



TITOLO DI STUDIO

CURRICULUM VITAE**LAURA IACOVELLA**

📍 [REDACTED]
📞 [REDACTED]
✉ [REDACTED]

Sesso F - Data di nascita 08/04/1978 - Nazionalità Italiana

Diploma di scuola media superiore ad indirizzo "Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere" conseguito presso l'Istituto Tecnico di Stato per le Attività Sociali "Angelo Celli" di Roma

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 30/05/2012 ad oggi

Istituto Nazionale di Astrofisica INAF

Assegnazione all'ufficio II Gestione Bilancio, Contratti ed Appalti – settore IV Gestione delle Forniture di Beni e servizi per la sede centrale INAF

Profilo: Collaboratore di Amministrazione VII livello

Acquisizione in economia di beni e servizi per i fabbisogni della sede centrale: contatti con i fornitori, richiesta preventivi di spesa, procedura di acquisto tramite ODA, RdO e trattative dirette sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MePA, attivazione convenzioni tramite Consip, predisposizione ordini d'acquisto (MePA o Team-Gov), richiesta e acquisizione per via telematica del Codice Identificativo Gara – CIG, richiesta e acquisizione per via telematica del Documento Unico di Regolarità Contributiva – DURC, Intervento Sostitutivo in caso di DURC irregolare, richiesta e acquisizione della dichiarazione/comunicazione del conto corrente dedicato per la tracciabilità dei flussi finanziari, predisposizione delle determinazioni direttoriali e delle disposizioni dirigenziali di impegno e liquidazione di spesa, analisi periodica dei capitoli di spesa dell'area competente, trasmissioni dati per indagini ISTAT e AVCP, utilizzo del protocollo informatico FOLIUM, accettazione e rifiuto delle fatture elettroniche sul Sistema di Interscambio (SdI), Registrazione delle fatture sul sistema di contabilità TEAM-GOV della Gesinf e inserimento degli impegni di spesa. Gestione del Fondo Economico (dal 01/01/2013 al 31/12/2014) prelievo del contante necessario presso la filiale Banca Nazionale del Lavoro competente per la Sede Centrale dell'INAF, rimborso o anticipazione delle piccole spese effettuate per conto e nell'interesse dell'ente, registrazione e rendicontazione delle piccole spese nel programma di contabilità TEAM-Gov.

Dal 06/02/2018 ad oggi

Istituto Nazionale di Astrofisica INAF

Assegnazione nella misura del 50% del proprio impegno orario, all'articolazione organizzativa denominata "Struttura Stabile di Supporto Strategico agli Organi di Governo e di Supporto Tecnico ai Direttori delle Strutture di Ricerca e ai Responsabili Unici dei Procedimenti"

Supporto per la predisposizione di un progetto triennale di revisione del sistema di approvvigionamenti di beni e servizi finalizzato alla razionalizzazione della spesa e allo sviluppo del sistema integrato degli acquisti; supporto per il coordinamento delle attività, monitoraggio periodico dei relativi esiti e la definizione di eventuali misure correttive; supporto per la predisposizione, ai sensi dell'articolo 21, commi 1 e 6, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50 del Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi, con i relativi aggiornamenti annuali; Supporto per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico ai competenti uffici ed ai relativi Settori della

Amministrazione Centrale e, ove richiesto e/o necessario, alle competenti Unità Organizzative delle Strutture di Ricerca, al fine di garantire il corretto perfezionamento degli atti di gara ed il regolare espletamento di tutte le relative procedure, con specifico riguardo all'affidamento sia di appalti pubblici di lavori che di pubbliche forniture di beni e servizi.

Dal 01/03/2017 al 05/02/2018

Istituto Nazionale di Astrofisica - INAF

Assegnazione al servizio di staff della Direzione Generale "Segreteria, Protocollo, Archivio e Gestione dei Flussi Documentali" della sede centrale INAF

profilo: Collaboratore di Amministrazione VII livello

Apertura della posta in arrivo e registrazione informatica della stessa secondo il "piano di classificazione" dell'INAF, segnatura e assegnazione informatica con relativa trasmissione della documentazione in formato analogico alle Unità Organizzative individuate quali responsabili del procedimento; Controllo della casella istituzionale di posta elettronica "protocollo sede centrale" e della casella di posta elettronica certificata della sede dell'amministrazione centrale INAF; Ricerca della documentazione ed eventuale reperimento dei documenti sul "registro di protocollo informatico"; Gestione del repertorio informatico della posta interna della sede centrale; Attivazione e gestione del registro di emergenza.

