Curriculum vitæ

ultimo aggiornamento: 20 gennaio 2025

Informazioni personali

Nome e cognome **Elisabetta Tardino**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
ARIN - Settore Job placement e tirocini - Ufficio Job placement

Telefono +39 051 20 9 9872
Cellulare + 338 9363964
E-mail elisabetta.tardino@unibo.it

Esperienza professionale

Responsabilità ed esperienze professionali interne all'Ateneo

Data 1 gennaio 2025 – oggi
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Job Placement presso Settore Job Placement e tirocini

Data 1 gennaio 2023 – oggi
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Job Placement presso ARIN - Area Innovazione

Data 11 maggio 2022 – oggi
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Job Placement presso Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione web - ARTEC

Data 31 dicembre 2018 – 10 maggio 2022
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Job Placement presso Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione - ARTEC

Data 27 maggio 2018 – 30 dicembre 2018
Responsabilità / ruolo Vice Responsabile Settore Placement e Orientamento al lavoro presso Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione - ARTEC

Data 27 febbraio 2017 – 26 maggio 2018
Responsabilità / ruolo Vice Responsabile Settore Placement e Orientamento al lavoro presso Area Ricerca e Terza Missione

Data 27 novembre 2013 – 31 gennaio 2017
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Job Placement presso AFORM - Area Didattica e servizi agli studenti

Data febbraio 2009 – 31 dicembre 2012
Responsabilità / ruolo Responsabile Amministrativo presso Dipartimento di Medicina e Sanità Pubblica

Data settembre 2008 – febbraio 2009
Responsabilità / ruolo Segreteria Organizzativa presso Spisa - Scuola di Specializzazione in Studi sullAmministrazione Pubblica

Le informazioni pubblicate sono fornite dal dipendente e la veridicità delle stesse è di sua esclusiva responsabilità.

Data ottobre 2003 – settembre 2008
Responsabilità / ruolo Segreteria Studenti presso Aform - Facoltà di Ingegneria

ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO

Data giugno 2001 – ottobre 2003
Responsabilità / ruolo Collaboratrrice a progetto presso Ufficio Relazioni e Progetti Internazionali presso Comune di Bologna

Data 1997 – 1999
Responsabilità / ruolo Pratica forense presso studio legale presso Studio Morelli - Di Biase - Studio Lupo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

Anno di conseguimento 1997
Titolo Laurea in Giurisprudenza presso Università di Bologna
Voto conseguito 110 e lode

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Anno di conseguimento 1991
Titolo Diploma di Maturità scientifica presso Liceo Scientifico A. Righi - Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	Livello parlato	*Livello letto e scritto*
Inglese	buono	buono

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

Area Comunicazione

Maggio 2022 - CORSO DI FORMAZIONE 'LINEE GUIDA VIDEO, PRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DI VIDEO ISTITUZIONALI - 2 ore

Maggio 2022 - CORSO DI FORMAZIONE 'L'USO DEL MARCHIO E DEGLI ALTRI SEGNI DISTINTIVI DELL'ATENEO - 3 ore

Marzo 2021 - EVENTO FORMATIVO: "STRUMENTI E TECNICHE PER RECRUITING/EMPLOYER BRANDING E ORIENTAMENTO AL LAVORO NELL'ERA DIGITALE E SOCIAL" - 8 ore - ORGANIZZATO DA STARTHUB CONSULTING

Dicembre 2020 - CORSO "LA COMUNICAZIONE DEI SERVIZI" ORGANIZZATO DA COINFO - UNICOM - 18 ore

luglio 2020 - "ORGANIZZARE EVENTI IN UNIVERSITÀ - TRADIZIONALI O DIGITALI: QUAL È IL GIUSTO MIX?" ORGANIZZATO DA COINFO - UNICOM - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)

Le informazioni pubblicate sono fornite dal dipendente e la veridicità delle stesse è di sua esclusiva responsabilità.

