

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

GRAZIA COLAFATI



Omissis



0961-3696044



e-mail: colafati @unicz.it

Sesso : F | Data di nascita 12/10/1975 | Nazionalità : ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal 29.05.2000 ad oggi,
Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro:
Assunta a tempo indeterminato nell'Area Elevate Professionalità a decorrere dal 01.06.2016.
Assunta a tempo indeterminato in Cat. D Area Amministrativo-Gestionale, a decorrere dal 29.05.2000.

Incarichi:

- Responsabile dell'Area servizi finanziari economici e fiscali dal 01/10/2014.
- Attribuzione della funzione di coordinamento delle attività dei Centri Autonomi di Gestione - in conseguenza dell'introduzione del bilancio unico di Ateneo, della contabilità economico-patrimoniale e della contabilità analitica, a decorrere dal 01/01/2015.
- Coordinatore Area servizi finanziari economici e fiscali a far data dal 01/01/2010.
- Responsabile del Settore Ragioneria dal 01.09.2001 e, in aggiunta, dell'ufficio stipendi dal 29/12/2003.
- Responsabile dell'Ufficio Stipendi dal 29/05/2000 al 31/08/2001.

Altri incarichi:

- Presidente Commissione giudicatrice per selezione incarico lavoro autonomo professionale ex DDG 383 del 25/03/2022;
- Componente commissione aggiudicatrice affidamento gara europea a procedura aperta per l'affidamento del servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare, revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di cui al DDG 327 del 14/03/2022;
- Componente commissione aggiudicatrice nell'ambito dell'avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato finalizzata all'individuazione di un operatore economico per l'affidamento del servizio di supporto alla elaborazione della modulistica e della documentazione, con particolare riferimento al macroambito di valutazione "benefici attesi" di cui al d.d.g. n. 238/22;
- Responsabile del procedimento deposito Conti Giudiziali Ateneo, DDG 14 del 11/01/2022;
- Referente amministrativo nell'ambito dell'accordo per adesione alla trattative di acquisto di beni e servizi informatici Crui 2021-2023
- Referente Conto Annuale Ateneo;
- Responsabile del procedimento di riscossione su base sentenze di condanna Corte dei Conti

- Presidente commissione di valutazione di procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. B del D.Lgs. n. 50/2016 ex D.D.G. n. 170 del 15/02/2017;
- Componente commissione aggiudicatrice per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'Ateneo di cui al D.D.G. n. 667 del 07/06/2019.
- Componente/presidente commissioni per conferimento incarichi di co.co.co. (ultima commissione: presidente commissione giudicatrice per selezione 2 incarichi di co.co.co Area Finanziaria D.R. n. 615 del 27/05/2019).
- Componente commissione procedura di mobilità extra comparto, nomina avvenuta con D.R. n. 912 del 14/09/2016.
- Membro Commissione di AUDIT sui progetti PRIN e FIRB e Futuro in ricerca dal 14/07/2014.
- Incaricata, a decorrere dall'anno 2014, alla configurazione e coordinamento del progetto per l'avvio del sistema complesso di contabilità e compensi Ugov di Cineca;
- Incaricata alla sottoscrizione delle certificazioni per l'Ufficio Fatturazione Elettronica dell'Università degli Studi 'Magna Graecia' di Catanzaro;
- Responsabile procedura Mur "Omognea Redazione dei Conti Consuntivi";
- Componente gruppo di lavoro per coordinare l'attività dei centri di gestione con l'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, durante il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale e al bilancio unico e al bilancio consolidato dell'università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, e collaborazione alla predisposizione della nuova bozza del Regolamento amministrativo-contabile.
- Referente della rendicontazione nell'ambito del POR Calabria 2000-2006, Misura 3.7 Azione 3.7 POR-FSE Calabria 2007-2013- Asse IV ob. Operativo L.1 e L.2, piano regionale per le Risorse Umane, piano d'azione 2008, Azione 3.2.5 Percorsi di Azzeramento Deficit Competenze e Valutazione dei percorsi di azzeramento.
- Consulenza amministrativo-contabile, all'interno del POR 2000-2006 Asse IV dal titolo "Studio dell'olio essenziale del bergamotto".
- Componente del tavolo di lavoro del settore sanità presso il Ministero Economia e Finanze con il compito di predisporre gli schemi di decreti ministeriali per la codificazione degli incassi e pagamenti relativi agli enti sanitari ed agli enti previdenziali (art. 28 L. 289/2002 e art. 1, comma 79, L. 311/2004).
- Responsabile amministrativo del P.O.N. "Ricerca Scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione 2000-2006"-Avviso n. 4384 del 30/07/2001, Asse III Misura III.5 denominato progetto "Pitagora", presso Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro (dal 28/01/2003 al 30/06/2005);