Dal 01/07/2009 al 29/05/2012

Istituto Nazionale di Astrofisica - INAF

profilo: Collaboratore di Amministrazione VII livello

Attività connesse al trattamento economico del personale – liquidazione delle retribuzioni al personale (dipendente e non) dell'Istituto, liquidazione dei compensi degli Organi (CdA, Revisori, O.I.V.) dell'Istituto, liquidazione fatture e parcelle dei professionisti, delle collaborazioni occasionali, liquidazione del personale parasubordinato (co.co.co., assegni di ricerca), liquidazione delle indennità di anzianità tramite il software CSA (Carriere Stipendi e Ateneo) del Cineca; rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali (denunce contributive INPDAP, INPS, INPGI, CASAGIT, INAIL etc.); rapporti con soggetti terzi per adempimenti di varia natura (comunicazioni mensili degli iscritti alle OO.SS.), operazioni di conguaglio fiscale e previdenziale del personale dell'Amministrazione centrale e elaborazione delle certificazioni dei redditi a vario titolo corrisposti dall'Istituto (Modello CUD etc.), consegna elettronica della Certificazione Unica per tutto il personale in servizio dell'Istituto; collaborazione alla elaborazione e trasmissione telematica delle denunce annuali IRAP e 770.

Dal 15/04/2009 al 30/06/2009

Consiglio per la Ricerca e la Sperimentazione in Agricoltura - CRA

profilo: Collaboratore di Amministrazione VII livello T.D.

Attività di rendicontazione amministrativa di progetti di ricerca finanziati a livello nazionale e a livello comunitario.

Dal 01/02/2006 al 30/06/2009

Istituto Nazionale di Astrofisica - INAF

Profilo: Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – co.co.co

Attività di rendicontazione amministrativa di progetti di ricerca finanziati a livello nazionale (FIRB) e a livello comunitario del Dipartimento Progetti dell'Ente; Attività di liquidazione delle missioni dell'amministrazione centrale INAF; Controllo delle missioni liquidate dalle Strutture periferiche ma a carico della sede centrale e chiusura delle relative partite di giro;

Emissione di impegni, accertamenti, mandati e reversali attraverso l'utilizzo del software contabile Team-Gov della Gesinf.

Dal 01/06/2002 al 31/01/2006

Istituto Nazionale per la Ricerca Scientifica e Tecnologica sulla
Montagna – INRM

Profilo: Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – co.co.co

Consulenza ed assistenza per l'impostazione della segreteria tecnico – organizzativa di supporto allo sviluppo e relative applicazioni della Convenzione INRM – Regione Sicilia;

Supporto alle attività organizzative previste per il progetto "Le Montagne e l'Acqua" e attività di supporto informativo per l'implementazione delle piattaforme necessarie per la realizzazione di una banca dati web del progetto; Realizzazione ed implementazione di siti web relativi alle iniziative scientifiche istituzionali dell'Ente;

Attività di supporto nella rendicontazione di progetti di ricerca tra cui "Anguana Museo dell'Uomo e della Montagna"; "Le montagne e l'acqua"; Protezione del territorio attraverso il ricorso all'ingegneria naturalistica a scala di bacino idrografico – PROGECO"; "Progetto INNOREF";

Controllo delle fatture di acquisti,

Archiviazione del documento cartaceo tecnico e amministrativo dei relativi progetti;

Supporto alla segreteria di presidenza;

Elaborazioni grafiche per rivista scientifica SLM dell'Ente;

Servizio di Segreteria Tecnico-organizzativa prestato per la Commissione tecnico scientifica "Il Rifugio di Montagna come ambiente di Lavoro"

Dal 01/09/2000 al 15/11/2001

Consorzio TecnoPolo di Castel Romano (accordo di programma della
Regione Lazio 6/8/99) - Collaboratore Occasionale

Attività di segreteria generale (ad esempio: ordini, protocollo, archivio, posta, fatture, telemarketing, inserimento dati in ambiente Access e redazione testi), ivi inclusa, in particolare, la cura e la realizzazione delle manifestazioni e seminari (workshop) organizzate dal TecnoPolo per facilitare l'accesso alle informazioni ed al trasferimento delle tecnologie da parte delle Piccole e Medie Imprese nell'area di riferimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26-27/04/2018

Corso di formazione "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" tenutosi presso l'INAF nei giorni 26 e 27 aprile 2018;

17/04/2018

Corso di formazione "Procedure negoziate, procedure sottosoglia e altre forme di semplificazione negli appalti pubblici" tenutosi presso la Maggioli il giorno 17/04/2018;

25/01/2018

Corso di formazione "Area IVA – fattura elettronica – contratti d'appalto – Area sostituiti d'imposta – Contratti di lavoro autonomo" tenutosi presso l'INAF il giorno 25/01/2018;

04-05/12/2017

Corso di formazione "L'ABC dei contratti pubblici post decreto correttivo n. 56/2017" tenutosi presso l'ITA nei giorni 04-05/12/2017;