SEMINARIO: "COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA: LA COMUNICAZIONE EFFICACE, LA COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA" - 4 ore

Area tematica: Area controllo di gestione

Aprile 2009 - SEMINARIO: "LA CONTABILITA' ANALITICA _PRINCIPI E REGOLE CONTABILI E IMPATTO SUL SISTEMA INFORMATIVO DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (C.I.A.) - 4 ore

Area tematica: Area economico-finanziaria

Maggio 2011 - CORSO DI FORMAZIONE: "L'IMPOSTA DI BOLLO NELL'UNIVERSITA'" - EDIZIONE: 1 FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 4 ore

Aprile 2010 - SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: "PRESTAZIONI DI SERVIZI E NUOVE REGOLE IN MATERIA DI IVA. AGGIORNAMENTI DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' (CIA)" - 3 ore

Aprile 2010- SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: "LA FISCALITA' DEI FINANZIAMENTI ALLA RICERCA UNIVERISTARIA: PROFILI NAZIONALI ED EUROPEI" - 4 ore

Marzo 2010 SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: "IL TRATTAMENTO FISCALE DEI SOGGETTI NON RESIDENTI" - 4 ore

Dicembre 2009 - MODULO INVENTARIO DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (CIA): INTEGRAZIONE CON IL MODULO COEP" - 4 ore

Ottobre 2009 - CORSO SULL'UTILIZZO DEL MODULO INVENTARIO DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (C.I.A.) E SULL'UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE WEB MIGRO - 8 ore

Febbraio 2009 - SEMINARIO: "DALLA MANOVRA ESTIVA 2008 ALLE NOVITA' DELLA FINANZIARIA 2009" - 6 ore

Giugno 2008 - SEMINARIO SULL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (C.I.A.): "MODULO ANAGRAFICHE, MODULO COMPENSI E MISSIONI - VERSAMENTO RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI" - 6 ore

Maggio 2008 - SEMINARIO SULL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (C.I.A.): "GESTIONE ENTRATE: REGISTRAZIONE DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DI ENTRATE - GESTIONE INTERCOMPANY" - 6 ore

Maggio 2008 - SEMINARIO SULL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (C.I.A.): "GESTIONE SPESE: REGISTRAZIONE DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI" - 6 ore

Maggio 2008 - SEMINARIO SULL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO (C.I.A.): PREVENTIVO, PROGETTI DI RICERCA, RIPARTIZIONI, FINALIZZAZIONI, VARIAZIONI DI BILANCIO" - 6 ore

Area tematica: Area giuridico-normativa generale

Novembre 2021 - CORSO DI FORMAZIONE 'LA DELIBERA E IL VERBALE: ELEMENTI E RELAZIONI' - 2 ore

Giugno 2021 - CORSO: DECRETO SEMPLIFICAZIONI - MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L'INNOVAZIONE DIGITALE D.L N. 76/2020 - L. N. 120/2020 - 5 ore

Giugno 2020 - CONCILIUM - INTRODUZIONE ALL'USO DEL NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI OOAA - 3 ore

Maggio 2020 - CORSO DI FORMAZIONE "LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - PERCORSO FORMATIVO PER IL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO" - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 4 ore

Luglio 2017 - D.LGS.81/08 E ACCORDO G.U. N° 8 DELL' 11/01/2012 "LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI MODULO 1: FORMAZIONE GENERALE" CODICE ATECO : 85.42.00 (FAD) - EDIZIONE: 3 FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 4 ore

Febbraio 2011 - CORSO DI FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DELL'ELENCO FORNITORI PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI" - STRUTTURE CON AUTONOMIA DI BILANCIO O DI SPESA - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 11 ore

Dicembre 2010 - INFORMAZIONE/FORMAZIONE D.LGS. 81/08 - SEMINARIO: "IL RISCHIO DA VIDEOTERMINALE" - 2 ore

Settembre 2010 - INFORMAZIONE/FORMAZIONE D.LGS. 81/08 - CORSO DI FORMAZIONE PER LE SQUADRE DI EMERGENZA: MODULO PRIMO SOCCORSO - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 13 ore

Giugno 2010 - FORMAZIONE/INFORMAZIONE D.LGS. 81/08 - CORSO DI FORMAZIONE PER LE SQUADRE DI EMERGENZA: RISCHIO MEDIO - MODULO ANTINCENDIO - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (ESERCITAZIONE PRATICA, PROVA ORALE, TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 8 ore

Maggio 2009 - CORSO DI FORMAZIONE: "IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E NELL'UNIVERSITA'" - 16 ore

Area tematica: Area informatica e telematica

Novembre 2021 CORSO TITULUS PROTOCOLLO INFORMATICO, FUNZIONALITÀ DI CARTOLARIO - 2 ore

Settembre 2021 - CORSO EXCEL BASE- 9 ore

Aprile 2020 - CORSO: COMUNICARE E COLLABORARE CON MICROSOFT TEAMS - 2 ore

Maggio 2013 - CORSO DI FORMAZIONE: "SISTEMA DI GESTIONE DEI CONTENUTI WEB DI ATENEO (CMSPLONE)" PROMOSSO DA AAGG - SETTORE PORTALE DI ATENEO - 8 ore

Le informazioni pubblicate sono fornite dal dipendente e la veridicità delle stesse è di sua esclusiva responsabilità.

