



CURRICULUM VITAE

Dati personali:

Cognome: Cacciatore
Nome: Anna
Numero telefonico: 091/23897846
E-mail istituzionale: anna.cacciatore@unipa.it
Nazionalità: Italiana

Istruzione

- Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo in data 19/07/1999;
- Patente Europea del Computer (ECDL) rilasciato dall'Istituto Tecnico commerciale "M. Foderà" di Agrigento in data 23/06/2000;
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "M. Foderà" di Agrigento nell'anno 1992;

Esperienze lavorative:

- Responsabile della U.O. Gestore della procedura di contabilità di Agrigento;
- Nomina di Funzionario Amministrativo- Gestionale con Decreto di Approvazione atti rep. N. 1308/2023 del 27/03/2023 prot. N. 0046989/2023;
- Conferita nomina di Agente Contabile per la gestione del Fondo Economico del Polo territoriale universitario della Provincia di Agrigento per l'E.C. 2019, 2020, 2021, 2022, 2023;
- Conferita nomina di Componente nella Commissione giudicatrice alla procedura comparativa per titoli e colloquio per la selezione n.1 collaboratore per la Segreteria organizzativa e amministrativa nell'ambito del Progetto COOPERA con Decreto Presidenziale del Polo di Agrigento n. 44 prot. n. 57058 del 01/06/2022 rep. Decreti n. 2578/2022;
- Incarico Addetto Primo Soccorso per attività di GRUPPO B e C - n. 2021-U2503-4960-JQI5BI – Incarico dal 01/11/2021 al 31/10/2027;
- Ordine di servizio del Direttore Generale per attività di Gestione della contabilità nell'ambito del progetto COOPERA - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 - durata dal 15/07/2020 al 30/06/2022 prot. 48615 del 07/05/2021;

- Conferito incarico di FSP “Gestore della Procedura di contabilità” dall’01/07/2020 al 31.12.2022 del Polo territoriale universitario della Provincia di Agrigento, con DDG n. 871/2020 prot. n. 24252 del 13/03//2020;
- Conferito incarico di componente della Segreteria Amministrativa del progetto n. IS_2.2_028 - Acronimo “CEFEL”- progetti standard Programma ENI di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Tunisia 2014-2020 prot. n. 29216 del 31/03/2020 durata dal 31/12/2019 al 30/06/2022;
- Conferiti incarichi di nomina nelle commissioni giudicatrici di valutazione delle offerte per acquisizione e fornitura di beni e servizi con i Decreti Presidenziali del Polo di Agrigento n.ri 4, 5, 9, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20 dell’anno 2019;
- Conferita nomina di Agente Contabile del Polo territoriale universitario della Provincia di Agrigento per E.C. 2019 con prot. n. 7596 del 29/01/2019;
- Conferito incarico di operatore PCC del Polo territoriale universitario della Provincia di Agrigento con prot. n. 60823 del 24/01/2019;
- Conferiti incarichi di nomina nelle commissioni giudicatrici di valutazione delle offerte per acquisizione e fornitura di beni e servizi con i Decreti Presidenziali del Polo di Agrigento n.ri 19, 29, 32, 33, 34 dell’anno 2018;
- Collaborato con il Responsabile amministrativo alle operazione di verifica delle spese sostenute e certificate nell’ambito del Progetto A.P.E.R, P.O Italia-Tunisia 2007-2013 – giusto verbale di verifica di II livello del 29/03/2018 dell’Autorità Audit della Regione Siciliana- prot. n. 26403 del 04/04/2018;
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità “del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008 anno 2019);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità” del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008 anno 2018);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità prot. N. 100430 del 22/12/2016 del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità prot. n. 47881 del 09/06/2016 del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità prot. n. 97293 del 23/12/2014 del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità prot. n. 457 del 07/01/2014 del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008);
- Conferito incarico di “Assistente di Contabilità” del progetto Italia-Tunisia 2007-2013 Auto-Immunità: Diagnostic, Assistè par ordonnateur “ A.I.D.A” con prot. n. 20521 del 15/03/2013;