30/11/2017 e 01/12/2017	Corso di formazione “Il funzionamento degli organi collegiali e i relativi atti: come redigere, gestire e archiviare delibere e verbali” tenutosi presso l’INAF dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione – Co.In.Fo. con esito positivo del test di valutazione finale nei giorni 30/11/2017 e 01/12/2017;
12/07/2017	Corso di formazione “Split-payment e altre novità IVA 2017” tenutosi presso l’INAF il giorno 12/07/2017;
30/05/2017	Corso di formazione “Registrazione e gestione documentale – corso base” tenutosi presso l’INAF di Bologna il giorno 30/05/2017;
17-18/01/2017	Corso di formazione “Le novità fiscali 2017” tenutosi presso l’INAF nei giorni 17-18/01/2017;
13 e 21/07/2016	Corso di formazione “Aggiornamento del personale in materia di nuovo codice dei contratti” tenutosi da Promo P.A. Fondazione nei giorni 13-21/07/2016;
27/05/2016	Corso di formazione “Armonizzazione contabile delle Pubbliche Amministrazioni” tenutosi presso INAF il giorno 27/05/2016;
24-25/05/2016	Corso di formazione “Normativa ed adempimenti riguardanti l’imposta di bollo. Conferimento incarichi di prestazioni occasionali” tenutosi presso INAF nei giorni 24-25/05/2016;
24/11/2015	Corso di formazione “Fatturazione elettronica, DURC e adempimenti del sostituto d’imposta” tenutosi presso INAF il giorno 24/11/2015;
19-20/05/2015	Corso di formazione “Fatturazione elettronica, IVA ed organizzazione di congressi” tenutosi presso INAF nei giorni 19-20/05/2015;
22-23/01/2015	Corso di di formazione “La responsabilità dei pubblici dipendenti: civile, penale e amministrativo contabile” tenutosi presso INAF nei giorni 22-23/01/2015;
26/11/2014	Corso informativo su “Manovre salvavita pediatriche e sonno sicuro” tenutosi presso INAF il giorno 26/11/2014;
16-17/07/2014	Corso di formazione “Fatturazione elettronica, Piattaforma per la certificazione dei crediti, Registro Unico delle fatture, Conservazione dei documenti digitali” tenutosi presso l’INAF nei giorni 16-17/07/2014 e 23/09/2014;
11-12/03/2014	Corso di formazione “La disciplina degli acquisti in economia e dei pagamenti delle P.A.” tenutosi presso ITA nei giorni 11-12/03/2014;
07-08/11/2013	Corso di formazione “La redazione degli atti amministrativi: teoria e pratica” tenutosi presso l’INAF nei giorni 07-08/11/2013
17-18/07/2013	Corso di formazione “Riforma della contabilità di cui al D.lgs 91/2011 armonizzazione contabile, previsione, gestione competenza e revisione residui” tenutosi presso INAF nei giorni 17-18/07/2013;
29-30/11/2012	Corso di formazione “Gli acquisti telematici e l’uso efficace del programma Consip” tenutosi presso il Ceida nei giorni 29-30/11/2012
18/04/2012	Seminario su “Elementi Base di Project Management” tenutosi a Roma presso l’INAF il giorno 18 aprile 2012;
03-04/11/2011	Corso di formazione su “Corso base gestione giuridica” tenutosi il 3-4 novembre 2011 presso il Cineca di Bologna;
25-26-27/05/2011	Corso di formazione e aggiornamento “ISOIVA” tenutosi a Salerno presso il Centro Congressi del Grand Hotel Salerno nei giorni 25-26-27 maggio 2011 con test di valutazione finale con il punteggio di 10/10;
25-26/11/2010	Corso di formazione su “conguaglio fiscale e previdenziale in CSA” tenutosi il 25-26 novembre 2010 presso il Cineca di Bologna;
28-29/10/2010	Corso di formazione su “L’A B C di paghe e contributi negli enti pubblici – adempimenti previdenziali, obblighi di denunce e versamenti contributivi, rapporti e comunicazioni con INPDAP e INPS” tenutosi a Roma il 28-29 ottobre 2010;