LAUREA: Diploma di laurea quadriennale in "Giurisprudenza", conseguito il 16/10/1998, presso l'Università degli studi di Roma, "La Sapienza";

MASTER: Master di II livello in "Diritto del Lavoro ed Esperienza Giurisprudenziale", conseguito il 03/12/2002 presso l'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro;

DIPLOMA: Maturità scientifica, conseguita nell'anno scolastico 1992/93, presso il Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Lamezia Terme;

ALTRI STUDI: Corso di "Diritto Comunitario", organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza nel quadro dell' Azione Robert Schuman, periodo novembre

1999/aprile 2000.

ABILITAZIONI

- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (D.M. 06/07/2000) conseguita il 22/11/2001;
- Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche (classe di concorso A019) nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria di I e II grado (bando di cui al D.D. 01/04/1999).

ULTIMI CORSI DI AGGIORNAMENTO

- Corso di formazione obbligatorio sul trattamento dei dati personali tenutosi on line nel mese di giugno 2020 attraverso la piattaforma E-learning dell'Ateneo;
- Corso di formazione a distanza "Il Conto Annuale 2019" organizzato da Pubbliformez il 25 giugno 2020 per 7:30 ore di formazione;
- Corso di formazione a distanza "La Piattaforma dei crediti commerciali: sistemazione dei dati e novità dal 2020" organizzato da Ita e tenutosi il 22/09/2020 dalle 09.15 alle 16.30;
- Corso di formazione "*L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione*" della durata di 3 ore, con superamento del test finale con esito "POSITIVO", organizzato da PA360;
- Corso di aggiornamento inerente la tematica dei "Contratti di Finanziamento", per la durata di n. 4 moduli formativi, tenutosi presso l'Università di Catanzaro il 03 novembre 2020, i giorni 12-19 e 26 gennaio 2021;
- Partecipazione nei giorni 17-18-19 febbraio 2021, per un totale di 21 ore in streaming in diretta al 52° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza e trasmessa in diretta streaming nei giorni 17-18-19 febbraio 2021 con superamento test finale;
- Evento formativo su "Marchi, Brevetti e Design, strumenti di tutela integrata" organizzato dallo Studio Rubino in collaborazione con l'Università Magna Graecia di Catanzaro in data 25/03/2021;
- Corso di formazione organizzato da Cineca- "gestione incassi PagoPa" svoltosi in modalità e-learning blended dal 19 al 21 aprile 2021;
- Corso di formazione di tre ore sui contenuti del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" in materia di protezione dati erogato in modalità on line da GlobalCom technologies in data 18/05/2021;
- Partecipazione Corso di aggiornamento Formazione Specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori tenutosi in modalità on line, su piattaforma G-Suite di Ateneo, nei mesi da giugno a settembre 2021 per la durata di 6 ore;
- Partecipazione seminario dal titolo "Recuperi di somme erogate al personale (art. 150 DL 34/2020, circolare 8/E/21) organizzato da CINECA il 28/10/2021, con erogazione didattica di 4 ore.
- Partecipazione Corso di aggiornamento "Salario accessorio e contrattazione integrativa. Il fondo per il trattamento accessorio: costituzione, quantificazione, utilizzo organizzato da SOIseminari in data 24/11/2021, con erogazione didattica di circa 7 ore.
- Partecipazione corso e-learning obbligatorio "Gestione gruppi e conflitti", organizzato da Pa360 nel mese di dicembre 2021, con superamento test verifica finale con esito positivo.

