

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto/a Corrado Angeletti, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGELETTI CORRADO
qualifica	dirigente di II fascia
Amministrazione	UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA
Incarico attuale	Dirigente – Area Finanza e Risorse Umane
Telefono d'ufficio	+390412571612
E-mail istituzionale	+ cangeletti@iuav.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da giugno 2017 in corso UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA Università (Ente Pubblico di Istruzione e Ricerca) Dirigente a tempo indeterminato dell'Area Finanza e Risorse Umane Presidio, organizzazione e gestione dei servizi relativi ai seguenti uffici: <u>Divisione Bilancio e Finanza</u> - Servizio Bilancio e Patrimonio - Servizio Contabilità Compensi - Servizio Contabilità Fornitori - Servizio Contabilità Entrate e Progetti - Servizio Gestione Economica del personale <u>Divisione Risorse Umane</u> - Servizio concorsi e carriere del Personale Docente - Servizio concorsi e carriere del Personale Tecnico amministrativo - Servizio Organizzazione e Formazione
---	---

- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA

Università (Ente Pubblico di Istruzione e Ricerca)

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da gennaio 2011 a maggio 2017 (**categoria EP - 6 anni e 5 mesi**)

Direttore Ufficio Bilancio di Ateneo - Area Bilancio e Finanza

Presidio delle attività relative ai seguenti ambiti:

- Contabilità generale e Bilancio, controllo imputazioni contabili, consuntivo conto economico e Stato patrimoniale, rendiconto finanziario;
- contabilità analitica, variazioni di budget e storni, gestione di attività e progetti, rendicontazioni.
- contabilità clienti: controllo dei gestionali di entrata, delle fatture commerciali; gestione degli incassi e conciliazione con sospesi bancari;
- contabilità fornitori: controllo dei gestionali relativi agli ordini di acquisto, alle fatture passive, ai pagamenti di contratti a personale autonomo
- gestione dei rapporti con il tesoriere, verifiche di cassa e allineamenti tra contabilità di Ateneo e contabilità tesoriere, verifiche mutui con istituti bancari; Carte di credito; fidejussioni;
- verifiche e controlli: 1. rendicontazioni previste dal MIUR; 2. Controllo del fabbisogno di cassa del MIUR; 3. controllo dei massimali di spesa del MEF; 4. controllo e implementazione della Piattaforma Certificazione dei Crediti del MEF; 5. verifiche di cassa del Collegio dei Revisori; 6. Rendicontazioni previste dalla Corte dei Conti

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da ottobre 2008 a dicembre 2010 (**categoria EP - 2 anni e 2 mesi**)

Coordinatore di Dipartimenti e Centri di ricerca

- gestione del bilancio, programmazione e report, tesoreria e rapporti con le banche
- controllo contabilità generale, adempimenti fiscali, previdenziali, IVA
- definizione contratti di appalto forniture beni e servizi
- definizione contratti d'opera di lavoro autonomo subordinato
- gestione amministrativa progetti di ricerca nazionali e internazionali (PRIN, FIRB, VII P.Q., Interreg)
- progettazione attività commerciali (formative, ricerca, consulenza)

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da gennaio 1999 a ottobre 2008 (**categoria D – 9 anni e 10 mesi**)

Segretario di Dipartimento

- gestione del bilancio, programmazione e report, tesoreria e rapporti con le banche
- contabilità generale, contabilità fornitori, fatturazione, adempim. fiscali, previdenziali, IVA
- definizione contratti di appalto forniture beni e servizi
- definizione contratti d'opera di lavoro autonomo subordinato
- gestione amministrativa progetti di ricerca nazionali (PRIN, FSE)
- gestione amministrativa attività commerciali (formative, ricerca, consulenza)

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal gennaio 1997 a dicembre 1998 (**categoria C - 2 anni**)

Divisione Servizi Tecnici

- contabilità fornitori e contabilità analitica lavori edili, impiantistici, manutentivi
- bilancio programmatico dell'attività della divisione
- rendiconti finanziari sullo stato di realizzazione dei progetti