30/09/2010 – 01/10/2010	Corso di formazione su “L’A B C di paghe e contributi negli enti pubblici – trattamento economico fondamentale e accessorio: aspetti normativi e contrattuali dopo la riforma del pubblico impiego” tenutosi a Roma il 30 settembre e 1 ottobre 2010;
22-23/09/2010	Corso di formazione “La gestione dei collaboratori con INAIL in CSA” tenutosi il 22-23 settembre 2010 presso il Cineca di Bologna;
09-10-11/06/2010	Corso di formazione su “La gestione e rendicontazione dei progetti FP7” , tenutosi presso la Sede Centrale dell’INAF nei giorni 9-10-11 giugno 2010;
07/04/2009	Seminario teorico-pratico “Progetti FP7 – Aspetti gestionali e principali criticità” svolto a Roma il giorno 7 aprile 2009;
03-04-05/02/2010	Corso di formazione e aggiornamento “ISOIVA” tenutosi presso il Polo Didattico Universitario Carmignani di Pisa, nei giorni 3-4-5 Febbraio 2010 con test di valutazione finale con il punteggio di 10/10;
19-20/01/2010	Corso di formazione su “La nuova disciplina dei concorsi” tenutosi presso l’Istituto Nazionale di Astrofisica di Roma, nei giorni 19 e 20 Gennaio 2010;
28-29-30/03/2007	Corso formativo sul “VII Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico” tenutosi presso il centro Congressi dell’Hotel Albornoz Palace a Spoleto dal 28 al 30 Marzo 2007;
27/03/2007	Corso formativo “Gestione fiscale e commerciale sul programma di contabilità TEAM-Gov” svolto dalla GESINF – Gestione Sistemi Informativi presso l’Istituto Nazionale di Astrofisica – INAF di Roma il giorno 27 marzo 2007;
31/01/2007 e 01/02/2007	Corso formativo su “Opportunità per la Ricerca Bottom-up nel VII Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico dell’UE” , tenutosi presso l’INAF – Osservatorio di Capodimonte (NA) il giorno 1 Febbraio 2007;
26/03/2007	Corso formativo sulla materia fiscale svolto dal Dr. Carlo Mezzetti (Dottore Commercialista e Revisore Contabile) presso l’Istituto Nazionale di Astrofisica – INAF di Roma il giorno 26 marzo 2007;
30/11/2006	Corso formativo su “Le Regole di partecipazione al VII Programma Quadro: passaggio da additional cost a full cost (FLAT RATE O REALI)” , tenutosi presso l’Università La Sapienza di Roma. Il giorno 30 Novembre 2006;
19-20-21/09/2006	Corso formativo “Utilizzo procedura CSA (Carriere e Stipendi di Ateneo) del CINECA per trattamento personale non dipendente” , tenutosi presso l’Area della Ricerca CNR di Bologna dal 19 al 21 Settembre 2006;
19-20/06/2006	Corso formativo sul Programma di contabilità TEAM-Gov della GESINF , tenutosi presso l’Area della Ricerca CNR di Bologna dal 19 al 20 Giugno 2006;
21-22-23/10/2005	Assistenza all’organizzazione della manifestazione culturale “Olimpiadi Mondiali del Formaggio” organizzato dall’Associazione CASEUS MONTANUS – Centro di Ricerche per la salvaguardia e la valorizzazione dei formaggi di Montagna” tenutasi a Verona, Piazza Bra e Palazzo della Gran Guardia nei giorni 21 - 23 Ottobre 2005;
12/12/2004	Assistenza all’organizzazione della manifestazione culturale del “Salone della Montagna” tenutasi nel mese di Dicembre 2004 presso la Fiera di Roma;

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Corso per l'approfondimento della lingua inglese (pre-intermediate) anticipato in numero 50 lezioni individuali presso la "Saint Thomas English School" di Roma.

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente autonomo - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Corso di **formazione di informatica**: introduzione al Personal computer e alle applicazioni di automazione di ufficio: Hardware di un personal computer, sistema operativo (Microsoft Windows) e programmi (Pacchetto Office), Posta Elettronica, ricerche in internet, Power Point, ambiente Access con esperienza banca dati), presso la Fondazione FORMIT di Roma;

Frequenza al corso "ECDL: Patente Europea del computer" nei mesi di Maggio e Giugno 2003, presso la Società EDP La Traccia;

Conseguimento **Patente Europea del Computer ECDL** rilasciata dall'AICA il 19/06/2003;

Corso di **HTML per la progettazione di siti web** (il linguaggio HTML; software di creazione e gestione del linguaggio HTML: Dreamweaver MX; la grafica nel web: Corel Draw Ver. 11/12; la programmazione nel web: Java/Jscript/Actionscript/Asp; la multimedialità nel web: Macromedia Flash MX; gestione in locale del sito web: IIS>Internet Information Server; cosa è un dominio; registrazione e creazione di un dominio web; Uso del software FTP per trasferimento sito in rete; pubblicazione di un sito in rete e relativa gestione; Inserimento statistiche e contatori nel sito web; Registrazione in uno o più motori di ricerca);

Creazione e pubblicazione siti web: www.medocc-progeco.org;

www.innoref.net; www.bandamontesacro.it;

w3.uniroma1.it/orgmontagnawww2.polito.it/strutture/cemed/MeA;

Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la personale responsabilità della sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci"

"Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i."

Laura Iacovella