

NOME COGNOME



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARRAS, Esterina
Indirizzo	
Cellulare	(+ 39)
Telefono	(+ 39)
Fax	(+ 39)
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) 01.09.1999 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Università degli Studi di Salerno – Via Giovanni Paolo II, 132 – Fisciano (SA)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, regime orario tempo pieno.
- Principali mansioni e responsabilità Area Funzionari, settore professionale Settore amministrativo -gestionale (ex Categoria D posizione economica 8, Area Amministrativo-Gestionale):
 - Segretario Amministrativo di Dipartimento (Centro Linguistico di Ateneo e Dipartimento di Latinità e Medioevo);
 - Funzioni di Economo per la sostituzione dell'Economo in caso di assenza o impedimento;
 - Capo dell'Ufficio Patrimonio;
 - Capo dell'Ufficio Amministrativo del Centro Linguistico di Ateneo;
 - Attualmente Capo dell'Ufficio Economato (Economo) D.D. 623 del 28.02.2006.

- Periodo (da – a) 01.09.1996 al 31.08.1999
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Università degli Studi di Bologna Via Zamboni, 33 – 40126 Bologna**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, regime orario tempo pieno.

- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Amministrativo di Dipartimento (ex VIII qualifica funzionale); Funzioni di Vice Economo per la sostituzione dell'Economo in caso di assenza o impedimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.A. 2021/2022 (conseguimento 11/07/2023)

Università degli Studi di Roma "UnitelmaSapienza"

Discipline giuridiche

Master universitario di secondo livello in "CONTRATTUALISTICA PUBBLICA"

Votazione 100/110

A.A. 2008/2009 (conseguimento 28/03/2009)

Università degli Studi di Camerino

Discipline giuridiche-economico aziendali "E-commerce"

Master Universitario di primo livello in discipline giuridiche-economico aziendali "E-commerce"

Votazione 102/110

A.A. 2000-2002 (conseguimento 17/03/2002)

l'Università degli Studi di Salerno

Discipline giuridiche-economico aziendali

Diploma di specializzazione biennale (con esame finale) in Economia e Diritto dell'Amministrazione Pubblica"

Votazione 45/50

1994 (seconda session e 1994)

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Discipline economico giuridiche

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

Votazione 166/270

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.A.1987- 1993 (conseguimento 24/09/1993)
Università degli Studi di Siena

Scienze Economiche e Bancarie

Laurea in Scienze Economiche e Bancarie
Votazione 110 e lode/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.S. 1982- 1987
Istituto tecnico commerciale “LUIGI AMABILE” di Avellino

Discipline economico-aziendali e giuridiche

Diploma di Ragioniere e perito commerciale
Votazione 54/60

ALTRI TITOLI

➤ **Idoneità in graduatorie:**

- Idoneità al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di Categoria EP – Posizione Economica EP/1 – Area Amministrativa Gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell’Ateneo. (Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 31 del 17/04/2018) – **Decreto Direttoriale approvazione atti prot. 201542 del 19/09/2018 Rep. 7345/2018;**

➤ **Incarichi di docenza:**

- Docenza relativa a “L’e-procurement, l’affidamento mediante piattaforme telematiche per l’acquisizione di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione”, nell’ambito del Master Universitario di II livello “E-Government e Management delle Pubbliche amministrazioni” A.A. 2023/2024 erogato dall’Università degli Studi del Sannio. svolto il **19 gennaio 2024**, ore 15,00 alle ore 19,00 per un totale di 4 ore.
- Docenza relativa alle “Procedure per gli acquisti sul MePA - Mercati Elettronici della Pubblica Amministrazione”, destinata al personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario dell’Università degli Studi del Sannio, nei giorni **16 e 18 maggio 2022**, dalle ore 9.15 alle ore 13.30, in Benevento per un totale di 8 ore;
- Docenza avente per oggetto “Fornitura di Beni e Servizi di competenza dei Servizi Economici” tenuta in data **28 settembre 2000** presso l’Università degli Studi di Verona della durata complessiva di n. 8 ore;

➤ **Titoli professionali:**

- Nomina a Sostituto Ufficiale Rogante;
- Incarico di collaborazione con l’Ufficio Legale e Contratti dell’Università di Salerno per le procedure di gara per forniture e servizi;

