



## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>NOME</b>	<b>SAPORITO Luciano</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>VIA PANSINI 5- 80100 NAPOLI</b>
<b>TELEFONO</b>	<b>081 746 23 13</b>
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:saporito@unina.it">saporito@unina.it</a>
<b>NAZIONALITA'</b>	<b>ITALIANA</b>
<b>DATA DI NASCITA</b>	

## ESPERIENZA LAVORATIVA

<b>Date (da – a)</b>	<b>21/06/2023 a tutt'oggi</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Napoli Federico II- Via Cupa Nuova Cintia, Napoli
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.
<b>Tipo di impiego</b>	Responsabile amministrativo-contabile (ad interim) del Centro Interdipartimentale di Ricerca Clinica e Traslazionale -CIRCET- Categoria Elevata Professionalità - Posizione Economica EP5
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile del procedimento relativo a tutte le attività amministrativo-contabili incardinate nel centro di Ricerca come la predisposizione del budget annuale e triennale, delle variazioni al bilancio di previsione. Primo firmatario degli incassi e delle spese del Centro. Responsabile degli adempimenti fiscali. Economo del Centro. Gestione del Patrimonio. Protocollo Informatico. Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo. Controllo della tempistica e degli adempimenti formali.

<b>Date (da – a)</b>	<b>05/10/2016 a tutt'oggi</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Napoli Federico II- Via Pansini, 5 Napoli
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.
<b>Tipo di impiego</b>	Responsabile amministrativo-contabile del Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia- Capo Ufficio Contabilità. Categoria Elevata Professionalità - Posizione Economica EP5
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile del procedimento relativo alla materia contabile attraverso la predisposizione del budget annuale e triennale, delle variazioni al bilancio di previsione. Primo firmatario degli incassi e delle spese del Dipartimento. Responsabile degli adempimenti fiscali. Economo del Dipartimento. Gestione del Patrimonio del Dipartimento. Protocollo Informatico. Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo. Controllo della tempistica e degli adempimenti formali.

<b>Date (da – a)</b>	<b>01/04/2025 a tutt'oggi</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Napoli Federico II- Via Pansini, 5 Napoli
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.
<b>Tipo di impiego</b>	Responsabile amministrativo-contabile (ad interim) dell'Ufficio Contabilità della Scuola di Medicina e Chirurgia.
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile del procedimento relativo alla materia contabile attraverso la predisposizione del budget annuale e triennale, delle variazioni al bilancio di previsione. Primo firmatario degli incassi e delle spese del Dipartimento. Responsabile degli adempimenti fiscali. Economo del Dipartimento. Gestione del Patrimonio del Dipartimento. Protocollo Informatico. Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo. Controllo della tempistica e degli adempimenti formali.

<b>Date (da – a)</b>	<b>01/09/2022- 31/12/2024</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Napoli Federico II- Corso Umberto I- Napoli
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.

<b>Tipo di impiego</b>	Responsabile amministrativo-contabile nonché Capo Ufficio Contabilità (ad interim) del Dipartimento Biologia. Categoria Elevata Professionalità - Posizione Economica EP5
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile del procedimento relativo alla materia contabile attraverso la predisposizione del budget annuale e triennale, delle variazioni al bilancio di previsione. Primo firmatario degli incassi e delle spese del Dipartimento. Responsabile degli adempimenti fiscali. Economo del Dipartimento. Gestione del Patrimonio del Dipartimento. Protocollo Informatico. Controllo della tempistica e degli adempimenti formali. Responsabile del procedimento per la materia degli acquisti e contrattuale.

<b>Date (da – a)</b>	<b>01/1/2013 - 04/05/2016</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Napoli Federico II- Corso Umberto I- Napoli
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.
<b>Tipo di impiego</b>	Responsabile amministrativo-contabile nonché Capo Ufficio Contabilità (ad interim) del Dipartimento di Giurisprudenza. Categoria Elevata Professionalità - Posizione Economica EP3 Responsabile amministrativo-contabile (ad interim) del Centro Interdipartimentale di Ingegneria per i Beni Culturali- CIBeC.
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni. Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca. Gestione e rendicontazione delle convenzioni. Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento. Attività conto terzi. Attività legate ai corsi di dottorato di ricerca, assegni di ricerca e borse di studio post laurea.

