



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail

CARICATO ELISABETTA

elisabetta.caricato@unisalento.it
telefono ufficio 0832.292216

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Da maggio 2016 a tutt'oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Università del Salento –Piazza Tancredi, 7 Rettorato – Lecce Capo Ufficio Regolamenti e Rapporti istituzionali conferito con D.D. n. 165 del 29.04.2016 e per tre anni, con decorrenza 19 maggio 2016. Le principali attività svolte sono: organizzazione e gestione elezioni relative ai seguenti organismi: S.A., CdA, CUS, CUG, CdA Adisu BR e LE, Consigli di Facoltà, Consigli Didattici, Consiglio degli Studenti; elezioni CNSU e CURC. Consulenza per le elezioni dei rappresentanti negli organi delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio. Assicurare il presidio amministrativo nel processo di approvazione dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo, garantire la gestione amministrativa delle sedute della Commissione permanente Statuto istituita ai sensi dell'ex art. 58 c. 2 dello Statuto e la gestione amministrativa delle sedute della Commissione Statuto e Regolamenti. Assicurare le procedure di nomina degli organi individuali e collegiali previsti da normative statali e/o regolamenti di Ateneo (Presidio della Qualità, Centro Cultura Innovativa di Impresa, Centro di Servizi per i Grandi Progetti, centro Linguistico di Ateneo, Scuola di Dottorato, Scuola di Specializzazione per le Professioni legali, Scuola di Specializzazione in Beni Archeologici). Gestione delle procedure amministrative relative ad accordi, convenzioni e protocolli di Ateneo nonché aggiornamento del data-base delle convenzioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Da aprile 2013 ad aprile 2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Università del Salento- Via Dalmazio Birago, 64 - Lecce Coordinatore Amministrativo del Dipartimento di Beni Culturali conferito con D.D. n. 130 del 19/04/2013 per tre anni. Le principali attività sono le seguenti: Coordinamento amministrativo – contabile del Dipartimento così come disciplinato dall'art. 41 dello Statuto di Ateneo e meglio declinato dal Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Beni Culturali approvato nella seduta del Consiglio del 12/07/2012.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal giugno 2011 a giugno 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direttore Amministrativo (dal giugno 2011 a giugno 2012) e Direttore Generale da giugno 2012 a giugno 2014 del Distretto tecnologico DHITECH Le principali attività svolte: coordinamento dei processi di natura strategica ed operativa finalizzati alla valorizzare i progetti di ricerca industriale come ambienti per creare valore economico e sociale, favorire durante la realizzazione dei Progetti di Ricerca l'identificazione di opportunità per il lancio di tecnologie, start-up e spin-off; realizzare i progetti di Ricerca Industriale secondo le pratiche eccellenti dei Living Labs (user-driven open innovation) al fine di coinvolgere efficacemente i potenziali utilizzatori dei risultati del progetto di ricerca in tutti gli stadi della ricerca; costruire catene innovative ed ottimali di innovazione che include alta formazione, tecnologia, ricerca, business ed imprenditorialità ed esplorando ed investendo su opportunità innovative ed economicamente sostenibili, con benefici per la società.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 12 settembre 2011 ad aprile 2013 Università del Salento Piazza Tancredi, 7 - 73100 Lecce Capo Area Organizzazione, Qualità e Audit della Direzione Generale. L'Area è il presidio della Direzione Generale finalizzato a governare gli assetti organizzativi e gli strumenti introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009, integra il sostegno alla Direzione per la definizione e gestione dell'assetto organizzativo dell'amministrazione centrale e tutti i processi di qualità dell'Ateneo (sistema di misurazione e valutazione della performance, trasparenza, CAF, Good practice, ecc) Inoltre l'Area ha fornito il supporto al Delegato del Rettore alla didattica nella realizzazione di un sistema di monitoraggio della didattica, in particolare, il "cruscotto di indicatori" costituisce l'interfaccia tra le banche dati ministeriali (BDOF, ANS, ANL) e di Ateneo (U-Gov Didattica, Esse3, CSA, etc), da un lato, e gli utenti (Rettore, Delegato alla Didattica, componenti del Presidio, Presidi di Facoltà, Manager Didattici, Presidenti dei Consigli Didattici, Commissioni didattiche paritetiche, etc), dall'altro. Le attività dell'Area si estrinsecano nel coordinamento dei seguenti Uffici di staff della Direzione: Ufficio Statistiche, Ufficio Organizzazione qualità, Ufficio Relazioni con il pubblico, Servizio Controllo Decertificazione e Servizio Controllo di gestione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da aprile 2010 a settembre 2010 Università del Salento Piazza Tancredi, 7 - 73100 Lecce Conferimento incarico ad interim di Capo Ufficio Staff Tecnico della Direzione Amministrativa Supporto al Direttore Amministrativo nella fase di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2010 e verifica dello stato di attuazione degli obiettivi rispetto al