Area tematica: Area linguistica

Ottobre- febbraio 2013 - PROGETTO ALMAENGLISH: CORSO DI LINGUA INGLESE - LIVELLO B1++ (QCER) - EDIZIONE: 1 FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 50 ore

Area tematica: Area manageriale

Novembre 2011 - WORKSHOP - CREATIVITÀ COME ASSET LAVORATIVO TRASVERSALE - FONDAZIONE MARCONI- 9 ore

Novembre 2016 - LEZIONE SPETTACOLO "ERRO ERGO SUM" - 3 ore

Giugno 2016 - CORSO DI FORMAZIONE "SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E SUPPORTO AL RUOLO PER IL PERSONALE CON INCARICO DI CAPO UFFICIO E DI VICE RESPONSABILE DI SETTORE IN AMMINISTRAZIONE GENERALE" - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) - 21 ore

Giugno 2016 - CONFERENZA TEATRALE "MEDITAZIONI PER RESPONSABILI PERPLESSI" - CORSO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E SUPPORTO AL RUOLO DI CAPO UFFICIO E VICE RESPONSABILE DI SETTORE" - 3 ore

Settembre 2012 - CORSO DI FORMAZIONE: "LA NEGOZIAZIONE_TECNICHE E METODI PER LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DIFFICILI" - 8 ore

Area tematica: Area organizzazione e personale

Maggio 2022 - PERCORSO FORMATIVO "LA VALUTAZIONE PERMANENTE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEL PERSONALE" - 6 ore

Dicembre 2021 - INCONTRO FORMATIVO INTRODUTTIVO - LA VALUTAZIONE PERMANENTE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEL PERSONALE - 2 ore

Novembre 2021 - CORSO: "COMPETENZE PER LA PREPARAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI SELEZIONE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DI MOBILITÀ DEL PERSONALE - 17 ore

Settembre 2021 - WORKSHOP "IL DATA WAREHOUSE COME STRUMENTO DI ANALISI STRATEGICA PER L'AUTOVALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO" - 3 ore

Maggio 2020 - SEMINARIO 'IL LAVORO DA REMOTO, PRIMA E DURANTE L'EMERGENZA. E DOPO?' ORGANIZZATO IN COLLABORAZIONE CON IL CUG - 2 ore

Maggio 2019 - SEMINARIO "CAMBIAMENTO, RELAZIONI E RESILIENZA" - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RELAZIONI POSITIVE: IL RUOLO DELLA C0MUNICAZIONE" - A CURA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) - 6 ore

Novembre 2012 - SEMINARIO: "LA NUOVA RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO (L.28 GIUGNO 2012, N.92 - CD. LEGGE FORNERO)" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - SPISA - 8 ore

Area tematica: Area tecnico-specialistica

Maggio 2019 - FORMAZIONE SPECIALISTICA SUI MACRO-PROCESSI DELLA DIDATTICA: "LA GESTIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DEGLI STUDENTI" - LAB. "IL PERCORSO FORMATIVO DELLO STUDENTE: PIANO DI STUDIO, ESPERIENZE PRESSO ENTI ESTERNI E PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE" ED. BOLOGNA - 4 ore

Giugno 2013 - CORSO DI FORMAZIONE: "TITULUS ORGANI_ISTRUZIONI PER L'USO. BOLOGNA E CAMPUS" - 4 ore

Corsi privati

Giugno 2002: First Certificate Exam -Giugno (British Council)

Marzo 2000: Corso di specializzazione in "Turismo Congressuale" frequentato presso l'istituto privato "Professional Data Gest". Le materie affrontate sono state: turismo congressuale, marketing turistico, relazioni pubbliche, comunicazione interpersonale (rilascio attestato di partecipazione)

Giugno - Dicembre 1999: Corso di formazione in "Organizzazione Eventi" presso Irecoop, finanziato dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Emilia Romagna. Le aree trattate sono state: gestione d'impresa, marketing, comunicazione, logistica ed organizzazione eventi. Stage formativo di una settimana a Parigi.

Settembre 1997 - Settembre 1998: Corso di specializzazione privato post- laurea in diritto civile, penale, amministrativo (Accademia degli Studi Giuridici Di Benedetto)