

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
PEC  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita  
Codice Fiscale  
Stato civile

**MIGLIETTA ANNA**

**0832 298970**

**annamiglietta@unisalento.it**

**Italiana**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

• Date  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Principali mansioni e responsabilità

• Date  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

• Date  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

**Dal 28/05/2018 ad oggi**

**Università del Salento - Dipartimento di Scienze dell'Economia  
Complesso Ecotekne, Via per Monteroni  
73100 Lecce**

Amministrazione Pubblica – Istruzione

Funzionario amministrativo-gestionale con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria D

- Incarico di Responsabile Servizi Generali e Personale conferito dal Direttore Generale con D.D. n. 272 prot. n. 60382 VII/4 del 29.06.2017;
- Responsabile dei procedimenti di selezione pubblica per l'affidamento di

**Dal 05/12/2015 al 27/05/2018**

**Università del Salento - Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo  
Complesso Studium 2000, Via di Valesio, 24  
73100 Lecce**

Amministrazione Pubblica – Istruzione

Funzionario amministrativo-gestionale con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria D

Incarico di Responsabile Amministrativo per la Didattica

**Dal 19/07/2010 al 04.12.2015**

**Università del Salento - Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali**

**Cittadella della ricerca SS 7 per Mesagne 72100 Brindisi**

Amministrazione Pubblica – Istruzione

Funzionario amministrativo-gestionale con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria D

- Principali mansioni e responsabilità
  - Istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, provvedimenti di competenza dell'Ufficio di Presidenza;
  - Supporto agli Organi della Facoltà (Consiglio di Facoltà, Consigli Didattici, Commissioni didattiche paritetiche);
  - Gestione delle procedure comparative pubbliche per l'affidamento degli incarichi di insegnamento;
  - Segretario di Commissioni per l'affidamento di incarichi di insegnamento;
  - Segretario di Commissioni per l'ammissione ai Corsi di Studio;
  - Gestione carriere docenti e ricercatori;
  - Gestione supplenze, contratti di docenza e contratti integrativi;
  - Supporto alle attività di tutorato.
  
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - **Dal 01/06/2004 al 18/07/2010**  
**Università del Salento - Dipartimento di Studi Giuridici**  
**Complesso Campus Via Li Tufi 73100 Lecce**  
 Amministrazione Pubblica – Istruzione  
 Collaboratore amministrativo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria C
    - Istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, relazioni, provvedimenti di competenza del Dipartimento;
    - Gestione delle procedure comparative pubbliche per il conferimento degli incarichi di prestazione professionale;
    - Segretario di Commissioni;
    - Gestione amministrativo - contabile dei contratti di lavoro autonomo:
      - istruttoria degli atti di conferimento dei contratti di lavoro autonomo e predisposizione dei contratti di lavoro autonomo e di collaborazione studentesca;
      - liquidazione dei compensi di lavoro autonomo ed emissione dei relativi mandati di pagamento;
    - Gestione fiscale e previdenziale dei contratti di lavoro autonomo:
      - elaborazione mensile delle ritenute fiscali, previdenziali e dell'IRAP ed emissione dei relativi mandati di pagamento;
      - contabilità IVA, fatturazione attiva;
      - certificazioni dei compensi, altri adempimenti del Dipartimento in qualità di sostituto d'imposta (Mod. 770);
    - Responsabile Anagrafe delle Prestazioni ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e dei conseguenti adempimenti di comunicazione;
    - Gestione dell'Anagrafe dei compensi incentivanti;
    - Gestione amministrativo contabile di acquisti di beni inventariabili:
      - effettuazione di indagini di mercato;
      - assunzione degli impegni di spesa ed emissione dei relativi buoni d'ordine;
      - gestione acquisti Consip;
      - provvedimenti di carico e scarico inventariale;
      - liquidazione delle fatture di acquisto con emissione dei relativi mandati di pagamento;
    - Componente del Consiglio e della Giunta di Dipartimento.
  
  - Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
        - Tipo di impiego
  
  - Principali mansioni e responsabilità
    - **Dal 03/05/2001 al 02/05/2004**  
**Università degli Studi di Lecce Area Contabile - Ufficio Ragioneria**  
**Viale Gallipoli 49 73100 Lecce**  
 Amministrazione Pubblica – Istruzione  
 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – profilo con Diploma di Laurea in Economia
      - Attività amministrativo – contabili nell'ambito dell'Ufficio Ragioneria – Settore

- responsabilità
- Bilancio;
  - Supporto nella predisposizione del Bilancio di Previsione e nel Rendiconto Finanziario;
  - Predisposizione di atti amministrativi (Delibere e/o Decreti) di variazioni di Bilancio e relativa registrazione contabile;
  - Supporto alla Commissione Bilancio di Ateneo
  - Supporto nella gestione del PEG.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 18/07/2000 al 02/05/2001**  
**Università degli Studi di Lecce - Centro Servizi Grandi Progetti presso Ufficio Ragioneria**  
**Viale Gallipoli 49 73100 Lecce**  
 Amministrazione Pubblica – Istruzione  
 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – profilo con Diploma di Laurea in Economia
- Attività amministrativo – contabili per le esigenze del Centro Servizi Grandi Progetti presso l'Ufficio Ragioneria.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 24/11/1999 al 24/10/2000**  
**Università degli Studi di Lecce - Servizio Orientamento Formazione e Tutorato (SOFT) Viale degli studenti 73100 Lecce**  
 Amministrazione Pubblica – Istruzione  
 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – profilo con Diploma di Laurea in Economia  
 Tutor della Facoltà di Economia con svolgimento delle seguenti attività:
- Raccolta di informazioni utili ai docenti per ottimizzare il sistema didattico;
  - Collegamento tra i docenti e gli studenti del primo anno;
  - Recupero delle informazioni fornendo agli studenti uno “sportello” facilmente identificabile;
  - Collaborazione con il SOFT ed in particolare con il docente rappresentante la Facoltà nel Comitato Tecnico Scientifico al fine di rappresentare le peculiari esigenze della Facoltà di Economia.
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 12/04/2002 al 31/05/2004**  
**Studio Dott. Filippi Filippi Aurelio, Via Cosimo De Giorgi, 105 - 73100 Lecce (Italia)**  
 Dottore Commercialista e Revisore Contabile  
 Collaborazione professionale in qualità di Dottore Commercialista e Revisore Contabile iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Lecce
- Consulenza contabile e fiscale
  - Consulenza societaria
  - Consulenza finanziaria in materia di valutazioni d'azienda
  - Consulenza in materia di privacy ai sensi del D.L.vo 196/2003
  - Progettazione e gestione amministrativa, contabile e finanziaria di progetti per la concessione di contributi a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari
  - Revisione contabile
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 12/04/1999 al 12/04/2002**  
**Studio Dott. Filippi Filippi Aurelio, Via Cosimo De Giorgi 105 - 73100 Lecce (Italia)**  
 Dottore Commercialista e Revisore Contabile
- Tirocinio professionale prescritto dalla Legge N. 206 del 17.02.1992 al fine del conseguimento dell'abilitazione di Dottore Commercialista
  - Tirocinio professionale prescritto dall'art. 3, comma 2, lettera b) del D.Lgs.

- Principali mansioni e responsabilità
- 88/1992 al fine del conseguimento dell'abilitazione di Revisore Contabile
- Consulenza tributaria, contabile, fiscale e finanziaria
- Revisione contabile

## TITOLI PROFESSIONALI

### ABILITAZIONI PROFESSIONALI

**Iscritta all'Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice** istituito presso il Tribunale di Lecce da Luglio 2004

**Iscritta all'Elenco Speciale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti** della Provincia di Lecce da Giugno 2004 a Novembre 2007

**Iscritta all'Albo Ordinario dell'Ordine dei Dottori Commercialisti** della Provincia di Lecce da Gennaio 2003 a Giugno 2004

**Iscritta al N. 129711 del Registro dei Revisori Legali** presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze con D.M. del 25/06/2003 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 52 del 04/07/2003

**Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista** conseguita presso l'Università degli Studi di Lecce nella I sessione (Giugno) 2002

**Abilitazione alla professione di Revisore Contabile** conseguita presso l'Università degli Studi di Lecce nella I sessione (Giugno) 2002