<b>Date (da – a)</b>	<b>01/07/1997- 31/12/2012</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Napoli Federico II- Corso Umberto I- Napoli
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.
<b>Tipo di impiego</b>	Segretario Amministrativo di Dipartimento In servizio di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno orario a tempo pieno e inquadramento nell'ottava qualifica funzionale dell'area amministrativo-contabile (dal 1 luglio 1997 al 8 agosto 2000), nella corrispondente Categoria D – P. E. D/2 dell'area amministrativa-gestionale (dal 9 agosto 2000 al 4 gennaio 2001), nella Categoria D – P. E. D/3 dell'area amministrativa-gestionale (dal 5 gennaio 2001 al 01/11/2006) e nella Categoria EP – P. E. EP/1 dell'area amministrativa-gestionale del C.C.N.L. Comparto Università Incarichi svolti: 01/12/2006 - 31/12/2012 dipendente in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II – posizione economica EP 1 (ex vicedirigenza) con incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento delle Scienze Biologiche; 01/01/2005 - 31/12/2006 dipendente in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II – posizione economica D3 (ex VIII qualifica funzionale) con incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento delle Scienze Biologiche; 01/07/1997-01/01/2005 dipendente in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II - posizione economica D3 (ex VIII qualifica funzionale) con incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Fisiologia Generale ed Ambientale. In questo periodo ha svolto diversi incarichi <i>ad interim</i>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile di tutti i processi amministrativo-contabili del dipartimento. Segretario verbalizzante delle adunanze del Consiglio di Dipartimento. Agente contabile nonché responsabile del fondo economale.

<b>Date (da – a)</b>	<b>10/02/1997 al 31/08/1997</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Firenze- Piazza S. Marco, 4- Firenze
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Istruzione e Formazione Universitaria-Ricerca Scientifica.
<b>Tipo di impiego</b>	Segretario Amministrativo di Dipartimento del Laboratorio Europeo di Spettrometria non Lineare (LENS) e ad interim del Dipartimento di Astronomia – Funzionario VIII qualifica funzionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile di tutti i processi amministrativo-contabili del dipartimento. Segretario verbalizzante delle adunanze del Consiglio di Dipartimento. Agente contabile nonché responsabile del fondo economale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>Date</b>	<b>15/03/2013</b>
<b>Università degli Studi di Napoli Federico II</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile
<b>Date</b>	<b>1999-2002</b>
<b>Università degli Studi di Napoli Federico II</b>	Specializzazione in Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione dell'Università
<b>Date</b>	<b>2000/2001</b>
<b>Università degli Studi di Napoli Federico II</b>	Corso di Perfezionamento in Finanza e Contabilità degli Enti Locali,
<b>Date</b>	<b>21/03/1995</b>
<b>Università degli Studi di Napoli Federico II</b>	Diploma di Laurea in Economia e Commercio, piano di studi "professionale"
<b>Date</b>	<b>15/06/1986</b>
<b>I'Istituto Tecnico Commerciale "E. Cesaro" di Torre Annunziata</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

**MADRELINGUA:** ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

<b>INGLESE</b>		
CAPACITA' DI LETTURA	CAPACITA' DI SCRITTURA	CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE
Buona	Buona	Buona

<b>FRANCESE</b>		
CAPACITA' DI LETTURA	CAPACITA' DI SCRITTURA	CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE
Buona	Buona	Buona

**PATENTE:** CATEGORIA B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Partecipazione a numerose Commissioni di concorso in veste di Presidente e componente.

Presidente e componente di commissioni di gara.

Partecipazione a gruppi di lavoro per la stesura di regolamenti.

Componente di Commissione di lavoro al fine di supportare le strutture con autonomia di bilancio all'utilizzo del nuovo Bilancio di Ateneo.

Componente di Commissione di studio per la predisposizione del Piano dei Conti Unico Finanziario dell'Ateneo.

Componente di gruppo di lavoro per la verifica delle "effettive necessità finanziarie dei singoli dipartimenti e delle altre strutture decentrate" dell'Ateneo con autonomia di Bilancio.

Componente di gruppo di lavoro sulla contabilità economico-patrimoniale.

Componente del gruppo di lavoro con funzioni di analisi e monitoraggio dei processi contabili.

Docenza per l' IVAR (Istituto per la Valorizzazione delle Risorse Umane della Federico II) in "Legislazione Universitaria e Statuto" per il concorso riservato al personale amministrativo dell'Università Federico II.

Docenza per l' IVAR (Istituto per la Valorizzazione delle Risorse Umane della Federico II) in "Legislazione Universitaria e Statuto" per il concorso riservato al personale tecnico dell'Università Federico II.

Docente del corso di formazione professionale per dipendenti dell'Ateneo su "Organizzazione dell'Ateneo".

**DATI PERSONALI:** Autorizzo il trattamento dei dati personali

Napoli 19/05/2025

F.to Dott. Luciano Saporito