

# CRISTINA CHIABERTO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo	
Luogo - data di nascita	
Telefono	011 3919551 (ufficio)
E-mail	c.chiaberto@inrim.it
Profilo e livello attuali	<b>Funzionario di Amministrazione - Livello IV. Tempo indeterminato</b>
Principali mansioni e Responsabilità attuali	<b>Responsabile dell'Unità Organizzativa "Trattamento Economico del Personale"; referente INRiM ai tavoli tecnici per la contrattazione integrativa di Ente; supporto tecnico alla Delegazione di parte pubblica INRiM in materia di Contrattazione Integrativa;</b> costituzione fondi, stesura Contratti integrativi e relative relazioni illustrative e tecnico-finanziarie; stesura procedure di lavoro; gestione rapporti con INPS/INPDAP e Agenzia delle Entrate; preposto per la sicurezza dei locali assegnati.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/07/2018	<b>Responsabile dell'Unità Organizzativa "Trattamento Economico del Personale" (incarico in corso)</b>  Mantenimento delle funzioni già descritte per l'U.O. "Stipendi" e della contabilizzazione dei costi del personale, con esclusione dal 01/09/2024 della gestione delle missioni e dal 01/01/2025 della gestione delle presenze.  Componente della Delegazione trattante di parte pubblica in qualità di delegata del Direttore Generale in caso di assenza dello stesso dal 24/05/2022 al 02/04/2025.  Referente INRiM al tavolo tecnico per la contrattazione integrativa (CODIGER).
Dal 01/07/2017 al 30/06/2018	<b>Responsabile "ad interim" dell'Unità Organizzativa "Personale"</b>  In aggiunta alle attività già indicate per l'UO Stipendi, in attesa di riorganizzazione amministrativa, l'U.O già coordinata ha assorbito anche la gestione giuridica del personale. Con il passaggio al nuovo software di gestione delle retribuzioni – CSA CINECA – e la conseguente integrazione con l'applicativo contabile già in uso in INRiM, ho acquisito ulteriori competenze contabili per la contabilizzazione dei costi del personale.
Dal 01/04/2010 al 30/06/2017	<b>Responsabile dell'Unità Organizzativa "Stipendi"</b>  Esperta in erogazione retribuzioni e compensi a personale dipendente e assimilato e nei conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali propri del sostituto di imposta. Gestione pratiche pensioni, ricongiunzioni e prestiti INPDAP; gestione del trattamento di fine servizio (TFR, Indennità anzianità); gestione dei rapporti con INPS/INPDAP e Agenzia delle Entrate.