### INCARICHI DI AUDIT

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>Dal 18/07/2017 a settembre 2017</b><br/><b>Università del Salento</b></p> <p>Amministrazione Pubblica - Istruzione</p> <p>Incarico di Auditor Interno per attività di verifica amministrativo-contabile conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 69942 III/13 del 18/07/2017 nell'ambito del Progetto FIRB denominato "<i>Politiche migratorie e legal transplant nel Mediterraneo: strategie di controllo tra colonialismo e post-colonialismo</i>" Resp. Prof.ssa Augusti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>Dal 29/06/2016 a ottobre 2016</b><br/><b>Università del Salento</b></p> <p>Amministrazione Pubblica - Istruzione</p> <p>Incarico di Auditor Interno per attività di verifica amministrativo-contabile conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 49798 III/13 del 29/06/2016 nell'ambito del Progetto FIRB RBNE08HM7T_005 del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione Resp. Prof. SANNINO</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e</li> </ul> </li> </ul>                | <p><b>Dal 28/04/2016 a ottobre 2016</b><br/><b>Università del Salento</b></p> <p>Amministrazione Pubblica - Istruzione</p> <p>Incarico di Auditor Interno per attività di verifica amministrativo-contabile conferito dal</p>   |

- responsabilità Direttore Generale con nota prot. n. 31538 III/13 del 28.04.2016 nell'ambito del Progetto RBAP11B2SX\_008 del DISTEBA
- Date **Dal 14/01/2015 al 31.01.2015**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università del Salento**
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Istruzione
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
 

Incarico di Auditor Interno per attività di verifica amministrativo-contabile conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 1399 III/13 del 14/01/2015 nell'ambito dei seguenti Progetti del DISTEBA:

      - ✓ PRIN 2009 resp. Prof. Fanizzi;
      - ✓ PRIN 2009 resp. Prof. Malitesta;
      - ✓ PRIN 2009 resp. Prof. Piro.
- 
- Date **Dal 04/09/2013 a febbraio 2014**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università del Salento**
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Istruzione
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
 

Incarico di Auditor Interno per attività di certificazione e controllo di primo livello delle spese ex articolo 16 del Regolamento CE 1080/2006 conferito dal Direttore Generale dell'Università del Salento con nota prot. n. 26545 I/12 del 04/09/2013 nell'ambito del Progetto "M.I.T.T. Mobility of Ideas and Transmission of Texts: Vernacular Literature and Learning in the Rhineland and the Low Countries 1300-1550" finanziato nell'ambito del Settimo Programma Quadro FP7.
- 
- Date **Dal 12/04/2012 a febbraio 2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università del Salento**
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Istruzione
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
 

Incarico di Auditor Interno per attività di certificazione e controllo di primo livello delle spese ex articolo 16 del Regolamento CE 1080/2006 conferito dal Direttore Generale dell'Università del Salento con nota prot. n. 12554 I/12 del 12/04/2012 nell'ambito del Progetto INTERREG "Development of fan environmental – meteorological stations network on the Ionian Islands and Southern Italy – DEMSNIISI".

## INCARICHI DI INSEGNAMENTO

- Date **Dal 01/02/2007 al 31/03/2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Comprensivo Polo 2 – Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di I°, Via Stazione 56 – 73041 Carmiano (LE)**
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Istruzione
    - Tipo di impiego Prestazione professionale occasionale di docenza
      - Docente per n. 08 ore in qualità di Esperto analista contabile nell'ambito del Progetto PON "La scuola per lo sviluppo", denominato "MO.LE.CO.LA."
- 
- Date **Dal 27/04/2006 al 27/09/2006**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.T.S. I.F.O.R. – Istituto di Formazione, Orientamento e Ricerca via V. Monti n. 15 Lecce**
  - Tipo di azienda o settore Ente di Formazione

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

Prestazione professionale occasionale di docenza

- Docente del modulo di n. 25 ore in *“Metodi di valutazione degli investimenti ed analisi economica delle iniziative”* nell’ambito del corso di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore per “Agente di Sviluppo Territoriale” finanziato con FSE.