Documento di programmazione annuale (DAP) e supporto nell'aggiornamento del "Regolamento di conferimento, criteri, valutazione e revoca di incarichi al personale appartenente alla categoria EP" rispetto al contratto di lavoro vigente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da aprile 2011 ad aprile 2013 Università del Salento Piazza Tancredi, 7 - 73100 Lecce Funzionario amministrativo a tempo indeterminato D.3 – ex VIII qualifica. Conferimento incarico ad interim di Capo Ufficio Organizzazione e Qualità D.D. n. 187 del 27/04/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da marzo 2008 ad aprile 2013 Funzionario amministrativo a tempo indeterminato D2 – ex VIII qualifica con incarico di Capo del Servizio di Vigilanza e Controllo di Ateneo (D.R. n. 584 del 12/03/2008, D.D. n. 415 del 19/01/2009; D.D. n. 415 del 19 ottobre 2009 e il D.D. n. 127 del 23 aprile 2010) Funzioni di controllo e vigilanza nei casi previsti dalla legge ovvero sulla base delle indicazioni del Magnifico Rettore e del Direttore Amministrativo con riguardo a procedimenti di controllo riguardanti le Facoltà, i Dipartimenti e l'Amministrazione Centrale, numerose sono le verifiche espletate e depositate in atti presso l'Università del Salento Funzioni di controllo della gestione amministrativo-contabile dei progetti finanziati con fondi europei e fonti di finanziamento esterne in genere (Audit di primo livello); Funzioni di consulenza giuridico-amministrativa e standardizzazione delle procedure amministrative di Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2004 a marzo 2008 Università del Salento Piazza Tancredi, 7 - 73100 Lecce Funzionario amministrativo a tempo indeterminato D2 – ex VIII qualifica Servizio Ispettivo Interno Funzioni di controllo della gestione amministrativo-contabile dei progetti finanziati con fondi europei e fonti di finanziamento esterne in genere. <i>Funzioni di consulenza giuridico-amministrativa e standardizzazione delle procedure amministrative di Ateneo.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Da marzo 2003 a settembre 2004 Università di Lecce Viale Gallipoli, 59 - 73100 Lecce</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario amministrativo a tempo indeterminato D2 – ex VIII qualifica</p> <p>Incarico di responsabile di budget e amministrativo-contabile di diversi progetti, tra cui: Progetto ISUFI “Istituto Superiore Universitario di formazione interdisciplinare” Accordo di Programma con il MURST 8 agosto 1998, Master in interazione tra campi elettromagnetici ed ambiente – PON 2000/2006-Avviso 4391/2001 e Master per specialisti in ingegneria dell’automobile – PON 2000/2006-Avviso 4391/2001 ect.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • <i>Tipo di impiego</i> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da febbraio 2000 a marzo 2003 Università di Lecce Viale Gallipoli, 59 -73100 Lecce</p> <p>Vincitrice avviso pubblico per un Contratto di Collaborazione Coordinata e continuativa Collaborazione per la gestione amministrativo – contabile del Progetto ISUFI “Istituto Superiore Universitario di formazione interdisciplinare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • <i>Tipo di impiego</i> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da giugno 1998 a febbraio 2000 Studio Legale Tributario Professionisti Associati Member firm of Deloitte Touche Toumatsu, già Studio Legale Tributario Associato – sede di Roma, Via Po, 8 e sede di Lecce Via Leonardo Prato, 32A Contratto di collaborazione</p> <p>Consulenza fiscale, contabile e societaria. Patrocinio in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • <i>Tipo di impiego</i> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da febbraio 1997 a febbraio 2001 Università di Lecce – Dipartimento di Studi giuridici - Viale Gallipoli, 59 -73100 Lecce Contratti di collaborazione e prestazione professionale per la segreteria scientifica del Corso di perfezionamento in diritto tributario</p> <p>Attività di supporto scientifico al Corso di perfezionamento in diritto tributario</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 - 2008 Fondazione CRUI - PON 2000/2006 Avviso MUR 1691 del 30/8/2006 “Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l’Innovazione” Ricerca e fondi strutturali, valutazione di impatto e programmazione degli interventi sul territorio, organizzazione e gestione team di progetto ect</p> <p>Attestato di partecipazione (per un totale di ore 250)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2001 - 2002 Università degli Studi di Lecce Corso di perfezionamento in Revisione aziendale Contabilità di stato, ragioneria, controllo di gestione e controllo interno</p> <p>Attestato di perfezionamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2000 – 2001 Università degli Studi di Lecce Master in management della pubblica amministrazione Diritto amministrativo, controllo di gestione, contabilità di stato, diritto degli enti locali</p> <p>Attestato di perfezionamento con discussione di una tesina finale dal titolo ”L’autonomia delle Università e l’istituto delle fondazioni universitarie”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1997 – 1998 Università degli Studi di Lecce Corso di perfezionamento in Diritto Tributario Diritto tributario</p>