- Incarico di collaborazione alle attività del Centro Regionale di Competenza “Produzioni Agro Alimentari” per gli adempimenti contrattualistici e patrimoniali;
 - Partecipazione in qualità di Componente e Presidente a commissioni di gara per l’aggiudicazione di lavori, forniture e servizi presso le Università degli Studi di Bologna e di Salerno;
 - Partecipazione in qualità di Componente e Segretario in commissioni di concorsi pubblici presso le Università degli Studi di Bologna e di Salerno (titoli di accesso per la partecipazione ai concorsi diploma e laurea);
 - Partecipazione a Gruppi di lavoro per le scritture di assestamento, epilogo e chiusura (SAEC), per l’avvio della fattura elettronica e per lo sviluppo e la Digitalizzazione dei processi amministrativi presso l’Università degli Studi di Salerno
 - Partecipazione al Gruppo di lavoro “per le buone pratiche di Contabilità e Controllo di Gestione” organizzato dal CINECA e tenutosi in data 28 ottobre 10.2013;
 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi del D.Lgs. 50/2016 per molteplici procedure;
 - Responsabile Unico di Progetto (RUP) ai sensi del D.Lgs. 36/2023 per molteplici procedure;
 - Componente del Gruppo di coordinamento di Ateneo per le iniziative finanziate dal MUR nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
 - Referente di Ateneo per la redazione del Programma degli acquisti di forniture e servizi ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e dell’art. 37 del D. Lgs. 36/2023;
 - Presidente di Commissione per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche;
- **Corsi di aggiornamento e qualificazione professionale:**
- Attestato di partecipazione al Seminario di Studio avente ad oggetto “Gli economi e i Provveditori: Aspetti innovativi delle funzioni e delle attività” organizzato dalla Società di Formazione ETA3 nei giorni 17 e 18 gennaio **2000**;
 - Attestato di aggiornamento al Seminario di Studio avente ad oggetto “La gestione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici” organizzato dalla Società di Formazione IN.PUT nei giorni 04 e 05 settembre **2001**;
 - Attestato di aggiornamento per Responsabili della “Gestione delle strutture Universitarie” organizzato presso l’Università degli Studi di Siena nei giorni 26, 27 e 28 febbraio **2001** e superato con la votazione finale di 28/30;
 - Corso di formazione di aggiornamento “La contabilità finanziaria, la contabilità economica e la gestione inventariale e patrimoniale” organizzato da Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione EBIT S.r.l svolto nei giorni 12, 13, 14 giugno **2006**;
 - Corso di formazione “Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (D.L.vo 12.04.2006 n. 163) in attuazione delle direttive 2004/17 e 2004/18/CE” organizzato dall’Università degli Studi di Salerno in collaborazione con CO.IN.FO. e tenuto in data 16 e 16 gennaio **2008**;
 - Corso di aggiornamento professionale “Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno e tenuto in data 20.06.2014 (durata 5 ore);

- CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "La riforma dei sistemi contabili pubblici e nuove forme di rendicontazione. L'applicazione del D.LGS: 118/2011 e l'accountability pubblica" – della durata di 120 ore – frequentato con esito positivo della prova di verifica delle competenze acquisite, nel periodo luglio – ottobre 2014, organizzato dall'INPS e dal Centro Interuniversitario Campano di Lifelong Learning;
- Corso di formazione avanzato per "La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno e tenuto in data 19 giugno 2015 (durata 7 ore);
- Iniziativa di studio sugli "Affidamenti di servizi e forniture: le importanti novità introdotte dalla legge di stabilità 2016, dal Decreto Milleproroghe e dalla Legge sulla Green Economy – rafforzamento dei soggetti aggregatori, estensione degli obblighi Mepa e Consip, rinegoziazioni e infungibilità, pubblicazione dei bandi e acquisti verdi" organizzato da Maggioli Formazione e tenuto a Napoli il 26 febbraio 2016 (durata 5 ore);
- Corso di aggiornamento professionale, superato con esito positivo, "Le università e gli adempimenti fiscali" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno nei giorni 26 e 27 aprile 2016 (durata 14 ore);
- Corso di formazione "Il contrasto della corruzione negli appalti pubblici – le prime novità del nuovo Codice dei contratti pubblici" organizzato da CO.IN.FO. tenutosi presso l'Università di Roma La Sapienza nei giorni 12 e 13 maggio 2016 (durata 11 ore);
- Corso di aggiornamento professionale, superato con esito positivo, "Acquisti e pagamenti con fondo economale dopo l'avvento delle procedure sottosoglia del D.Lgs. 50/2016" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno nei giorni 19 e 20 settembre 2016 (durata 14 ore);
- Corso di aggiornamento professionale, superato con esito positivo, "Aspetti degli adempimenti delle Università in qualità di sostituto d'imposta" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno nei giorni 26 e 27 ottobre 2016 (durata 14 ore);
- Corso di formazione, superato con esito positivo, su "Approfondimenti sulle novità apportate dal nuovo codice dei contratti pubblici - Il Responsabile del Procedimento. Il Direttore dei lavori e dell'esecuzione del contratto. Le nuove regole per la costituzione delle commissioni di gara. Le procedure sotto soglia" tenutosi i giorni 23 e 24 novembre 2016, organizzato da Co.In.Fo. presso l'Università degli Studi di Torino (durata 11 ore);
- Corso di aggiornamento professionale, superato con esito positivo, "Nuovo Codice dei contratti pubblici alla luce delle linee guida Anac e della recente giurisprudenza" organizzato dall'Università degli Studi di Salerno nei giorni 15 e 17 marzo 2017 (durata 10 ore);
- Corso di formazione, superato con esito positivo, su "Il Decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici: tra semplificazione e nuove responsabilità anche alla luce delle nuove norme in materia di trasparenza" tenutosi i giorni 25 e 26 maggio 2017, organizzato da Co.In.Fo. presso l'Università degli Studi di Milano – Bicocca (durata 11