**Dal 27/04/2006 al 27/09/2006**

**A.T.S. I.F.O.R. – Istituto di Formazione, Orientamento e Ricerca via V. Monti n. 15 Lecce**

Ente di Formazione

Prestazione professionale occasionale di docenza

- Docente del modulo di n. 46 ore in *“I programmi comunitari: elementi di redazione, tecniche di progettazione e di programmazione”* nell’ambito del corso di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore per “Agente di Sviluppo Territoriale” finanziato con FSE.

### ALTRI INCARICHI CONFERITI DALL’ UNIVERSITÀ

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

**Dal 10/11/2007 al 30/06/2008**

**Università del Salento – Dipartimento di Studi Giuridici  
Complesso Campus Via Li Tufi 73100 Lecce**

Amministrazione Pubblica - Istruzione

Incarico di prestazione professionale occasionale ex art. 55 dello Statuto di Ateneo

**Attività amministrativo contabili e di rendicontazione periodica e finale nell’ambito di Progetti** per attività formative di potenziamento e sviluppo dei profili professionali della P.A. cofinanziate dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia POR 2000–2006.

**Dal 14/09/2007 al 31/10/2007**

**Università del Salento – Dipartimento di Studi Giuridici  
Complesso Campus Via Li Tufi 73100 Lecce**

Amministrazione Pubblica - Istruzione

Incarico di prestazione professionale occasionale ex art. 55 dello Statuto di Ateneo

- **Consulenza nella gestione finanziaria del Progetto** “Laboratorio di idee imprenditoriali. Progetto integrato di formazione e creazione di impresa: Lecce città universitaria. – Misura 5.3: Azioni formative e piccoli sussidi – Azione b). Sostegno alla piccola impresa in ambito urbano (“de minimis”) Linea di intervento n. 3”.

**Dal 07/06/2007 al 31/12/2007**

**Università del Salento – Dipartimento di Studi Giuridici  
Complesso Campus Via Li Tufi 73100 Lecce**

Amministrazione Pubblica - Istruzione

Ordine di servizio del Direttore del Dipartimento di Studi Giuridici per svolgimento di attività nell’ambito di Progetto INTERREG

- Attività amministrative - contabili nell’ambito del Progetto “Hadriati-cum – codice 162 – Nuovo Programma di Prossimità Adriatico INTERREG-CARDS/PHARE”

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**10/10/2006**

**Università del Salento, Piazza Tancredi 7 – 73100 Lecce (Italia) – Dipartimento di Studi Giuridici**

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Pubblica - Istruzione

Incarico di Segreteria di Master ex art. 8 del "Regolamento per l'attivazione e l'organizzazione dei Master universitari e dei Corsi di Perfezionamento"

- Conferimento incarico con nota del Direttore Amministrativo Prot. N. 30440 VII/4 del 10/10/2006 per la gestione dei servizi di segreteria del Master di I livello in "Diretto Europeo dei Contratti e Pratiche Commerciali" a.a. 2006/2007.

## TITOLI CULTURALI

### ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

**24 febbraio 1999 - anno accademico 1997/1998**

**Università degli Studi di Lecce - Facoltà di Economia**

Tesi in Ragioneria Generale ed Applicata dal titolo: *"Introduzione dell'Euro: effetti economico – contabili sulla gestione d'impresa"*

Relatore: prof. Nicola Di Cagno

**Laurea in Economia e Commercio – Indirizzo Economia Aziendale con la votazione di 110/110 e lode**

Diploma di Laurea quadriennale (V. O.) in Economia e Commercio

**Luglio 1994 – anno scolastico 1993/1994**

**Liceo Scientifico "C. De Giorgi" - Lecce**

Maturità Scientifica con la votazione di 58/60

Diploma Scuola Media Superiore

### MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Livello nella classificazione nazionale

Ottobre 2013 – Ottobre 2015

Università del Salento – Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo

Master Annuale di II livello in "Management Pubblico e E-Government" Direttore Prof. Marco Mancarella impegno di 1.500 ore con attribuzione di n. 60 CFU