• Qualifica conseguita	Attestato di perfezionamento
• Date (da – a)	Dall'anno accademico 1989/1990 al 1992/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Scienze Economico Bancarie
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato, Diritto Pubblico e Amministrativo, Ragioneria, Scienze delle finanze, Economia e Matematica
• Qualifica conseguita	Laurea quadriennale con tesi in diritto amministrativo dal titolo: "Le funzioni amministrative del Presidente del Consiglio dei Ministri alla luce della Legge n. 400/1988" con votazione 110/110
ABILITAZIONI PROFESSIONALI E IDONEITA'	
• Date (da – a)	20 febbraio 2013 - D.R. n. 697 del 20/02/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Aldo Moro di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conseguimento Idoneità al concorso pubblico per un posto di Dirigente per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente, con rapporto di lavoro a tempo determinato, della durata di due anni, rinnovabili fino ad anni cinque, a cui affidare la Direzione del Dipartimento Gestione delle Risorse Finanziarie dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro
• Date (da – a)	1998 - 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli studi di Lecce e Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Consulenza contabile, fiscale e commerciale
• Date (da – a)	Dal 1999 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero di Grazia e Giustizia giusta Gazzetta Ufficiale del 2/11/1999 n. 87- IV Serie Speciale – Revisore Ufficiale dei Conti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto commerciale, diritto privato, economia politica, e ragioneria pubblica e privata
INCARICHI PROFESSIONALI	
• Date (da – a)	Dal 2003 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università del Salento – Piazza Tancredi, 7 – 73100 Lecce
Incarichi speciali di coordinamento di attività e di responsabilità	<p>Dal 2003 al 2004 diversi incarichi di componente di commissioni per la valutazione di offerte e aggiudicazione di trattative private, a mezzo indagine di mercato, e di affidamento di contratti di collaborazione coordinate e continuative nell'ambito di progetti finanziati con fondi comunitari depositati presso l'Università del Salento.</p> <p>Decreto Rettorale n. 2641 del 3/12/2007 Nomina componente commissione giudicatrice per la selezione pubblica per l'affidamento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per le esigenze dell'ufficio ragioneria</p> <p>Nota Prot. n. 12094 del 12/03/2008 Attestato di merito del Direttore Amministrativo (allegato)</p> <p>Redazione del documento "Pista di controllo" con Attestato di merito del Direttore Amministrativo – Nota Prot. n. 50873 del 11 novembre 2008 (allegato)</p> <p>D.R. n. 1112 del 27/05/2008 relativo all'incarico di Supporto amministrativo una Commissione d'inchiesta interna e di aver ricevuto l'attestato di merito del Coordinatore della Commissione giusta nota Prot. n. 59034 del 12 dicembre 2008 (allegato)</p> <p>Attestati di lodevole servizio del Magnifico Rettore per particolari incarichi di controllo svolti nel primo semestre dell'anno 2009 Prot. n. 35115 e 37114 16/09/2009 (allegati)</p> <p>Nota prot. n. 14083/VII/4 del 26/03/2009 conferimento incarico di componente della commissione istruttoria per la valutazione del personale EP ai fini della retribuzione di risultato per gli anni 2006- 2007.</p> <p>Nota prot. n. 36290/VII/4 dell'11/09/2009 conferimento incarico di componente della</p>

commissione istruttoria per la valutazione del personale EP ai fini della retribuzione di risultato per gli anni 2008.

Nota prot. 12459 del 17/03/2009 conferimento incarico di **componente del gruppo di lavoro** per la redazione del **Progetto esecutivo della riorganizzazione dell'area della didattica**

Nota Prot. n. 7212 del 12/02/2009 del Coordinatore del Collegio dei Direttori dei Dipartimenti nomina **componente** del gruppo di lavoro incaricato di elaborare una proposta di **“Regolamento per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito di programmi e progetti finalizzati”**

Decreto Rettorale n. 203 del 07/05/2009 nomina **componente** della commissione giudicatrice della selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato di categoria C- Area tecnica.