Precedenti esperienze in aziende private

• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da luglio 1995 a dicembre 1996 Jesol Dolce Srl – Torre di Mosto (VE) Azienda privata – settore alimentare Impiegato amministrativo contabile - contabilità fornitori e contabilità generale - tesoreria e home banking - contabilità e controllo del magazzino - analisi di bilancio e analisi delle vendite
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da marzo 1995 a giugno 1995 Timavo e Tivene Srl– Vazzola (TV) Azienda privata – settore tessile e abbigliamento impiegato controllo di gestione - analisi dell'organizzazione aziendale (compiti e mansioni) e delle procedure - controllo dei costi e dei margini reddituali con analisi degli scostamenti tra periodi
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	aprile 1994 EST International – Environment Service Trade – Padova Azienda cooperativa – settore servizi ambientali Contratto occasionale ufficio controllo di gestione - controllo costi delle attività per area geografica - analisi della redditività per settore e area geografica - verifica contratti di servizio
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	settembre – dicembre 1993 Benetton Undercolors Divisione Intimo e Mare – Villorba (TV) Azienda privata – settore tessile e abbigliamento Contratto occasionale ufficio controllo di gestione e finanza - progettazione dei centri di costo e dei conti di contabilità analitica - preparazione budget annuale - preconsuntivi annuali e consuntivi trimestrali - report economici e finanziari mensili per Benetton Group - tesoreria e relazioni con le banche - analisi di bilancio, analisi delle vendite - controllo delle scorte e dei margini di magazzino
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da settembre 1991 a aprile 1992 Regione Veneto (VE) - Dipartimento Viabilità e Trasporti Ente Pubblico Territoriale Contratto a progetto - predisposizione delibere e decreti di Giunta Regionale - gestione finanziaria di progetti e interventi di manutenzione - creazione ed aggiornamento data base degli impianti sciistici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	marzo 2016 – febbraio 2017 Università Ca' Foscari Venezia Master in “Internal Audit” (durata 1500 ore) – 60 crediti formativi Lezioni frontali ed esercitazioni su argomenti relativi a: - Fondamenti di Economia aziendale - Corporate Governance e controlli interni - Le attività di Audit - Sistemi di Controllo Interno e implementazione unità di Audit - Risk Management - Controlli di Compliance - Audit al Bilancio - Audit nelle banche - Audit nelle assicurazioni Master in Internal Audit
• Date (da – a) • Nome istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	aprile – dicembre 1993 Associazione degli Industriali della Provincia di Treviso Master FSE “Controller finanziario” (durata 1200 ore) 800 ore di lezione frontale ed esercitazione su argomenti relativi a: - Contabilità di Impresa, Bilancio e Principi Contabili - Contabilità analitica, Controllo di Gestione - Finanza Aziendale e Intermediari Finanziari - Organizzazione del Lavoro - Strategie d'Impresa 400 ore di stage formativo presso aziende Controller Finanziario
• Date (da – a) • Nome istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1985 – 1990 Università Ca' Foscari di Venezia Laurea in Economia Aziendale In ambito aziendale: Organizzazione, Controllo di Gestione, Ragioneria, Pianificazione In ambito finanziario: Matematica finanziaria, Intermediari finanziari. Economia delle aziende di credito, Economia del Mercato Mobiliare, In ambito gestionale: Marketing, Gestione della Produzione e dei Materiali, Strategie d'impresa, In ambito matematico: Metodi quantitativi per le decisioni, Ricerca operativa, Statistica. In ambito Economico: Macroeconomia, Politica economica, Economia Internazionale Titolo della tesi: “Metodi quantitativi per l'analisi degli scostamenti” - Relatori: Proff. E. Santesso e F. Mason Laurea in Economia Aziendale Laurea Magistrale

FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date (da – a)	maggio - luglio 2020
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Iuav di Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per dirigenti “La sicurezza sul lavoro” (durata 16 ore) - Modulo 1 Aspetti Giuridici - Modulo 2 La gestione della sicurezza - Modulo 3 La gestione dei rischi - Modulo 4 La comunicazione della sicurezza
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	22 gennaio- 18 febbraio 2015
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento “La contabilità Economico Patrimoniale” (durata 24 ore – 1,20 crediti formativi) - Caratteristiche e principi della Contabilità economico patrimoniale - Le rilevazioni contabili di esercizio - Le rilevazioni contabili di fine esercizio - Le immobilizzazioni e gli ammortamenti - La gestione dei progetti e delle commesse
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione

• Date (da – a)	4-8 novembre 2013
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento “Sistema operativo contabile U-GOV” (durata 24 ore – 1,20 crediti formativi) - Ciclo acquisti e contabilità fatture - Ciclo compensi - Ciclo Missioni - Ciclo commerciale e fatture - Ciclo Progetti
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	settembre – novembre 2012
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento “Percorso di sviluppo manageriale per responsabili intermedi” (durata 48 ore – 2,40 crediti formativi) - I processi organizzativi e la progettazione organizzativa - Formazione, sviluppo e valutazione delle risorse umane e delle posizioni organizzative - La rappresentazione contabile dell'ente - La gestione per obiettivi e la programmazione - Strumenti di comunicazione aziendale integrata - Disciplina del lavoro e contrattazione decentrata - Comportamenti e relazioni interpersonali - Le differenze di genere - IT System - La sostenibilità aziendale
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	dicembre 2011– gennaio 2012
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento “I progetti europei del VII PQ” (livello avanzato) (durata 24 ore – 1,20 crediti formativi) - progetti europei: quadro di riferimento - la presentazione di un progetto - la gestione amministrativa del progetto - la rendicontazione del progetto - le procedure di controllo in itinere
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	19-21 Ottobre 2009
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per responsabili della gestione di strutture amministrative (durata 20 ore–1,00 crediti formativi) - Il bilancio delle Università, contabilità finanziaria e contabilità economica - la programmazione delle attività, la programmazione a bilancio, il budget - adempimenti fiscali e agevolazioni nelle attività istituzionali e nell'ambito dei progetti europei
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	8-16 gennaio 2009
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi (durata ore 14 – 0,70 crediti formativi) - Analisi dei processi organizzativi - la programmazione delle attività, la revisione dei processi, la riprogettazione
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	2 dicembre 2008
• Nome istituto di istruzione o formazione	ETA 3 – Istituto di formazione per la gestione dei servizi pubblici (Modena)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'acquisizione di beni e servizi per gli Atenei e i Dipartimenti universitari senza procedure ad evidenza pubblica” (durata 7 ore – 0,35 crediti formativi) - L'acquisizione di beni e servizi tramite il metodo della trattativa privata - L'Albo dei fornitori - L'acquisizione di beni e servizi mediante le procedure in economia
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	8-9-15-16- ottobre 2008
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento “Gestione tributaria” (durata 21 ore – 1,05 crediti formativi) - Imposte dirette: IRPEF, IRES, IRAP - Imposte indirette: IVA, IVA comunitaria - attività dei sostituti d'imposta - gestione dei contratti e disciplina fiscale dei collaboratori esterni
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	27-28 febbraio 2007
• Nome istituto di istruzione o formazione	ETA 3 – Istituto di formazione per la gestione dei servizi pubblici (Modena)
	Corso di aggiornamento “La disciplina IVA delle attività commerciali, degli scambi intracomunitari di beni e servizi” (durata 14 ore – 0,70 crediti formativi)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- La disciplina IVA delle attività commerciali - La disciplina IVA degli Enti non commerciali - La disciplina IVA degli scambi intracomunitari
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	7-8 novembre 2005
• Nome istituto di istruzione o formazione	ETA 3 – Istituto di formazione per la gestione dei servizi pubblici (Modena)
	Corso di aggiornamento “Il Bilancio delle Università e il controllo di gestione nelle strutture centrali e periferiche” (durata 14 ore – 0,70 crediti formativi)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Il bilancio delle Università, contabilità finanziaria e contabilità economica - la programmazione delle attività, la programmazione a bilancio, il budget - la rendicontazione; il controllo, i costi, la contabilità analitica, le analisi delle attività - la definizione delle strutture organizzative, i poli universitari
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	19-21 settembre 2005
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
	Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie (durata 22 ore – 1,10 crediti formativi)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- La valutazione delle strutture, la valutazione e valorizzazione delle risorse umane - l'estensione della contabilità economico patrimoniale alle strutture pubbliche - gestione e rendicontazione dei finanziamenti europei
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

• Date (da – a)	marzo-aprile 2003
• Nome istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari Venezia
	Corso di aggiornamento “I progetti comunitari e i fondi strutturali FSE” (durata 31 ore – 1,55 crediti formativi)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- progetti europei: quadro di riferimento - la presentazione di un progetto - la gestione amministrativa del progetto - la rendicontazione del progetto - le procedure di controllo in itinere - i progetti Fondo Sociale Europeo regionali
• Qualifica conseguita	Attestazione di partecipazione e profitto

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

AVENDO SVOLTO INCARICHI PRESSO DIVERSE REALTÀ AZIENDALI E PUBBLICHE HO CONOSCIUTO PERSONE DI DIVERSE ESTRAZIONI CULTURALI E DIVERSA PREPARAZIONE PROFESSIONALE. LA COMUNICAZIONE È UN ASPETTO CHE PREVEDE TEMPI E MODI DIVERSI DI APPLICAZIONE A SECONDA DELLE PERSONE, DEI CONTESTI E DEI TEMPI A DISPOSIZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

AVENDO SVOLTO INCARICHI PRESSO DIVERSE REALTÀ AZIENDALI E PUBBLICHE HO INCONTRATO DIVERSI MODELLI ORGANIZZATIVI E DIVERSE STRUTTURAZIONI DEGLI UFFICI BASATE SULLE ATTIVITÀ, SULLE FUNZIONALITÀ OPPURE SU PROGETTI. HO GESTITO STRUTTURE COMPOSTE DA UN NUMERO DI PERSONE DA 5 A 35 UNITÀ. RITENGO DI AVERE BUONA PROPENSIONE ALL'ADEGUAMENTO ALLE DIVERSE REALTÀ, UNA BUONA FLESSIBILITÀ E, SE NECESSARIO, UNA DISCRETA CAPACITÀ PROPOSITIVA E SPIRITO DI INIZIATIVA NELL'IDENTIFICARE NUOVE FORME ORGANIZZATIVE E DIVERSE DISTRIBUZIONI DI COMPITI TRA GLI OPERATORI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

POSSEGO CONOSCENZE NELL'AMBITO DELLA FINANZA, DEL CONTROLLO DI GESTIONE, DELLA CONTABILITÀ GENERALE (SIA PRIVATA, SIA PUBBLICA) E UN INTERESSE GENERALE VERSO LE MATERIE ECONOMICHE.

LE CONOSCENZE INFORMATICHE RIGUARDANO I PACCHETTI OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) LA POSTA ELETTRONICA, LA NAVIGAZIONE INTERNET PER RICERCHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

B

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]