Diploma di Master di II livello

Ottobre 2005 – Ottobre 2007

Università del Salento – Facoltà di Giurisprudenza

**Master Biennale di II livello in Diritto Costituzionale dal titolo: "Istituzioni e Culture Costituzionali Comparate"**

impegno di 3.000 ore con attribuzione di n. 120 CFU

Diploma di Master di II livello

Ottobre 2002

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Economia – Facoltà di Giurisprudenza

**Corso di Perfezionamento in "Management della Pubblica Amministrazione"- Art. 3 D.M. 509/99**

Tesi: "L'introduzione di sistemi di programmazione e controllo nelle Università"

Attestato di frequenza

- Date Maggio 2002
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Economia, Alecol (Associazione Laureati Economia Lecce), Società Deloitte & Touche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Perfezionamento in “Revisione Aziendale” Art. 3 D.M. 509/99**
    - Livello nella classificazione nazionale Attestato di Frequenza
- FORMAZIONE**
- Date 20-22 settembre 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio XXVIII Convegno Nazionale del Coordinamento Nazionale dei Responsabili Amministrativi della durata di n. 17 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 11-21 novembre 2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “Tutela privacy e gestione documentale” della durata di n. 20 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 21-23 settembre 2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Firenze
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio XXVII Convegno Nazionale del Coordinamento Nazionale dei Responsabili Amministrativi” della durata di n. 19 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 28-29 gennaio 2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione “Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle Università” organizzato da Università del Salento, ColnFo e Fondazione CRUI della durata di n. 14 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 02.12.2014-03.03.2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua inglese livello B1 presso Centro Linguistico di Ateneo della durata di n. 60 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 7-9 ottobre 2015
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Genova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio XXVI Convegno Nazionale del Coordinamento Nazionale dei Responsabili Amministrativi” della durata di n. 18 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 17-19 settembre 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Milano Bicocca
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio XXV Convegno Nazionale dei Responsabili delle Strutture Universitarie della durata di n. 18 ore con verifica finale
    - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Date 14-15 maggio 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Macerata
  - Principali materie / abilità Convegno “Trasparenza e Anticorruzione: tra obblighi di legge e adempimenti



<p>professionali oggetto dello studio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>operativi” organizzato da Coordinamento Nazionale Responsabili Amministrativi delle Università della durata di n. 19 ore con verifica finale</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>07/10/2013-09/10/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università degli Studi di Palermo</p> <p>XXIV Convegno Nazionale dei Responsabili delle Strutture Universitarie della durata di n. 21 ore con verifica finale</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>10/07/2012 – 11/07/2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università del Salento</p> <p>Corso di formazione in materia di contrattualistica pubblica della durata di n. 6 ore <u>con verifica finale</u></p> <p>Attestato di frequenza con attribuzione di n. 0,32 CFP in “Competenze tecnico-professionali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>10/10/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università del Salento</p> <p>Corso di formazione per attività a rischio d’incendio medio della durata di n. 8 ore <u>con verifica finale</u></p> <p>Attestato di frequenza con attribuzione di n. 0,32 CFP in “Competenze tecnico-professionali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>02/05/2011 e 03/05/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università del Salento</p> <p>Corso di addestramento all’utilizzo del sistema documentale TITULUS della durata di n. 10 ore senza verifica finale</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>23 Febbraio 2009 – 28 Aprile 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università del Salento</p> <p>Corso di formazione su informatica di base “Modulo ECDL – open base” della durata di n. 50 ore <u>con verifica finale</u></p> <p>Attestato di frequenza con attribuzione di n. 2 CFP in “Competenze di base”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>27 Gennaio 2009 - 02 Marzo 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università del Salento</p> <p>Corso di formazione sull’utilizzo dei seguenti moduli della procedura contabile EASY senza verifica finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spese;</li> <li>• Buoni d’ordine e contratti attivi e passivi;</li> <li>• Compensi;</li> <li>• Economato;</li> <li>• Iva e Patrimonio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>22 – 24 Novembre 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ente di formazione ETA3 s.n.c – Formazione e Consulenza per la gestione dei servizi pubblici - Bologna</p> <p>Corso di aggiornamento per Atenei e Dipartimenti Universitari: “L’affidamento di incarichi esterni – Disciplina giuridica, tributaria e contributiva” della durata di n. 21 ore <u>con verifica finale</u></p> <p>Attestato di profitto</p>

