

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Incarico attuale

**Salvatore Pinzello**

salvatore.pinzello@inaf.it

Responsabile dell'Ufficio Amministrativo presso l'Istituto Nazionale di Astrofisica/Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 21/03/1988 - Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo.
  - Abilitazione all'insegnamento negli Istituti di istruzione superiore di II° grado, conseguita nel 1992, sulle discipline contenute nel nuovo raggruppamento "17/A- Discipline Economico - Aziendali" stabilito dal D.M. 24/11/94.
  - 16/05/1994 - Iscritto al Ruolo Provinciale Periti e Esperti della Camera di Commercio di Palermo Categoria XXII Subcategoria IX – Contratti di Lavoro.
  - Luglio 1994 - Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo.
  - Dal 19/12/1999 – "Revisore Legale" iscritto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale di Finanza.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/04/1984 al 16/12/1998, in servizio di ruolo al Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.) inquadrato, dal 01/07/1989, nel profilo di Funzionario di Amministrazione V livello professionale, equiparato al preesistente profilo di “Funzionario Amministrativo VIII qualifica funzionale” come da tabella 2 del D.P.R. 171/1991;
  - Triennio 1996/1998 “Economo Cassiere” dell’Istituto di Fisica Cosmica con Applicazioni all’Informatica del Consiglio Nazionale delle Ricerche, nominato con atto formale del Direttore Generale del Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.);
  - Dal 17/12/1998 al 10/06/1999, Dirigente di Ragioneria presso la Ripartizione Ragioneria Generale del Comune di Palermo, (qualifica dirigenziale – area di attività economico-finanziaria);
  - Dal 11/06/1999 al 31/12/2004, in servizio di ruolo al Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.)/Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica, Sezione di Palermo, inquadrato nel profilo di Funzionario di Amministrazione IV livello professionale, equiparato al preesistente profilo di “Funzionario capo” e “Esperto di Amministrazione” come da tabella 2 del D.P.R. 171/1991;
  - Nel biennio 2003 e 2004 ha svolto l’incarico di Responsabile dell’Ufficio distaccato presso la Sezione di Palermo della Segreteria Amministrativa dell’Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo del C.N.R., per lo svolgimento dei compiti di ragioneria nonché dei compiti di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese, gestione del Bilancio ed elaborazione del Piano di Gestione;
  - Dal 01/01/2005, in servizio di ruolo all’Istituto Nazionale di Astrofisica, presso l’Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo, inquadrato nel profilo di Funzionario di Amministrazione IV livello professionale, equiparato al preesistente profilo di “Funzionario capo” e “Esperto di Amministrazione” come da tabella 2 del D.P.R. 171/1991;
  - Per l’anno 2005 e fino al 31/05/2025, ha attribuito l’incarico di Responsabile dell’Ufficio Amministrativo dell’Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo, Struttura dell’Istituto Nazionale di Astrofisica;
  - Dall’anno 2005 è il “Responsabile dell’Ufficio Ragioneria” dell’Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica di Palermo;
  - E’ il Responsabile dell’Unità Organizzativa, “Trattamento Economico del Personale non di ruolo”: pagamento, adempimenti fiscali e previdenziali dei trattamenti economici del personale non di ruolo per Borse di Studio, Assegni di Ricerca e altro Personale Esterno.

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**CONOSCENZA  
ALTRE LINGUE**

**INGLESE E FRANCESE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

- Conoscenza e esperienza nell'uso del personal computer;
- Esperienza nei sistemi di contabilità pubblica computerizzata.

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI  
A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL  
COMPILANTE RITIENE DI  
DOVER PUBBLICARE)

- Formazione continua con partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale.

Palermo, 05 giugno 2024