, Safari, Google Chrome, Firefox,

Uso del gestionale Titulus per il protocollo e il repertorio degli atti ufficiali di Ateneo in entrata e uscita

Completa padronanza dell'utilizzo dei macchinari e delle risorse hardware e software anche da remoto

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Scrittura, 4 libri editi e pubblicati

PATENTE. B