ore);

- Corso di formazione su “Imposta di bollo e di registro su atti e documenti telematici” tenutosi il giorno 4 ottobre **2017**, organizzato da Soi Seminari Spa (durata 6 ore);
- CORSO VALORE PA “VALUTAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA PUBBLICA: PROFILI GIURIDICI” – Il livello - della durata di 60 ore – frequentato con esito positivo della prova di verifica delle competenze acquisite, dal 31.03.2020 al 21.12.2020, organizzato dall’INPS e dal Centro Interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia, e Management della Pubblica Amministrazione (CIRPA) dell’Università degli Studi di Salerno;
- Corso di lingua Inglese di livello B1 (Pre-Intermediate) della durata di 100 ore e superato con profitto la relativa prova di verifica con il giudizio “sufficiente”, presso il Centro Linguistico di Ateneo dell’Università degli Studi di Salerno – Ottobre 2022 – Gennaio **2023**;

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</p> <p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">DAL 2006</p>	<p>Le esperienze professionali maturate riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Unico del Progetto (RUP) di tutte le procedure di acquisto di beni e servizi gestite dall'Ufficio Economato dell'Università (sotto e sopra soglia): Le attività svolte in qualità di RUP riguardano le fasi della programmazione della spesa, della progettazione dell'affidamento, degli atti di autorizzazione alla procedura (Delibere a contrarre) e le attività connesse all'esecuzione (e relativi controlli e verifiche), nonché degli adempimenti legati alla trasparenza; - Gestione delle procedure di affidamento mediante piattaforme certificate ai sensi del D. Lgs. 36/2023 con particolare riferimento alla piattaforma di Consip – procedure MEPA, SDAPA, Convenzioni Consip ecc.; - Con particolare riferimento al Servizio di Cassa dell'Ateneo, la funzione di RUP e la conseguente gestione della fase di progettazione del servizio ha determinato l'approfondimento delle tematiche normative legate alla tesoreria, ai sistemi SIOPE e SIOPE+ (infrastruttura consente il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni); - Responsabile della gestione amministrativa e contabile dei contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi di competenza dell'Ufficio Economato dell'Università, dell'emissione degli ordini di acquisto, della liquidazione delle fatture, del relativo pagamento e delle connesse scritture contabili; - Coordinamento delle attività amministrative e contabili della gestione fondo economale e del magazzino beni di consumo dell'Università; - Supporto agli Organi di governo sui vari aspetti della gestione in relazione al necessario approfondimento delle tematiche a carattere amministrativo, contabile e fiscale per gli ambiti di propria competenza; - Supporto nella stesura del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione – Budget Economico e degli Investimenti - per le voci di bilancio gestite dall'Ufficio Economato (circa 25 voci) e collaborazione nella predisposizione del Bilancio d'Esercizio, per la parte di propria competenza; - Gestione delle scritture contabili di contabilità analitica e generale con utilizzo dei sistemi/applicativi informatici in uso (CIA, U-GOV, U-BUDGET, U-BUY, ecc.) relative al fondo Economale, fatture di acquisto, incassi di canoni vari, gestione carte di credito, depositi cauzionali, valori in cassa, ecc.; - Gestione dell'Elenco degli operatori economici (Albo Fornitori) di Ateneo per forniture e servizi; - Gestione applicativi e piattaforme informatiche legate allo svolgimento delle attività di approvvigionamento (SIMOG ANAC, MIT, MEPA, CONSIP, INPS, INAIL, FVOE2 ecc.); - Coordinamento dell'attività di gestione amministrativa e contabile di progetti/convenzioni con gestione e monitoraggio dei relativi budget e rendicontazioni (Centro Regionale di Competenza "Produzioni Agro Alimentari", progetto "Campus One"); - Partecipazione a Gruppi di lavoro per la stesura del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità; - Collaborazione alle procedure di programmazione dei flussi cassa con analisi del fabbisogno finanziario, in coerenza con la programmazione economica, per le procedure di propria competenza (beni e servizi sotto e sopra soglia – relativi flussi di pagamento – rispetto termini di
---	---