- Conferito incarico di “Contabile” del progetto Italia-Tunisia 2007-2013 Architecture Domestique Punique, Hellénistique et Romaine : Sauvegarde et mise en valeur “A.P.E.R” con prot. n. 30345 del 18/04/2012;
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità” con prot. n. 15870 del 28/02/2013 del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008)
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità” in data 86605 del 29/12/2011 del Polo Didattico di Agrigento (art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità” prot. n. 37613 del 24/05/2011 del Polo Didattico di Agrigento (ex art. 75 e art.91 - commi 1 e 2 - CCNL 16/10/2008);
- Conferito incarico di “Gestore della procedura di contabilità” in data 19/02/2008 prot. 15502 ai sensi dell’ex art. 63 – c. 1 e 2 del CCNL del 2000 – Applicazione Titolo III CCI del 15/11/07 del Dipartimento di Storia e Progetto nell’Architettura;
- Conferito incarico di “Collaborazione amministrativo-contabile”, in data 07/01/2008 prot. 1433, nell’ambito del Master Universitario di II livello in “Progettazione e gestione per la conservazione dei beni culturali ed ambientali” – POR Sicilia 2000/2006 FSE, organizzato dall’Università degli studi di Palermo;
- Conferito incarico di “Collaborazione amministrativo-contabile”, in data 24/10/2007 Prot. 74623, nell’ambito del progetto FSE “Beni Culturali e Sviluppo locale – Valorizzazione dei beni culturali, organizzati dal Dipartimento di Storia e Progetto nell’Architettura;
- Conferito incarico di “Sostituto del Segretario Amministrativo” del Dipartimento di Storia e Progetto nell’architettura – Università degli Studi di Palermo (art. 63 – c. 3 – “Regolamento per amministrazione, la finanza e la contabilità”) in data 01/03/2006 prot. 12873;
- Dal 04/05/2009 ad oggi in servizio presso il Polo territoriale Universitario della provincia di Agrigento – Università degli Studi di Palermo presso l’ufficio contabilità e patrimonio;
- Dall’01/12/2003 dipendente a tempo indeterminato presso l’Università degli Studi di Palermo, area amministrativa categoria C. In servizio presso il Dipartimento di Storia e Progetto nell’Architettura in qualità di assistente amministrativo;
- Dal 12 novembre 2001 al 30 novembre 2003 dipendente a tempo indeterminato presso l’Università degli Studi di Milano-Bicocca, area amministrativa – categoria C1; in servizio presso il Dipartimento di Fisica in qualità di Segretaria didattica del Consiglio di Coordinamento Didattico (C.C.D) in Fisica.

- Attestato di partecipazione di La dematerializzazione dei documenti amministrativi e la governance digitale – anno 2023 - Università degli Studi di Palermo - ore di formazione 3;
- Il GDPR e la riforma della privacy: novità, obblighi e responsabilità – anno 2023 - Università degli Studi di Palermo -ore di formazione 4;
- Attestazione di partecipazione al 56° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA" 08-09-10 febbraio 2023 per un totale di 21 ore valutazione con esito positivo;
- Attestazione di partecipazione al 57° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA" 07-09-giugno 2023 per un totale di 14 ore valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione di “Agenti contabili, economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e responsabilità” periodo 08/06/2023 - ore di formazione 5- valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione di “Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nella P.A” , periodo 11/11/2022 e 18/11/2022 – ore di formazione 10 valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso in modalità on line “Il nuovo regolamento europeo per la protezione dati”, periodo dal 19-20 settembre 2022 - ore di formazione 10 valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso in modalità on line “Titulus 2022” periodo dal 23/03/2022 al 24/03/2022 - ore di formazione 10 valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso in modalità on line “Le 5 responsabilità del pubblico dipendente: profili generali e focus sulla FSP di Ateneo” periodo dal 29/11/2021 al 30/11/2021 - ore di formazione 10 valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso in modalità on line “Etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo: esame di casi concreti nel contesto dell'amministrazione”, periodo dal 20 al 27 ottobre 2021 - ore di formazione 10 valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso in modalità on line "UGOV-CO Ciclo acquisti - corso base" - 6-7-12-13 luglio 2021 – valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso in modalità on line CMI – Ciclo compensi di UGov – Base ridotto – periodo dal 29 giugno al 01 luglio 2021, valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione con profitto al Corso di Alta Formazione “Modelli e tecniche di gestione strategica delle risorse umane e dei conflitti organizzativi”, di II° LIVELLO, finanziato dall'INPS nell'ambito del programma “VALORE PA 2020” per un totale di ore 60 in modalità on line svolto nel periodo dal 12 maggio a 7 luglio 2021 con esame finale;