	<p>Predisposizione e gestione del budget del personale; ricostruzione carriere del personale; Conto annuale – MEF. Referente per applicativi CSA e Allocazione costi di CINECA.</p> <p><b>Supporto</b> alla Direzione generale in materia di piano del fabbisogno del personale e di contrattazione integrativa; partecipazione alle riunioni sindacali;</p> <p>Stesura <b>relazioni illustrative e tecnico finanziarie</b> sui contratti integrativi e fondi per il personale;</p> <p>Coordina la gestione delle presenze, del controllo accessi e la gestione delle missioni.</p> <p>Preposto per la sicurezza dei locali assegnati all'U.O.</p>
<p>Dal 01/01/2006 – transitata nei ruoli INRiM, da CNR</p>	<p>Proveniente dai ruoli del Consiglio Nazionale delle Ricerche con attività svolta di natura prevalentemente contabile. Assegnata all'U.O. Stipendi a seguito della costituzione dell'INRiM.</p> <p>Individuata come unità <b>di riferimento</b> per i collegamenti tra CNR e INRiM per le problematiche di acquisizione delle carriere del personale transitato.</p> <p>La nuova realtà lavorativa, improntata sulla gestione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e previdenziali conseguenti, ha permesso un ulteriore accrescimento dell'esperienza professionale.</p>
<p>Dal 03/11/2003 al 31/12/2005 presso CNR l'Istituto di Metrologia "G.Colonnetti" IMGC di Torino</p>	<p>Assegnata agli uffici amministrativi addetti alla contabilità.</p> <p><b>Responsabile</b> del Fondo Economale e conseguente gestione della cassa contanti.</p> <p>Registrazioni contabili in parte spese.</p> <p>Gestione Co.co.pro., assegni di ricerca (dall'avviso di selezione alla stipula dei contratti), rapporti con INPS e INAIL, versamenti contributivi e stesura denunce individuali per le medesime figure.</p> <p>Collaborazione alla redazione dei Piani di gestione.</p> <p><b>Rendicontazione</b> del progetto UE iMERA e relativo Audit.</p> <p>Collaborazione con Sede Centrale del CNR per la ricognizione INPS (gestione separata) come figura di raccordo tra la Sede Centrale e tutti gli Istituti CNR di Torino.</p> <p>Gestione amministrativa e Segreteria dell'Associazione CMM Club Italia (Associazione operante con il patrocinio del CNR Istituto di Metrologia "G. Colonnetti", oggi dell'INRiM).</p> <p>Componente dei gruppi di lavoro per la predisposizione del Regolamento del Personale dell'INRiM e per l'individuazione delle problematiche riguardanti la prossima fusione dell'IMGC-CNR e l'Istituto Elettrotecnico Nazionale "G. Ferraris" – IEN.</p>
<p>Dal 16/10/1989 al 02/11/2003 presso CNR - Direzione Centrale Ragioneria Bilancio e Riscontro – SDR Struttura Decentrata di Ragioneria di Torino</p>	
<p>Dal mese di maggio 1995:</p>	<p>Controllo della documentazione di spesa degli Ordinatori Primari (Istituti CNR del Piemonte), esecuzione di tutti i pagamenti diretti in Italia e all'estero e conseguenti rapporti con l'Istituto cassiere, verifica della regolarità dei contratti attivi, registrazione dei provvedimenti di accertamento e tenuta delle scritture contabili parte entrate e parte spese.</p> <p>Adempimenti di chiusura delle scritture contabili ai fini del raccordo con la Sede Centrale CNR. Assistenza e consulenza amministrativo-contabile agli Ordinatori Primari di spesa.</p>
<p>A tutto il mese di aprile 1995:</p>	<p>Dal 2002 si aggiunge la collaborazione con l'Istituto di Metrologia "G. Colonnetti" nell'ambito dell'applicazione del nuovo regolamento di contabilità.</p> <p>Controllo della correttezza formale della documentazione di spesa dei Funzionari Delegati (Istituti CNR del Piemonte) e formulazione degli eventuali rilievi.</p>

Dal 30/12/1987 al 15/10/1989 presso  
CNR – Area della Ricerca di Torino

Assistenza e consulenza amministrativo-contabile ai Funzionari Delegati, supporto agli Istituti CNR in materia di automazione delle scritture contabili.  
Addestramento/aggiornamento del personale SDR di nuova assunzione.

Assegnata alla contabilità: gestione pratiche amministrative, dalla fase dell'impegno alla rendicontazione.

Attività di segreteria.

Test e diffusione, in collaborazione con la Sede Centrale CNR, del software di contabilità in uso nel periodo. Servizio di Help Desk per gli Istituti CNR del Nord Italia.

Collaborazione con l'Istituto di Metrologia "Colonnetti" per il perfezionamento delle pratiche amministrative da rendicontare alla Sede Centrale CNR.

Dal 15/09/1987 al 29/12/1987 presso FIR  
SpA di Sant'Ambrogio di Torino

Impiegata amministrativa:

addebita alla contabilità della Società e attività di Segreteria.

### ULTERIORI ESPERIENZE

Funzioni di RUP o DEC per gli acquisti di pertinenza delle U.O. coordinate;  
Incarico di supporto all'Unità Organizzativa Risorse umane a garanzia di miglior prosecuzione del servizio;  
Privacy appointed;

Partecipazione a incontri presso il MEF e il Dipartimento per la Funzione Pubblica come **supporto tecnico** al Presidente e al Direttore Generale;

Componente della commissione esaminatrice del Bando n. 3/2021/TI/CAM;

Componente della commissione giudicatrice di procedura negoziata (GARA) per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'INRiM;

Componente della commissione per la concessione dei benefici sociali e assistenziali ai dipendenti anni dell'INRiM (incarico in corso);

**Presidente** della commissione per l'erogazione dei benefici sociali e assistenziali al personale INRiM (sussidi) dal 29/02/2012 al 10/11/2019;

Componente del tavolo tecnico, individuato dal Presidente INRiM, finalizzato alla definizione dei criteri per le anticipazioni di fascia del personale ricercatore e tecnologo;

