



## INFORMAZIONI PERSONALI

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR N. 445/2000

<b>Nome</b>	<b>Rina Nigro</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Kyoto 12 Firenze</b>
<b>Telefono</b>	<b>3487816319</b>
<b>E-mail</b>	<b>rina.nigro@unifi.it</b>
<b>Nazionalità</b>	<b>italiana</b>
<b>Data di nascita</b>	<b>14.12.1962</b>

## ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

**Date: da 1.1.1997 a  
tutt'oggi**

**Università degli Studi di Firenze**

- |   |   |
|---|---|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | P.zza S. Marco 4 Firenze  |
| • Tipo di azienda o settore             | Università  |
| • Tipo di impiego                       | Funzionario, livello EP 2, Area Amministrativa Gestionale CCNL  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>Incarichi attuali presso Università degli Studi di Firenze (dal più recente):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dal 21 luglio 2015 Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Gestione Sistemi Alimentari Agrari e Forestali – GESAAF -</b></li><li>• Dal 15 febbraio 2011 Responsabile (interim) Ufficio Laboratori Congiunti, C/T Ric., Bandi Ricerca e Innovazione presso il Centro di servizi di ateneo per la Valorizzazione dei risultati della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario (Csavri)</li><li>• Dal 15 febbraio 2011 Responsabile Presidio Csavri 2 – Fondazione presso il Centro di servizi di ateneo per la Valorizzazione dei risultati della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario (Csavri)</li></ul> |

- Dal 1 gennaio 2010, Segretario Amministrativo del Centro di servizi di ateneo per la Valorizzazione dei risultati della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario (Csavri).

**Incarichi pregressi presso Università degli Studi di Firenze (dal più recente):**

- Dal 1 gennaio 2013 al 30 aprile 2013, Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze della Terra
- Dal 1 luglio 2009 al 31 dicembre 2012, Segretario Amministrativo del Dipartimento di Tecnologie dell'Architettura e Design "P. Spadolini"(interim)
- Dal 1 luglio 2009 al 31 dicembre 2012, Segretario Amministrativo del Centro Abita (interim)
- Dal 1 luglio 2009 al 31 dicembre 2012, Segretario Amministrativo del Centro Tesis (interim)
- Incarico di avvio e gestione dell'Incubatore d'Imprese dell'Università degli Studi di Firenze, 5 febbraio 2009.
- Incarico di Commissario Straordinario presso la Segreteria Studenti di Lettere e Filosofia, periodo dal 25.2. al 25.8.2008
- Incarico di redazione di un progetto di riorganizzazione delle Segreterie Studenti dell'Università degli Studi di Firenze, dal 8.10 al 20.11.2008
- Dal 15 maggio 2006 al 25 febbraio 2008 Responsabile Ufficio per i Rapporti con le Imprese, Industrial Liaison Office, Area dei Servizi alla Didattica e alla Ricerca dell'Università degli Studi di Firenze.
- Dal 23 dicembre 2002 al 14 maggio 2006 Responsabile Ufficio Brevetti e Rapporti con il Territorio, Servizi alla Ricerca e al Trasferimento dell'Innovazione dell'Università degli Studi di Firenze
- Dal 1 novembre 2002: trasferimento presso la Divisione Servizi alla Ricerca e al Trasferimento dell'Innovazione dell'Università degli Studi di Firenze con il mantenimento, ad interim, degli incarichi di

Segretario amministrativo del Dipartimento di Odontostomatologia e del Dipartimento di Patologia e Oncologia sperimentali

- Dal 19 ottobre 2001 al 30 giugno 2005: Segretario amministrativo del Dipartimento di Patologia e Oncologia sperimentali (interim)
- Dal 1 gennaio 2000 al 18 ottobre 2001: Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze Chirurgiche oto-neuro-oftalmologiche (interim)
- Dal 1 gennaio 1998 al 31 dicembre 2004: Segretario amministrativo del Dipartimento di Odontostomatologia
- Dal 5 maggio 1997 al 31 dicembre 1998: Segretario amministrativo del Dipartimento di Studi sullo Stato
- Dal 1.1.1997 al 4 maggio 1997: formazione presso l'Ufficio Controllo di gestione, presso il Dipartimento di Farmacologia e presso l'Ufficio Orientamento

**Incarichi di Revisore Contabile presso enti partecipati dall'Università degli Studi di Firenze:**

- Membro effettivo del Collegio Sindacale dell'**Azienda Agricola Montepaldi** (Socio Unico Università degli Studi di Firenze), triennio 1999/2001- 2002/2004 – 2005/2007 – 2008/2010
- Membro effettivo del Collegio dei Revisori Contabili del **Consorzio Universitario per l'Eccellenza Optronica (CEO)**, triennio 2005/2007
- Membro effettivo del Collegio dei Revisori Contabili del Consorzio **E.L.I.S.A "E-learning in Sanità"**, (Università degli Studi di Firenze, Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi, IBM) triennio 2005/2007
- Membro effettivo del Collegio dei Revisori Contabili della **Fondazione Sacconi**, triennio 2005/2007 – 2008/2010 – 2011/2013

