

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo (lavoro)
Telefono (lavoro)
E-mail istituzionale

Cinzia Buzzoni
via L. Ariosto 35 – 44121 Ferrara
(+39) 0532293545
cinzia.buzzoni@unife.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 08/2020 ad oggi

Università degli Studi di Ferrara – via L. Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIE E ORGANI COLLEGIALI

Presidio e coordinamento delle attività degli Uffici afferenti al Settore Segreterie e Organi collegiali: Segreteria Rettore e Direttore Generale e Ufficio Organi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 09/2014 a 07/2020

Università degli Studi di Ferrara – via L. Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

RESPONSABILE AD INTERIM SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL DIRETTORE GENERALE

Gestione organizzativa delle attività istituzionali connesse con l'esercizio delle funzioni di Rettore, Prorettore vicario, Direttore Generale e Direttore Generale vicario. Gestione della corrispondenza cartacea ed elettronica del Rettore, gestione dei flussi documentali e dei processi di firma digitale. Predisposizione dei provvedimenti di nomina dei Prorettori delegati e delle designazioni di competenza del Rettore in organi esterni all'Ateneo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 06/2005 a 07/2020

Università degli Studi di Ferrara – via L. Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

RESPONSABILE UFFICIO ORGANI COLLEGIALI

Organizzazione amministrativa delle varie fasi relative alle adunanze degli Organi collegiali dell'Amministrazione centrale, supporto giuridico per la redazione delle delibere e dei decreti degli Organi monocratici dell'Amministrazione centrale; assistenza al Direttore Generale per la predisposizione dei verbali di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, gestione delle procedure elettorali di Ateneo e gestione delle procedure di costituzione degli Organi accademici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 03/2003 a 05/2005

Università degli Studi di Ferrara – via L. Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

ADDETTA RIPARTIZIONE SERVIZIO TECNICO

Gestione degli aspetti giuridici relativi alle gare d'appalto di lavori pubblici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 06/2000 a 02/2003

Università degli Studi di Ferrara – via L. Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

ADDETTA UFFICIO ATTI E CONTRATTI

Gestione delle convenzioni con enti pubblici e privati relativamente agli aspetti contrattuali e

finanziari.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 06/1996 a 05/2000

Università degli Studi di Ferrara – via L. Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

ADDETTA SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Attività di protocollo, redazione verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rassegna normativa di Ateneo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/1996 a 05/1996

Istituto Universitario di Architettura di Venezia - Santa Croce 191, Tolentini 30135 Venezia

ADDETTA SEGRETERIA STUDENTI

Front office.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 02/1995 a 07/1995

Istituto Universitario di Architettura di Venezia - Santa Croce 191, Tolentini 30135 Venezia

ADDETTA UFFICIO RAGIONERIA

Controllo delle fatture ed emissione di mandati e reversali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 1991 al 1995

Comune di Copparo - via Roma, 28 – 44034 Copparo (FE)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

Brevi contratti a chiamata tra il 1991 ed il 1995:

- Qualifica IV "Applicato al Servizio pesi e misure" ;
- Qualifica IV "Messo Notificatore Straordinario".

INCARICHI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 07/2023 ad oggi

Segretaria verbalizzante del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università degli Studi di Ferrara.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 2007 ad oggi

Componente della Commissione elettorale dell'Università degli Studi di Ferrara.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 2007 ad oggi

Segretaria verbalizzante delle Commissioni Pre-Senato Accademico e Pre-Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Ferrara.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 2021 ad oggi

Componente di commissioni giudicatrici in procedure concorsuali pubbliche, con responsabilità di valutazione dei candidati e coordinamento delle sessioni d'esame.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 2025 ad oggi

Componente dei Gruppi di Lavoro denominati "Integration Team 2025" e "Integration Team 2026", finalizzati alla predisposizione, al monitoraggio e alla rendicontazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e 2026-2028.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 07/2024 a 12/2025

Componente del Gruppo di lavoro "Alterego - delega e poteri di firma nelle Università e negli EPR", costituito nell'ambito della rete Procedamus - procedimenti amministrativi delle Università degli Studi.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 2016 a 2021

Componente della Commissione Rettorale "Statuto e Regolamenti" dell'Università degli Studi di Ferrara.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 10/2013 a 11/2021

Componente del Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Ferrara.

- Date (da – a)
- Tipo di incarico

Da 04/2010 a 10/2013

Componente del Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing dell'Università degli Studi di Ferrara.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

2007

AREA Scienze Park di Trieste

Summer School “**Il bilancio dell'intangibile nelle Università e negli Enti di ricerca**”:

- Modulo 1 “Il bilancio sociale”
- Modulo 2 “Gli asset intangibili nella creazione del valore”
- Modulo 3 “Workshop”
- Modulo 4 “Problematiche inerenti le università e gli enti di ricerca”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

2005

Comitato Provinciale di Ferrara della Croce Rossa Italiana

Corso di formazione per “**Incaricato dell'attività di primo soccorso**” tenuto nell'ambito di quanto previsto dal D.Lvo n. 626/94 per la sicurezza sul lavoro

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

2003

Università degli Studi di Ferrara

Master di II livello in “**Economia e management dei servizi sanitari**”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

10/1994 – 10/1996

Studio dell'Avv. Carlo Borghi - viale Cavour, 50 – 44121 Ferrara

Pratica legale con attestazione rilasciata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati della Provincia di Ferrara

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

1995

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Ferrara

Corso di “**Diritto Comunitario per operatori d'impresa**”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

11 /1994 - 10/1995

Istituto di Applicazione Forense - Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Ferrara

Corso di “**Applicazione Forense**”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

23/03/1994

Università degli Studi di Ferrara

Laurea in **Giurisprudenza**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

1994

AS.PRO.FOR (Associazione composta da Comune, Provincia e Unione Industriali di Ferrara)

- o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

Corso di formazione professionale per “**Tecnico addetto al commercio estero**”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita/Corsi frequentati

1987

Istituto "Canonici Mattei" - Ferrara

Diploma di **Maturità linguistica**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1

B1

B1

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.

Pacchetto Microsoft Office: ottima padronanza e utilizzo quotidiano dei principali applicativi: Word, Excel, Power Point.

Gestionali documentali: eccellente conoscenza e utilizzo operativo degli applicativi Cineca Titulus e Titulus Organi per la gestione dei flussi documentali, la protocollazione informatica, l'archiviazione digitale e la gestione degli Organi collegiali.

Navigazione Web e strumenti di collaborazione: utilizzo avanzato dei principali browser di navigazione (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) per la ricerca ottimizzata di informazioni in rete; utilizzo dei principali strumenti di collaborazione all'interno della suite di Google Workspace (fogli Google, documenti Google, presentazioni Google).

Posta elettronica e organizzazione: ottima gestione della posta elettronica ordinaria e certificata (PEC), client di posta (Microsoft Outlook, Gmail) e strumenti di pianificazione integrati (calendari condivisi, task management).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE DI GUIDA: B

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Ferrara, 10 luglio 2026

F.to Cinzia Buzzoni