- Partecipazione nei giorni 09-10-11 febbraio 2022, per un totale di 21 ore in streaming in diretta, al 54° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza con superamento test finale;
- Partecipazione corso di formazione organizzato da CINECA su “I controlli di fine anno e le Chiusure contabili”. La formazione si è svolta dal 15 al 18 febbraio 2022 con modalità di erogazione conf-call. L'erogazione didattica è stata di 16 ore con test finale superato.
- Corso di formazione a distanza “Il Conto Annuale- novità della rilevazione 2021. Tutte le novità dei CCNL 2016-2018 della dirigenza e delle normative legate al covid” organizzato da Pubbliformez il 19 maggio 2021 per 7:30 ore di formazione;
- Partecipazione nei giorni 08-09-10 giugno 2022, per un totale di 21 ore in streaming in diretta, al 55° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza con superamento test finale;
- Partecipazione corso e-learning obbligatorio “Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici”, organizzato da Pa360 nel mese di luglio 2022, con superamento test verifica finale con esito positivo.
- Partecipazione corso di formazione on line “contenuti del Regolamento UE 2016/679 “General Data Protection Regulation” (GDPR) in materia di protezione di dati personali e sicurezza del trattamento tenutosi il 04/11/2022;
- Partecipazione corso di formazione on line “L'atto amministrativo nell'epoca della digitalizzazione ed il valore giuridico ed organizzativo della gestione dei documenti” tenutosi il 10/11/2022 dalle ore 09.00 alle 13.00;
- Partecipazione corso di formazione on line “Il sistema PerlaPa: concetti operativi in ambito universitario” tenutosi il 15/11/2022 dalle ore 14.00 alle 17.00;
- Partecipazione nei giorni 08-09-10 febbraio 2023, per un totale di 21 ore in streaming in diretta, al 56° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza con superamento test finale;
- ;
- Partecipazione nei giorni 07-08-09 giugno 2023, per un totale di 21 ore in streaming in diretta, al 57° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza con superamento test finale
- Corso intermedio excel ELEA020 rilasciato il 28/06/2023;
- Partecipazione corso e-learning obbligatorio “Etica pubblica, comportamenti etici, codici etici”, organizzato da Pa360 (1 ora) in data 07/08/2023;
- Partecipazione corso e-learning obbligatorio “La selezione e lo scarto dei documenti”, organizzato da LineAtenei (4 ore) in data 06/11/2023;
- Formazione obbligatoria su Regolamento generale sulla protezione dei Dati (GDPR) di durata di due ore- DPO Ateneo;
- Partecipazione nei giorni 07-08-09 febbraio 2024, per un totale di 21 ore in streaming in diretta, al 58° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza con superamento test finale;
- Corso di formazione su “Gli agenti contabili”- Formazione Maggioli del 07/03/2024;
- Corso di formazione su “RUP-DEC-DL”- Formazione Maggioli del 22/03/2024;
- Corsi Syllabus 2024 (24 ore);

- Corso di formazione a distanza “Il Conto Annuale- novità della rilevazione 2023 organizzato da Pubbliformez il 16 maggio 2024.
- Corsi obbligatori organizzati dall’Ateneo nel 2024.
- Partecipazione nei giorni 05-06-07 giugno 2024, per un totale di 21 ore in streaming in diretta, al 59° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' tenutosi in videoconferenza con superamento test finale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre
Altre Lingue:
INGLESE

ITALIANO

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione e orale		
C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:

Ottime capacità e competenze relazionali, acquisite nel corso della quasi ventennale carriera lavorativa, svolta sempre nella qualità di responsabile di Ufficio/Area.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

Leadership, organizzazione gruppi di lavoro e progetti. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, stabilendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e obiettivi prefissati. Capacità di coordinamento di risorse umane. Capacità di lavorare in situazioni di stress.

ABILITÀ E CONOSCENZE INFORMATICHE: -

Ottima conoscenze del sistema operativo Windows;
ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office;
procedure in uso: UGOV-Cineca

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell’art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, ex legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

FIRMA