<p style="text-align: center;">DAL 2018</p> <p style="text-align: center;">2018</p> <p style="text-align: center;">2019-2020</p> <p style="text-align: center;">2023</p>	<p>pagamento);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della PCC – Piattaforma della Certificazione dei Crediti - con presidio delle comunicazioni relative ai pagamenti ed allo stock del debito; presidio e pubblicazione dell’Indice di Tempestività e Ritardo del Pagamenti e supporto agli Uffici Distrettuali di Ateneo nell’adempimento delle proprie competenze in ambito PCC; - Gestione degli adempimenti in materia di “Giudizio di conto” di cui al D.Lgs. n. 174/2016 con particolare riferimento alla predisposizione ed adozione dei provvedimenti finalizzati all’iscrizione all’“Anagrafe degli agenti contabili”, tenuti alla resa di conto, con riferimento agli agenti contabili interni ed esterni e agenti a cd. “a valore” e “a materia”; - Referente per gli atti di programmazione con riferimento alla redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi di Ateneo ai sensi dell’art. 37 del D. Lgs. 36/2023; - Idoneità al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di Categoria EP – Posizione Economica EP/1 – Area Amministrativa Gestionale, (Decreto Direttoriale approvazione atti prot. 201542 del 19/09/2018 Rep. 7345/2018) già indicato con la precisazione che il bando era rivolto alla selezione di un profilo professionale caratterizzato da <i>“approfondite competenze/conoscenze nella gestione amministrativa ed economico patrimoniale: - conoscenza della contabilità di stato, con particolare riferimento alle esigenze di coordinamento tra i fabbisogni finanziari, i bilanci e le contabilità delle pubbliche amministrazioni con particolare riguardo al regime della tesoreria unica con le sue varianti e relative implicazioni; funzionamento nel sistema universitario e legislazione universitaria con specifico riferimento alla materia contabile (L. 240 e ss.mm.ii. e gli altri provvedimenti normativi consequenzialmente emanati;...”</i> - RUP per le procedure di affidamento di Servizi di vigilanza, di screening e di accoglienza e portierato da svolgersi nell’ambito delle strutture e degli impianti sedi della “Universiade Napoli 2019” e per le procedure di affidamento dei Servizi di logistica per le esigenze dell’evento sportivo “Universiade Napoli 2019”; l’esperienza di particolare rilevanza sia per caratteristiche (evento sportivo), ma anche per gestione di eventi di grandi dimensioni con organizzazione e monitoraggio dei servizi in tempi ridotti, con controllo delle disponibilità assegnate, liquidazione e rendicontazione delle risorse assegnate; - Partecipazione al gruppo di coordinamento della gestione e rendicontazione dei progetti che coinvolgono l'Ateneo nell'ambito dei bandi ministeriali emanati in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), attualmente in corso;
--	---

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

LINGUA Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Buono]
[Buono]
[Buono]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

LINGUA Francese

[Elementare]

[Elementare]

[Elementare]

Possiede buone capacità comunicative, perspicacia, sensibilità e propensione all'aggiornamento. Incline al lavoro di gruppo, coordina diverse unità di personale.

Capacità e competenze organizzative, anche con riguardo al personale, acquisite soprattutto nello svolgimento dell'attività lavorativa presso la P.A.

Buona conoscenza dei programmi del pacchetto office (word, excel, power point), di data-base e procedure applicative di social network.

Conoscenza dell'utilizzo di banche dati per la consultazione normativa e giurisprudenziale. Conoscenza dei sistemi: -SIMOG ANAC per acquisizione C.i.g. e invio dati on line relativi a pubblici affidamenti; - AVCPass, FVOE, ANAC per verifica requisiti operatori economici; - Piattaforma MEPA – CONSIP. – Piattaforma MIT per pubblicazione programmi – Sistemi contabili di Ateneo U-GOV;

Ha un atteggiamento positivo e capacità di analisi e di sintesi.

Aggiornato a: novembre 2024

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

La sottoscritta MARRAS ESTERINA [REDACTED]
[REDACTED] consapevole delle sanzioni penali nel caso di
dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000), ai sensi e per gli
effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

- che le informazioni sopra riportate rispondono a verità.

Esterina Marras
(Firmato digitalmente)

Avellino, 13 novembre 2024

La sottoscritta MARRAS ESTERINA [REDACTED]
[REDACTED], autorizza il trattamento dei dati personali presenti
nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE
2016/679).

Esterina Marras
(Firmato digitalmente)

Avellino, 13/11/2024