

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 27 ottobre 2022

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Giuseppina Resta
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice) EDU - Servizi amministrativi
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 1488
<i>E-mail</i>	giuseppina.resta@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<i>Data</i>	1999 – 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore presso la segreteria amministrativa presso EDU - SERVIZI AMMINISTRATIVI
<i>Data</i>	2008 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore presso l'Ufficio Progetti della segreteria amministrativa presso EDU - SERVIZI AMMINISTRATIVI
<i>Data</i>	2014 – 2017
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice) presso EDU - Servizi amministrativi
ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO	
<i>Data</i>	1999
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo di 6° livello con contratto di lavoro a tempo determinato presso Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
<i>Data</i>	1997 – 2000
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Patrocinio legale davanti le Preture presso Preture del Distretto della Corte d'Appello di Bologna
<i>Data</i>	1996 – 1998
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Pratica legale in ambito civilistico e penalistico (difese d'ufficio, recupero crediti, R.C.A. ecc.) presso Studio Legale Associato Mauro e Tedesco di Bologna
<i>Data</i>	1995
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Part-time studenti (150 ore) presso Dipartimento delle Discipline Giuridiche ed Economiche della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Bologna
<i>Data</i>	1992 – 1999
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Operatore di esercizio straordinario con mansioni di commessa ed impiegata di 4° e di 5° livello con contratti di lavoro a tempo determinato presso POSTE ITALIANE di Bologna

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	1990
<i>Titolo</i>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso Istituto Tecnico Statale Commerciale Mercantile "Pietro Giannone" di Foggia
<i>Voto conseguito</i>	50/60
<i>Anno di conseguimento</i>	1996
<i>Titolo</i>	Laurea in Giurisprudenza presso Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	101/110

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono
Francese	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.

Competenze finanziarie e tecnico-amministrative con particolare riferimento al settore dei Progetti e Finanziamenti in ambito nazionale e internazionale dalla fase di progettazione alla fase di gestione e rendicontazione. Supporto e gestione di progetti nazionali e internazionali, coordinati/partner (come LLP, FSE, EQUAL, TEMPUS, DAPHNE, JUSTICE, REC, PRIN, FIRB, ERASMUS+, H2020, HE ecc.) e membro del gruppo di lavoro in progetti dal 4° PQ a H2020. Supporto e gestione di progetti di cooperazione internazionale, gestiti dal Ministero italiano (MAECI - AICS). Supporto e gestione di progetti finanziati da altri Ministeri (agenzia di coesione territoriale, Ministero del lavoro e delle Pol Soc ecc) e/o Fondazioni (Impresa sociale Con i Bambini, Fondazione Del Monte, Carisbo, Cariplo ecc). Consulenza tecnica e orientamento al Dipartimento in fase di audit interni ed esterni (compresi i contatti con i revisori per conto del Dipartimento, la stesura di relazioni e il monitoraggio).

Attività formative acquisite in:

- Area controllo di gestione - "LA CONTABILITÀ INTEGRATA di ATENEIO" - (6 ore totali);

- Area economico-finanziaria - NUOVA CONTABILITÀ DI ATENEIO - COOPERAZIONE INTERNAZIONALE ALLO SVILUPPO: FORMULAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI UN PROGETTO DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE FINANZIATO DAL MAE" - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE: "LA FISCALITÀ DEI FINANZIAMENTI ALLA RICERCA UNIVERISTARIA: PROFILI NAZIONALI ED EUROPEI" e "DALLA MANOVRA ESTIVA 2008 ALLE NOVITÀ DELLA FINANZIARIA 2009" - PROGETTO CONSOLIDAMENTO/SVILUPPO COMPETENZE FISCALI - (72 ore totali);

- Area giuridico-normativa generale - CORSI e AGGIORNAMENTI SULLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI (CODICE ATECO) e la SICUREZZA D.LGS. 81/08 PER LE SQUADRE DI EMERGENZA: ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO e PRIMO SOCCORSO - "LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" - "NUOVI PERCORSI DELLA LEGALITÀ A PARTIRE DALLA

LEGGES 190/2012" - "RIFORMA BRUNETTA DEL PUBBLICO IMPIEGO E NOVITA' 2009 DEL PUBBLICO IMPIEGO" - "LA DISCIPLINA FISCALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVA SUI COMPENSI" - "I PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA DOPO IL D.LGS.163/2006" - "AGGIORNAMENTO LEGISLATIVO PER LO SMALTIMENTO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE COME DA D.LGS.N.151,DEL 29/07/05 ED ILLUSTRAZIONE DELLA BANCA DATI D'ATENEO PER IL RIUTILIZZO DEI MATERIALI DI CONSUMO" - LE MODALITA' DI GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER LA RICERCA - (77 ore totali);