- Date 12 – 21 Novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione sull'utilizzo della procedura contabile SCI per un totale di n. 12 ore senza verifica finale
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 19 Maggio 2006 – 21 Ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione Fondazione Messapia – Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso in "Procedure Concorsuali" della durata di 33 ore con verifica finale.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 10 Marzo 2006 – 05 Maggio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Donne e uomini nell'ambiente di lavoro" per un totale di n. 32 ore di lezione con verifica finale
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza con attribuzione di n. 1,28 CFP in "Competenze trasversali"
  
- Date 06 – 29 Settembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione su MacOS X per un totale di n. 25 ore con verifica finale
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza con attribuzione di n. 1 CFP in "Competenze di base"
  
- Date 13 Giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce – Dipartimento di Filologia Classica e di Scienze Filosofiche – Facoltà di Lettere e Filosofia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "Il Codice dell'Amministrazione Digitale: Decreto Legislativo n. 82/2005"
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 10 – 22 Maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce – Dipartimento di Studi Aziendali, Giuridici ed Ambientali - Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "La riforma del diritto societario" per un totale di n. 16 ore
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date 22 – 24 Novembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Lecce – Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione - C.S.A.T. SRL
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso su Quality Management System (Vision 2000)
  - Livello nella classificazione nazionale Attestato di frequenza
  
- Date Febbraio 2001 - Maggio 2001
- Nome e tipo di istituto di formazione Tax Consulting Firm SRL - Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Finanziamenti Agevolati alle Imprese della durata di n. 120 ore con verifica finale
  - Livello nella classificazione nazionale Attestato di Frequenza

• Date	13 Giugno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUISS Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per il Personale dei Centri di Orientamento - Progetto Sfc:Fim
• Livello nella classificazione nazionale	Attestato di Frequenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Tutte le mansioni a me assegnate sono caratterizzate da continui contatti e confronti con altri colleghi, docenti, ricercatori e studenti. Ho avuto modo perciò di sviluppare e migliorare le mie capacità relazionali e comunicative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità di ascolto, di proposta, di direzione e coordinamento di piccoli gruppi di lavoro. Le attività svolte nell'ambito di progetti nazionali ed europei o di consulenze per conto di imprese private o P.A. hanno sempre richiesto una fortissima sinergia ed un impeccabile coordinamento con tutti gli altri professionisti coinvolti ad ogni livello (amministrazione, responsabili di progetto, docenti, allievi, ecc...). Gli ottimi risultati conseguiti sono stati frutto della buona capacità di gestione e direzione delle risorse umane e tecnologiche messe a mia disposizione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Gli studi universitari e gli anni di esperienza lavorativa mi hanno permesso di approfondire le mie competenze tecniche nel settore della consulenza fiscale, contabile, finanziaria (ad imprese Pubbliche e private) e della gestione di progetti comunitari, nazionali e regionali. La passione per l'economia aziendale mi ha spinto, d'altro canto, ad una continua e personale formazione attraverso la partecipazione a numerosi convegni e seminari di studio, organizzati in primo luogo dall'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Lecce.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ottima Conoscenza dell'intero pacchetto Office – OpenOffice – Internet Explorer – Programmi di gestione della posta elettronica; Ottima Conoscenza del sistema operativo Windows; Buona conoscenza del sistema operativo Mac - OS Ottima conoscenza del software di gestione documentale "Titulus" Ottima conoscenza di software di contabilità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• per aziende private (E – Bridge di Buffetti, Team System);</li> <li>• per enti pubblici (Easy, Sistema Contabile Integrato, Campus per Università).</li> </ul>
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B dal 1993

ULTERIORI INFORMAZIONI

Assegnataria di borsa di studio annuale post universitaria bandita dall'Università degli Studi di Lecce per lo svolgimento di attività di ricerca nel settore ENERGIA nell'ambito del Programma di Iniziativa Comunitaria INTERREG II ITALIA – GRECIA.

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’ art. 76 del D.P.R. 445/00, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 Giugno 2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’ art. 7 della medesima legge”.

Arnesano, 30/05/2018

Firmato  
*Anna Miglietta*