Componente del gruppo di lavoro, individuato dal Presidente, per la revisione del regolamento per la concessione dei benefici assistenziali e sociali ai dipendenti INRiM;

Referente, individuato dalla Direzione IMGC-CNR, per il corso di formazione "Nuovo Regolamento di Contabilità" del CNR per istruttori;

Partecipazione a più Commissioni di concorso in qualità di componente o segretario;

Effettuate N. 2 **revisioni** dei registri contabili presso strutture periferiche del CNR – Incarichi formalmente conferiti dalla Sede Centrale del CNR;

Stage formativo presso l'Unità Bilancio e Riscontro del CNR di Milano finalizzato alla formazione alla verifica e controllo formale delle spese degli Istituti del CNR.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio  
Qualifiche professionali

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Attestato di qualifica post-diploma: "Gestione IVA e contabilità"

Attestato di qualifica post-diploma: "Produzione elettronica testi"

Formazione e aggiornamento professionale  
dal 01/11/2012

2026

Corso "Aggiornamento alle novità normative in materia previdenziale" (in corso);  
Corso "Comunicazione inclusiva, bias inconsci e discriminazioni" (in corso).

2025

Corso universitario di "Diritto Amministrativo" – UNITO.

	<p>Percorso formativo "Governare la ricerca: dalla semplificazione del 218/16 alla capacità del cambiamento"  SYLLABUS;  Percorso formativo "Developing people: la gestione del team di lavoro"</p>
2024	<p>Percorso formativo "TITULS-5";  Corso "Worklife e linguaggio inclusivo";  Percorso formativo "Talent Development".</p>
2023	<p>Corso "Privacy appointed e Sat"  Corso "La gestione dell'esonero contributivo";  Corso "La cultura di genere";</p>
2022	<p>Percorso formativo "I Contratti Integrativi degli Enti Pubblici"  Percorso formativo "The new leadership";  Percorso formativo in materia previdenziale.</p>
2021	<p>Corso PASSWEB – posizioni contributive  Corso "La Contrattazione integrativa degli Enti di Ricerca" (in itinere);  Corso excel (refresh);  Corso "Time management per Smart workers";  Corso "La sistemazione degli errori in UNIMENS";  Corso "Il decalogo dello Smart Working";  Corso "Gli incarichi degli Enti Pubblici al personale esterno – conferimento, pubblicità e trasparenza, trattamento previdenziale, fiscale e tributario";  Corso "Il GDPR e disciplina della privacy e tutela dei dati personali";  Corso "L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione";  Corso "Codice di comportamento e gli obblighi del dipendente pubblico"</p>
2020	<p>Corso aggiornamento per Preposto alla sicurezza;  Corso "Time management" (per responsabili) – PRAXI;  Corso "Leadership e gestione dei collaboratori".</p>
2019	<p>Corso "Valutare e comunicare";  Corso "Valutare per valorizzare";  Corso "L'orario di lavoro del personale degli Enti pubblici di Ricerca";  Corso "PASSWEB2 e ricostruzione stati di servizio";  Corso "Compilazione DMA2, lista POSPA e correzione degli errori" (Gestione previdenziale);  Corso di Inglese CLA UNITO.</p>
2018	<p>Giornate formative contabilità: "Allocazione costi stipendiali";  Corso "CSA – assistenza fiscale";  Giornate formative "CODIGER. La ricerca e la P.A.";  Giornata formativa "Il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca".</p>
2017	<p>Corso "CSA – Conguaglio fiscale e previdenziale";  Corso "Adempimenti del sostituto di imposta – Legge di bilancio 2017";  Corso "Il salario accessorio e il conto annuale".</p>
2016	<p>Corso "Recupero delle retribuzioni indebite: le implicazioni fiscali e gli adempimenti dei sostituti";  Corso "I fondi 2016-2017 per la contrattazione integrativa delle Università";  Corso "Performance organizzativa e individuale nelle P.A.: impatto sui sistemi di carriera e coordinamento con le misure di trasparenza e anticorruzione";  Corso "Dal <i>conto individuale</i> alla pensione: nuova procedura SIN2 estesa a tutte le sedi INPS, nuova Passweb, legge di stabilità 2016, novità, integrazioni e modifiche al</p>

