

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IPPOLITO CARMELA
Indirizzo	VIA DANTE ALIGHIERI, 18 – 80078 POZZUOLI (NA)
Codice fiscale	PPL CML 60L57 F839M
Telefono	0817683927
Fax	
E-mail	carmela.ippolito@unina.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17 LUGLIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **dal 1 gennaio 2007 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Segretario amministrativo del dipartimento di Ingegneria Strutturale
Università degli studi di Napoli Federico II
Responsabile della gestione amministrativo contabile del dipartimento, svolge funzioni e compiti previsti dallo statuto;
- **dal 14 luglio 2004 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Segretario amministrativo del Centro di Eccellenza SCIC
Università degli studi di Napoli Federico II
Responsabile della gestione amministrativo contabile del Centro; svolge funzioni e compiti previsti dallo statuto;
- **dal 17 luglio 2003 al 1 settembre 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Responsabile amministrativo del Consorzio Interuniversitario Rete dei Laboratori Universitari di Ingegneria Sismica
Consorzio interuniversitario ReLUIS
Impostazione della contabilità e verifica dei regolamenti contabili del consorzio; Responsabile della gestione amministrativo contabile; bilanci, variazioni e rendiconti; gare di appalto; responsabile delle rendicontazioni dei finanziamenti assegnati al consorzio; individuazione delle procedure e delle modalità operative connesse alla realizzazione dell'attività istituzionale; gestione, coordinamento ed istruzione del personale assunto dal Consorzio
- **dal 16 ottobre 2006 al 31 dicembre 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
Segretario amministrativo del dipartimento di Scienza delle Costruzioni
Università degli studi di Napoli Federico II
Responsabile della gestione amministrativo contabile del dipartimento; svolge funzioni e compiti previsti dallo statuto;

- **dal 15 giugno 2004 al 11 aprile 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

Segretario amministrativo del dipartimento di Matematico Statistico e del Centro Interdipartimentale di ricerca sul Turismo
Università degli studi di Napoli Federico II

Responsabile della gestione amministrativo contabile del dipartimento; svolge funzioni e compiti previsti dallo statuto;

- **dal 2 novembre 2001 al 31 dicembre 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

Segretario amministrativo del dipartimento di Analisi e Progettazione strutturale
Università degli studi di Napoli Federico II

Responsabile della gestione amministrativo contabile del dipartimento; svolge funzioni e compiti previsti dallo statuto;

- **2 novembre 2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Vincitore del concorso di segretario amministrativo
Università degli studi di Napoli Federico II

Contratto a tempo indeterminato

- **dal 3 febbraio 1995 al 1 novembre 2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

Assistente contabile presso il dipartimento di Analisi e Progettazione Strutturale
Università degli studi di Napoli Federico II

gestione amministrativo contabile del dipartimento; bilanci, variazioni e rendiconti; rendicontazioni di progetti di ricerca nazionali

- **dal 1 luglio 1987 al 31 dicembre 1988**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore contabile
Università degli studi del Molise

Incarico bisettimale presso l'Università degli studi del Molise (DR 24215 del 29.06.1987)
Collaborazione all'impianto dell'Ufficio di Ragioneria, tenuta dei registri contabili, variazioni di bilancio, impostazione della Tesoreria Unica, coordinamento ed istruzione del personale assunto dall'Università del Molise ed assegnato all'Ufficio di Ragioneria

- **dal 1 ottobre 1982 al 2 febbraio 1995**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

Assistente contabile presso l'Ufficio di Ragioneria Centrale
Università degli studi di Napoli Federico II

Elaborazione degli atti relativi al bilancio, variazioni e consuntivo, tesoreria unica, accreditamenti ai dipartimenti,

- **1 ottobre 1982**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Vincitore del concorso di Ragioniere
Università degli studi di Napoli Federico II

Contratto a tempo indeterminato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 14 febbraio 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Argomento della tesi

Laurea I livello in "Scienze del Servizio Sociale" Fac. Lettere e Filosofia
Università degli studi di Napoli Federico II

Tesi in Psicologia di Comunità "Psicologia di Comunità e lavoro nei gruppi: l'impiego della

dinamica di gruppo nelle organizzazioni"

- luglio 1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di Ragioniere e perito commerciale
ITC "Mario Pagano"
- 19 giugno/ 12 luglio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso Comunicazione e Qualità
FORMEZ
- 10/13 settembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
I Corso didattico formativo per responsabili della gestione delle strutture universitarie
Università degli studi di Palermo CIRITA
- 17/19 febbraio 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie"
Università degli studi di Siena
- 6 novembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento "Acquisti e adesioni alle convenzioni CONSIP negli Atenei e nei Dipartimenti universitari"
ETA3
- 29/30 marzo 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento "Progettualità e sistema informativo"
RSO
- 6/9 giugno 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
III Corso didattico formativo per responsabili della gestione delle strutture universitarie
Università degli studi di Palermo CIRITA
- 6 novembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento "L'acquisizione di beni e servizi da parte degli Atenei e dei dipartimenti universitari senza procedure ad evidenza pubblica"
ETA3
- 4/5 marzo 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento "I rapporti di lavoro presso la P.A. alla luce della legge finanziaria 2008 e della L. 247/07, & collegato e finanziaria 2008"
Università degli studi di Siena
- 28/30 ottobre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento "Rendicontazione e audit dei progetti del VII programma quadro"
EU CORE
- 27 aprile 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Seminario di studio "La gestione della gara d'appalto dal bando alla stipula del contratto: criticità e questioni operative"
CO.IN.FO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HOBBY

PATENTE O PATENTI

francese

sufficiente

sufficiente

sufficiente

BUONE CAPACITA' DI REALIZZAZIONE DI LAVORI IN GRUPPO, DISPONIBILITA' ALLE NOVITA' ED AI CAMBIAMENTI. SENSO DI RESPONSABILITA'

BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA E DETERMINAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

PACCHETTO OFFICE, INTERNET EXPLORER E POSTA ELETTRONICA

Equitazione; brevetto di Operatore Tecnico di Equitazione di Base dal febbraio 2002

B