- Membro supplente del Collegio dei Revisori Contabili nel **Consorzio Universitario Agribusiness e Sostenibilità**, triennio 2005/2007 – 2008/2010
- Presidente Collegio dei Revisori Contabili nel **Consorzio Universitario Agribusiness e Sostenibilità**, triennio 2011/2014
- Presidente Collegio dei Revisori Contabili nel **Consorzio Universitario Risonanze Magnetiche di Metalloproteine – CIRMMP** - periodo 2010/2011.
- Rappresentante per l'Università degli Studi di Firenze nel Consiglio di Amministrazione di DeGene srl, spin off dell'Ateneo, per il triennio 2004/2006

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI IL RAPPORTO DI LAVORO  
CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**

**Date: da 1.9.1991 a Geas Assicurazioni SpA  
31.12.1996**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Via degli Olmi 7, Calenzano (FI)
- Tipo di azienda o settore      Compagnia Assicurazioni
  - Tipo di impiego      Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità      Responsabile Ufficio Contabilità Fiscale e Bilancio

**Date: da 1.10.1987 a Bompani Audit sas  
31.8.1991**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro      P.zza M. D'Azeglio 39 Firenze
- Tipo di azienda o settore      Revisione e Certificazione di Bilancio
  - Tipo di impiego      Revisore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità      Assistant Auditor

**Date: da 1.7.1987 a Interbancaria Investimenti – Gruppo BNL-  
30.9.1987**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Interbancaria Investimenti – Gruppo BNL
- Tipo di azienda o settore      Finanziaria
  - Tipo di impiego      Consulente finanziario
- Principali mansioni e responsabilità      Consulente finanziario

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE****Date: luglio 1981****Diploma di Maturità Scientifica**

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

Liceo Scientifico Statale conseguito con il voto di **60/60****Date 28.4.1987****Laurea Economia e Commercio**

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

Laurea conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze; tesi discussa con il Prof. G. Fabbrini su "Il rapporto tra la revisione interna e la certificazione del bilancio", voto **108/100**

Economia aziendale, bilanci di aziende, revisione contabile, diritto civile e amministrativo

**Date: 1.1.1997****Vincitore Concorso Cat. D – Segretario Amministrativo di Dipartimento – Università degli Studi di Firenze**

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

Università degli Studi di Firenze

Economia aziendale, bilanci di aziende, revisione contabile, diritto civile e amministrativo

**Date: 8.5.1999****Revisore Contabile, iscritta al Registro Rev. Cont. N. 86970 con DM**

<b>27/07/1999 in G.U. Suppl. n. 77 IV Serie Speciale del 28.9.1999.</b> <b>Iscritta al Registro dei Revisori Legali di cui all'art. 17 del D.M. 20</b> <b>Giugno 2012, n. 145</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Ministero di Grazia Giustizia (ex)</p> <p>Revisione di bilancio, controllo contabile</p> <p>Revisore Contabile</p>
<b>Date: 15.5.2005</b>	
<b>Superamento Concorso Interno per Cat. EP, Università degli Studi di Firenze</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Firenze</p> <p>Elevata Professionalità (livello CCNL Comparto Università)</p>
<b>Date 15.12.2008</b>	
<b>Superamento Concorso per Dirigente Area Didattica, Ricerca e Relazioni Esterne (3° posto in graduatoria)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>Scuola Normale Superiore Pisa</p> <p>Normativa su gestione ed organizzazione aziende pubbliche, con particolare riferimento alle istituzioni universitarie</p> <p>Dirigente</p> <p>3° posto graduatoria – Provvedimento Direttore Amministrativo SNS Pisa, n. 250 del 29.12.2008 -</p>

**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

**FRANCESE**

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione  
orale

BUONO

**INGLESE**

• **Capacità di lettura**

ELEMENTARE

• **Capacità di scrittura**

ELEMENTARE.

• **Capacità di espressione  
orale**

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.

BUONE CAPACITÀ NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, COLLABORAZIONE CON COLLEGHI DI LAVORO E PROPENSIONE ALL'ASCOLTO E ALLA CONDIVISIONE DELLE SOLUZIONI, PROPENSIONE A PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO E DI STUDIO; SPIRITO DI INIZIATIVA.

SPIRITO DI ADATTAMENTO, CAPACITÀ DI AUTOCONTROLLO IN SITUAZIONI DI CRITICITÀ, PRONTEZZA NELL'INDIVIDUAZIONE DI SITUAZIONI DI PERICOLO E CAPACITÀ DI RAPIDA REAZIONE



<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI UFFICI DI RILEVANZA ORGANIZZATIVA, REDAZIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI, CAPACITÀ DI LETTURA ED ESAME DI BILANCI, REVISIONE DI BILANCIO.
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.	

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	CONOSCENZA OFFICE, POSTA ELETTRONICA, INTERNET
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	BUONA PREDISPOSIZIONE ALLA SCRITTURA DI TESTI E ALLA COMPOSIZIONE DI DISEGNO.
Musica, scrittura, disegno ecc.	

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

**PATENTE O PATENTI      B**

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.