	<p>sistema pensionistico;          Corso di aggiornamento "la Certificazione Unica dei Lavoratori".</p>
2015	<p>Giornate di studio e formazione CODIGER;          Corso "Contrattazione integrativa nelle Università, riflessioni operative e prospettive";          Giornata di studio "INAZ Paghe";          Corso di formazione alla salute e sicurezza per Preposto.</p>
2014	<p>Corso "La contrattazione integrativa delle Università tra evoluzioni e piani di recupero. Prospettiva per il 2015";          Corso "Conservazione elettronica dei documenti amministrativi e l'obbligo di fatturazione elettronica alle Amministrazioni Pubbliche";          XXV Corso presso la "Scuola di formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni universitarie e degli enti pubblici di ricerca".</p>
2013	<p>XXIV Corso presso la "Scuola di formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni universitarie e degli enti pubblici di ricerca";          WSHOP Direttori e capi del Personale c/o ISPRA – Roma.</p>
2012	<p>Conferenza di presentazione del Fondo di Previdenza complementare "Perseo Sirio" rivolta ai Direttori degli uffici per il personale.</p>

Formazione e aggiornamento professionale dal 30/12/1987 al 31/10/2012

XXIII Corso presso la "Scuola di formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni universitarie e degli enti pubblici di ricerca";  
 XXII Corso presso la "Scuola di formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni universitarie e degli enti pubblici di ricerca";  
 Incontri formativi, costanti, con esperto INPDAP per aggiornamento in materia di pensioni e ricongiunzioni contributive;  
 Corso di formazione e aggiornamento professionale "Aspetti contrattuali e disciplina fiscale nella gestione dell'attività di ricerca";  
 Corso "La gestione dell'IVA negli Enti pubblici: aspetti normativi e tecnico contabili";  
 Corso di Lingua inglese II Livello;  
 Corso "Pacchetto formativo: "Nuove tecnologie informatiche per la comunicazione – Access – Sistema di controllo contabile";  
 Corso di formazione sul Regolamento di disciplina della contabilità e dell'attività contrattuale del CNR: "Gestione contabile: finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica";  
 Corso di formazione sul Regolamento di disciplina della contabilità e dell'attività contrattuale del CNR: "Piani di gestione e bilanci preventivi dei centri di spesa";  
 Corso di formazione e specializzazione in "Fisco, previdenza e contabilità nelle strutture del CNR";  
 Corso di formazione "Progetto PASS Formazione Funzionari della P.A.";  
 Corso Excel – livello base e avanzato;  
 Corso "Word per Windows avanzato".

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

L'esperienza ultratrentennale maturata presso CNR e INRiM, ha spaziato dai settori più strettamente legati alla contabilità a quello delle retribuzioni e ha permesso il raggiungimento di una visione di insieme sul funzionamento dell'area amministrativa degli Enti di ricerca.

Responsabile dell'Unità Organizzativa che si occupa di retribuzioni e di tutti gli adempimenti che ne derivano da più di 15 anni, gestisco le diverse attività con un ottimo grado di autonomia, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati, coordinando le unità di personale assegnato in un clima di serena e fattiva collaborazione.

coordinando le unità di personale assegnato in un clima di serena e fattiva collaborazione.

Negli anni è stata acquisita ottima padronanza dei Contratti Collettivi degli EPR e della normativa fiscale e previdenziale; costante è l'aggiornamento e il trasferimento delle conoscenze ai collaboratori per il proficuo coinvolgimento nelle attività dell'UO.

### **Lingue straniere**

Comprensione: ascolto/lettura	<u>Inglese</u> Livello B1
Espressione orale	Livello B1
Produzione scritta	Livello B1

Comprensione: ascolto/lettura	<u>Francese</u> Livello Intermedio (autovalutazione)
Espressione orale	Livello Intermedio (autovalutazione)
Produzione scritta	Livello Intermedio (autovalutazione)

### **Competenze tecniche**

Buona padronanza nell'utilizzo di:

Pacchetto Office;

Strumenti informatici per la gestione degli inquadramenti e del trattamento economico del personale;

Software INPS, INPDAP, INAIL, ISTAT, Agenzia delle Entrate, Ministeri, per i rispettivi adempimenti;

Sito Internet e Intranet INRiM per la pubblicazione di atti e documenti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679.

Torino, 2 Aprile 2026

Cristina Chiaberto