Dal novembre 2009 ad aprile 2010: Incarico per il **progetto di aggregazione amministrativa dei Dipartimenti dell'Università del Salento** con la funzione di rilevazione dei dati relativi al personale, ai budget ed alle procedure amministrative e alla successiva elaborazione statistica degli stessi.

Incarico di **coordinatore** del gruppo di lavoro, giusta nota prot. n. 774 del 12/01/2010, per l'aggiornamento della **Pista di controllo edizione 2010**

Incarico per la redazione di un **progetto di riorganizzazione delle biblioteche** con il coordinamento del Delegato del Rettore, incarico espletato con attestato di lodevole servizio del Direttore Generale nota Prot. n. 26706 del 3/08/2012

Incarico di responsabile amministrativo per la redazione del primo **“Bilancio sociale dell'Ateneo” 2009/2010**, incarico espletato con attestato di lodevole servizio del Direttore Generale nota Prot. n. 26702 del 3/08/2012

Incarico di **componente** del Comitato scientifico di redazione della Newlex di Ateneo per l'anno 2010, con nota prot. n. 4399 del 3/2/2010

Decreto Direttoriale n. 154 del 01/06/2010: Nomina **componente** della **Commissione d'inchiesta** per la verifica delle rendicontazioni delle spese relative al PON 2000-2006 MIS III.4 “Formazione Superiore Universitaria” nell'ambito della linea di intervento **“Dottorati di ricerca”**

Certificatore di primo livello, giusta nota prot. n. 0007086 del 10.05.2010 del Ministero dello Sviluppo Economico, del progetto *“Governmental Social Responsibility Model: an innovative approach of quality in Governmental Operations and Outcomes – G.S.R. Model”*-codice progetto: SEE/A/788/4.1/X - finanziato dal Programma di Cooperazione Territoriale South East Europe

Certificatore di primo livello, giusta nota prot. n. 000280-U del 11/01/2012 del Ministero dello Sviluppo Economico, del progetto *Governmental Social Responsibility Model: an innovative approach of quality in Governmental Operations and Outcomes – RECULTIVATUR* progetto: SEE/B/0011/4.3/X finanziato dal Programma di Cooperazione Territoriale South East Europe

Referente e Coordinatrice per l'Università del Salento del progetto di ricerca **COINFO “Mappatura e Reingegnerizzazione di procedimenti amministrativi delle Università”**, giusta Nota Prot. n. 22538 del 17/06/2010

Incarico per la **predisposizione di una “Proposta di Manuale di misurazione e valutazione della performance”**, giusta Nota prot. n. 24191 del 30/06/2010.

La proposta è stata trasmessa alla Direzione Amministrativa nel settembre 2010 e adottata dal Nucleo di valutazione il 29 settembre 2010.

Applicazione del modello CAF (Common Assessment Framework) all'Amministrazione Centrale giusta Decreto Rettorale n. 46 del 28/01/2011 in qualità di **componente** del gruppo di Autovalutazione interno (GAV) coordinato dal Magnifico Rettore e di **coordinatore** del gruppo di studio/lavoro incaricato delle fasi operative del progetto (fatte

salve le assenze per astensione obbligatoria)

Incarico di **componente** del Comitato scientifico di redazione della Newlex di Ateneo per l'anno 2010, con nota prot. n. 4399 del 3/2/2010

Decreto Direttoriale n. 108 del 30 marzo 2010: Indagine della Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per la Puglia, sulla gestione del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione: **Nomina di supporto amministrativo al Direttore** ed al Segretario del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione nonché **di funzionario dell'Università del Salento che assicura il collegamento con la Corte dei Conti**

Decreto Direttoriale n. 154 del 01/06/2010: Nomina **componente** della **Commissione d'inchiesta** per la verifica delle rendicontazioni delle spese relative al PON 2000-2006 MIs III.4 "Formazione Superiore Universitaria" nell'ambito della linea di intervento "**Dottorati di ricerca**"

Incarico per la **predisposizione di una "Proposta di Manuale di misurazione e valutazione della performance"**, giusta Nota prot. n. 24191 del 30/06/2010.

La proposta è stata trasmessa alla Direzione Amministrativa nel settembre 2010 e adottata dal Nucleo di valutazione il 29 settembre 2010.