- Attestato di partecipazione al “53° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)” per la durata di ore 14 ore - valutazione con esito positivo 9-10-11 giugno 2021;
- Attestato di partecipazione al Corso "Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi" del 10 e 11 maggio 2021 valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al “52° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)” per la durata di ore 21 - valutazione con esito positivo 17-18-19 febbraio 2021;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione on line “Ugov-CO – I controlli di fine anno e le chiusure contabili” - valutazione con esito positivo dal 1 al 4 febbraio 2021;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione on line “Ugov-CO Gestione inventario” - valutazione con esito positivo - 10-11 febbraio 2021;
- Attestato di partecipazione al “51° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)” per la durata di ore 21 - valutazione con esito positivo luglio 2020;
- Attestato di partecipazione al “50° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)” per la durata di ore 21 - valutazione con esito positivo febbraio 2020;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da fondi strutturali” per la durata di ore 10 - valutazione con esito positivo anno 2020;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Durc, Cig, tracciabilità, ritenuta 0,50” per la durata di ore 10 - valutazione con esito positivo anno 2020;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “I controlli e le novità sulle fatture elettroniche e le novità della legge di bilancio” per la durata di ore 10 - valutazione con esito positivo anno 2020;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Il nuovo sistema di valutazione della performance” per la durata di ore 10 - valutazione con esito positivo anno 2019;
- Attestato di partecipazione al “49° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)” per la durata di ore 21 - valutazione con esito positivo anno 2019;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “ Le novità fiscali 2019 – Pagamenti e contrattualistica” per la durata di ore 8.45 - valutazione con esito positivo anno 2019;
- Attestato di partecipazione al seminario “La gestione degli inventari” per la durata di ore 8 senza valutazione finale anno 2018;
- Attestato di partecipazione al seminario “La progettazione su Fondi Horizon H2020: predisposizione di proposte progettuali, definizione del budget e

adempimenti amministrativi preliminari” per la durata di ore 6 senza valutazione finale anno 2018;

- Attestato di partecipazione al seminario “La gestione contabile del progetto” per la durata di ore 8 senza valutazione finale anno 2018;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “La motivazione in ambito lavorativo e organizzativo e gli effetti sulla performance individuale e dell’organizzazione” per la durata di ore 16 valutazione con esito positivo anno 2018;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “La contabilità economica: principi e profili contabili” per la durata di ore 14 valutazione con esito positivo anno 2017;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Amministrazione digitale e innovazione organizzativa” per la durata di ore 16 valutazione con esito positivo anno 2017;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico, Privacy, Anticorruzione: nuove sfide per la P. A.” per la durata di ore 16 valutazione con esito positivo anno 2017;
- Attestato di partecipazione al “7° Corso di formazione di base e aggiornamento ISOIVA in streaming per la durata di ore 14, valutazione con esito positivo anno 2016;
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento “per Addetti al primo soccorso ” per la durata di ore 6 valutazione con esito positivo anno 2016;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “E-learning piattaforma U-GOV -CINECA”, per la durata complessiva di ore 20 valutazione con esito positivo anno 2015;
- Attestazione di partecipazione al corso “Sicurezza sul lavoro” per un totale di ore 16, valutazione con esito positivo anno 2015;
- Attestato di partecipazione al Seminario di formazione “CONSIP” senza valutazione finale, anno 2014;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione CINECA-COINFO-CRUI “La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei. Norme metodi applicativi” per la durata complessiva di ore 16 senza valutazione finale, anno 2014;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Il sistema di contabilità economico-patrimoniale” per la durata complessiva di ore 20, valutazione con esito positivo, anno 2013;
- Attestato di partecipazione al Seminario “Utilizzo del sistema delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico” della durata di ore 5, senza valutazione finale, anno 2013;

- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Università digitale”, per la durata complessiva di ore 19.25 valutazione con esito positivo in data 15/12/2011;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Le nuove competenze per l’efficacia dei servizi di segreteria nella Pubblica Amministrazione”, per la durata complessiva di ore 20 valutazione con esito positivo in data 17/11/2011;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Addetto primo soccorso”, per la durata complessiva di ore 6 valutazione con esito positivo in data 25/11/2011;
- Attestato di partecipazione al seminario “Adempimenti correlati alla tracciabilità dei flussi finanziari – L. 136/2010 (ore 3) in data 07/03/2011;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione: “Principi di contabilità economico-patrimoniale” per la durata complessiva di ore 20 valutazione con esito positivo in data 13/12/2010;
- Attestato di partecipazione al seminario: “Come gestire e rendicontare i progetti del VII PQ” giornata informativa dalle ore 9.30 alle 16.00 in data 06/07/2010;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione: “Comunicazione, relazioni con il pubblico, qualità del servizio” per la durata complessiva di ore 20 valutazione con esito positivo in data 16/06/2010;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione: “D.Lgv 196/03 Trattamento dei dati personali” per la durata complessiva di ore 20 valutazione con esito positivo in data 21/11/2009;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione: “Le novità introdotte dalle Leggi n. 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/2006 per la durata complessiva di 25 ore valutazione con esito positivo in data 18/07/2008;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione: “L’organizzazione e la gestione degli acquisti nelle Università per la durata complessiva di 20 ore valutazione con esito positivo in data 25/09/2008;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione: “La sicurezza dei dati –D. Lgs. 196/03” svolto presso l’Università degli Studi di Palermo per la durata complessiva di 20 ore valutazione con esito positivo in data 26/07/2007;
- Attestato di partecipazione al corso “Lavorare in sicurezza - L. 626/94” svolto presso l’Università degli Studi di Palermo per la durata complessiva di 20 ore valutazione con esito positivo in data 04/06/2007;
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per “Addetto al Primo Soccorso” svolto presso l’Università degli Studi di Palermo nel mese di febbraio 2006 per la durata complessiva di 16 ore valutazione con esito positivo;
- Attestazione di Partecipazione al Corso di Formazione per l’Inventariazione Informatizzata” svolto presso l’Università degli Studi di Palermo dal 13/02/06 al 17/02/06 per la durata complessiva di 12 ore valutazione con esito positivo;

- Attestato Partecipazione al Corso di Formazione” Protocollo informatico e gestione flussi documentali Titulus 97” svolto presso l’Università degli Studi di Palermo dal 29/05/06 al 31/05/06 per la durata complessiva di 6 ore valutazione con esito positivo;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Le funzioni del Software di Contabilità integrata e Co.Ge., Ge.OR., Ge.CA, CO.Cs.” presso l’Università degli Studi di Palermo nel mese di maggio 2005 per un totale di 20 ore di frequenza in aula;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione “Risorse e Metodi per la ricerca Bibliografica” svolto presso l’Università Degli Studi di Milano Bicocca nell’anno 2003 per un totale di 12 ore di lezione in aula;
- Attestato di partecipazione al “corso di formazione per l’inserimento del personale di nuova assunzione” svolto presso l’Università Degli Studi di Milano Bicocca dall’11/03/02 al 15/03/02 un totale di 22 ore di lezioni in aula;
-

CAPACITA’ E COMPETENZE

PERSONALI

- Lingua francese (lettura, scrittura e orale) - Buona
- Lingue Inglese (lettura, scrittura e orale) – Buona
- Lingua Spagnola (lettura, scrittura e orale) – Buona

CAPACITA’ E COMPETENZE

TECNICHE

- Patente Europea Del Computer
- Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Windows e di tutti gli applicativi Office (Excel, Word, Power point ecc.), browser Internet Explorer, Google Chrome, di programmi di posta elettronica (webmail e pec)
- protocollo elettronico e fascicolazione su Titulus
- programma di contabilità U-GOV per l’intero ciclo passivo, piattaforme telematiche di Consip (Mepa, Convenzioni, Accordo Quadro)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Cacciatore Anna, cod fiscale CCCNNA73A51Z401B, nato in Canada il 11/01/1973 e residente a Joppolo Giancaxio (AG) in C.da Curiale – Cooperativa XI settembre n. 10, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Agrigento, li 15.10.2024

Firma

f.to Anna Cacciatore