



● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27/03/2001 – 27/03/2001

LAUREA IN CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI - INDIRIZZO BENI MOBILI O ARTISTICI (STORICI-ARTISTICI-ARCHITETTONICI) (LAUREA QUADRIENNALE, VECCHIO ORDINAMENTO) Università degli Studi di Bologna

Voto finale 110/110 e lode

14/07/1995 – 14/07/1995

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico "L. Ariosto" di Ferrara

Voto finale 48/60

01/11/2012 – ATTUALE

ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE.

Dal 2012 ho frequentato numerosi corsi di formazione legati al ruolo amministrativo sulle seguenti tematiche:

- Contabilità Economico-Patrimoniale e Analitica – Bilancio Unico
- Gestione e rendicontazione dei progetti europei (Horizon, Life, Interreg)
- Fatturazione elettronica
- Appalti pubblici
- Mercato Elettronico della PA
- Trasparenza
- Protezione dei dati personali
- Gestione dei CUP
- Gestione dei CIG
- Corsi ISOIVA
- Anticorruzione
- Inventario dei beni mobili
- Utilizzo di firma digitale, protocollo informatico, pec
- Utilizzo avanzato di Plone per la gestione del sito web di Ateneo
- Gestione dei Collaboratori
- Primo soccorso
- Addetta Antincendio in attività di livello 3
- BLS Basic Life Support Defibrillation per non sanitari
- Oxford Test of English, B1 level

● ESPERIENZA LAVORATIVA

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA – FERRARA, ITALIA**

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – 01/11/2021 – ATTUALE

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA**

ADDETTA AMMINISTRATIVA DEL DIPARTIMENTO DI FISICA E SCIENZE DELLA TERRA – 16/12/2014 – 31/10/2021

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA**

ADDETTA AMMINISTRATIVA DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – 01/11/2012 – 15/12/2014

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO EMEROTECA ONLINE – BIBLIOTECA DIGITALE - DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA – 01/04/2010 – 31/10/2012

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Utilizzo del browser | Android | GoogleChrome | Social Network | Windows | Google | InternetExplorer | Elaborazione delle informazioni | office | Risoluzione dei problemi | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Mozilla Firefox | Outlook | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Gmail | Skype | Gestione PDF | Whatsapp | Editing foto e video | Google Drive | configurazione pc | Problem Solving | Iphone | Applicativi amministrativi: U-Gov, Titulus, Plone, Gesto, CieloNext, Babylon, U-Sign

INCARICHI

Key user di Ugov

Scrivi qui la descrizione...

Gruppo di lavoro per l'implementazione e la gestione delle procedure relative alla fatturazione elettronica passiva

Key user di U-Buy

Utente abilitato ad operare sul software Babylon e referente per la gestione dell'inventario di Ateneo

Addetta di Primo Soccorso

Incaricata per la ricognizione generale di Ateneo 2019

Gruppo di lavoro pagoPA

Addetta Antincendio attività di livello 3

Gruppo di lavoro per la revisione del regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria dell'Università degli studi di Ferrara.

Gruppo di lavoro per la predisposizione di linee guida per la partecipazione dei centri di responsabilità dell'Università degli Studi di Ferrara alle procedure di affidamento disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Nomina di RUP e di DEC per gli acquisti di beni e servizi fino a € 10.000,00 del Dipartimento di Giurisprudenza, ai sensi del D.Lgs. 36/2023

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e logistiche sia in ambiente lavorativo che extra lavorativo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Buona predisposizione verso i rapporti interpersonali, capacità di ascolto e problem solving verso l'utenza, propensione al lavoro di squadra e alla collaborazione con i colleghi

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

21/05/2025