Incarico per la redazione dello **studio di fattibilità della Fondazione Universitaria dell'Università del Salento**, giusta Nota Prot. n. 34195 del 20/10/2011

Decreto Rettoriale n. 1092 del 26/09/2011 Nomina di **Componente della Commissione di gara** per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Università del Salento

Incarico di **Componente** del gruppo di progetto **Coordinatore** del gruppo di lavoro per la valutazione della performance attraverso il Sistema informativo Cezanne per l'anno 2012 giusta D.R. n. 349 del 21/03/2012

Nomina di **Coordinatore** del gruppo di lavoro per la redazione della **Pista di controllo edizione 2012** giusta nota prot. n. 9599 del 16/03/2012

Incarico di **Coordinamento** delle attività propedeutiche all'istituzione del "**Presidio per la verifica dei livelli di qualità, di efficienza e di efficacia dei percorsi formativi**" relativamente:

- alla creazione di un "Sistema di Monitoraggio della Didattica" per il monitoraggio e l'analisi dei risultati conseguiti nella Didattica in ottemperanza alla legge 240/2010, al D.M. 17/2010 e in vista dell'imminente avvio delle procedure di *accreditamento dei corsi di studio e di assicurazione di qualità degli stessi*.

- all'estrazione, elaborazione, analisi dei dati e creazione di report per le indagini di interesse del Delegato alla Didattica; i dati utilizzati sono stati estratti dalle banche dati ministeriali e dai database dei sistemi informativi dell'Ateneo.

- all'organizzazione, di concerto con il Delegato alla didattica, degli incontri con le Facoltà (i Consigli di Facoltà) volti a esaminare i risultati del monitoraggio, discutere delle criticità e avviare il piano di revisione dell'offerta formativa per il 2013/14, giusta nota Prot. n. 26700 del 3/8/2012 del Direttore Generale di Iodevole servizio

Incarico di Coordinamento della redazione del primo **Rapporto di "Valutazione della qualità della Ricerca dell'Università del Salento" 2004-2010 (VQR 2004-2010)**, in ottemperanza al D.M. del 15 luglio 2011, n. 17 che fissa regole e procedure per la realizzazione del processo di valutazione della ricerca per il periodo 2004-2010 da parte dell'ANVUR, giusta Nota Prot. n. 26699 del 3/08/2012

Componente del Gruppo di lavoro per la redazione del Piano triennale anticorruzione Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) Nota Prot. n. 5938 del 28/02/2013

Responsabile Amministrativo del Progetto Erasmus Mundus "A European and South African Partnership on Heritage and Past + (AESOP+)" giusta Delibera del Cda n. 218/2013 e DR n. 1063 del 9/10/2013

Responsabile Amministrativo del Progetto Erasmus Mundus Action 2 -Partnerships – EACEA /18/13 "A European and South African Partnership on Heritage and Past + (AESOP+)" giusta Delibera del Cda. N. 315/2014

Responsabile Amministrativo - da aprile 2013 ad aprile 2016 in. 3 PRIN e n. 1 FIRB presso il Dipartimenti di Beni culturali

Responsabile del procedimento di tutti gli assegni di ricerca approvati dal Dipartimento di Beni Culturali da aprile 2013 ad aprile 2016

Decreto Direttoriale n. 471 del 03/12/2015 Nomina di **Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Università del Salento**

Nomina Auditor interno progetto FIRB - RBFR10V8K6_001 giusta nota direttoriale n. 14690 del 18/02/2016

Nomina Auditor interno progetto FIRB RBAP117RWN giusta nota direttoriale n. 1393 del 17/01/2017

ALTRE ATTIVITÀ	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di attività	Dal 1997 al 2007 Cattedra di Diritto tributario della Facoltà di Economia dell'Università di Lecce Cultore della materia
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di attività	Dal 2005 al 2007 Associazione Nazionale tributaristi Italiani – Sezione Puglia Componente
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di attività	Da aprile 2010 al 2014 Fondazione per la gestione dell'Orto Botanico Universitario Componente del Collegio dei Revisori dei Conti
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di attività	Da luglio 2011 al 2013 Osservatorio regionale sulla qualità della Formazione Continua in medicina – Bari Esperto nella verifica cartolare dei requisiti dei provider e degli eventi
MADRELINGUA	Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese	
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	Buono Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE PUBBLICAZIONI	Buon utilizzo di banche dati e del pacchetto Office “Considerazioni generali in tema di addizionale comunale all'IRPEF” in Spazio Economia, 2004, 31. “Brevi note in materia di trasparenza fiscale delle società di capitali” in Spazio Economia, 2005, 187 “Pista di controllo edizione 2008” (copyright Università del Salento) disponibile sul sito www.unisalento.it “Pista di controllo edizione 2010” (copyright Università del Salento) disponibile sul sito www.unisalento.it “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance” anno 2011 disponibile sul sito www.unisalento.it

Quanto dichiarato nel presente curriculum ha valore di Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445)

Si esprime il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n.196
Lecce, 21 febbraio 2017

Firmato Dott.ssa Elisabetta Caricato