- Area informatica e telematica - "LA TRASFORMAZIONE DIGITALE: STRUMENTI, STRATEGIE E RICADUTE ATTESE" - COMUNICARE E COLLABORARE CON MICROSOFT TEAMS - "NAVIGAZIONE E FUNZIONALITA' BASE PER LE NUOVE PIATTAFORME" - "SISTEMA DI GESTIONE DEI CONTENUTI WEB DI ATENEO (CMS-PLONE COMPLETO)" - MODULO I.V.A. INTEGRATO NELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' INTEGRATA D'ATENEO - PROGETTO NUOVA CONTABILITA' INTEGRATA - GESTIONE DEL PROGRAMMA TEMPUS - (77 ore totali);

- Area internazionale - "IL NUOVO PROGRAMMA QUADRO HORIZON EUROPE" - APRE EMILIA ROMAGNA: "GLI ASPETTI LEGALI E FINANZIARI DI UN PROGETTO HORIZON 2020: DALLA PROPOSTA ALLA GESTIONE DEL GRANT AGREEMENT" - MODELLO A RETE: "GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI DEL VII PROGRAMMA - "PROGETTAZIONE VII PROGRAMMA QUADRO - PARTE SCIENTIFICA" - "SERVIZI ARIC A SUPPORTO DELLA GESTIONE DEI PROGETTI UE" - "LA GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI DEL VII° PROGRAMMA QUADRO" - "GESTIONE GENERALE DEI PROGETTI DEL VII PROGRAMMA QUADRO" - "STRUTTURA DEL VII PROGRAMMA QUADRO E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE" - "I PROGRAMMI PEOPLE E IDEAS DEL VII PROGRAMMA QUADRO" - "NEGOZIAZIONE DEI PROGETTI DEL VII PROGRAMMA QUADRO" - "LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI RICERCA NEL CONTESTO EUROPEO" IN COLLABORAZIONE CON EFESO, ENTE DI FORMAZIONE DI BOLOGNA - (119 ore totali);

- Area linguistica - PROGETTO ALMAENGLISH: CORSO DI INGLESE DI LIVELLO B1 (QCER) CON CERTIFICAZIONE PET DI LIVELLO A2 - PROGETTO ALMAENGLISH: FREQUENZA E PROFITTO CORSO DI INGLESE DI LIVELLO A2+(QCER) - "PROGETTO TEAM: PERCORSO DI APPRENDIMENTO DELLA LINGUA INGLESE COME COMPETENZA TECNICO - PROFESSIONALE - (170 ore totali);

- Area manageriale - FORMAZIONE RESEARCH MANAGER - " SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E SUPPORTO AL RUOLO" PER IL PERSONALE CON INCARICO DI NATURA GESTIONALE DI TERZO LIVELLO - (41 ore totali);

- Area organizzazione e personale - FORMAZIONE RESEARCH MANAGER - "CONOSCERE L'ORGANIZZAZIONE - PRINCIPI ISPIRATORI E NUOVI ASSETTI" - (8 ore totali);

- Area tecnico-specialistica - FORMAZIONE RESEARCH MANAGER - "MODELLO A RETE - GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI HORIZON 2020 - FORMAZIONE PROJECT MANAGER STRUTTURE" - "PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DIDATTICA IN UNIBO - ELEMENTI DI BASE" - "ORGANIZZAZIONI COMPLESSE"- SEMINARI A SUPPORTO DELLA PROGR.VERT. - "SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'" - SEMINARI A SUPPORTO DELLA PROGR.VERT. - "PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-PRIVACY"- SEMINARI A SUPPORTO DELLA

PROGR.VERT. - "LEGISLAZIONE UNIVERSITARIA"-SEMINARI A SUPPORTO DELLA PROGR.VERT. - "CONTRATTAZIONE NAZIONALE ED INTEGRATIVA, CONTRATTO DI LAVORO E CONTENZIOSO"-SEMINARI A SUPPORTO DELLA PROGR.VERT. - "E PROCUREMENT"-SEMINARI A SUPPORTO DELLA PROGR.VERT. - "CONTRATTI DI RICERCA E CONTABILITA'" - SEMINARI A SUPPORTO DELLA PROGR.VERT. - "IL CICLO DEL BILANCIO DI COMPETENZA E LA PREDISPOSIZIONE DEL PREVENTIVO - (52 ore totali);

- Corsi multidisciplinari - "I SISTEMI DI FINANZIAMENTO ALLE UNIVERSITA': ASPETTI RILEVANTI E PROSPETTIVE" - SEMINARI A SUPPORTO DELLA PV - "IL SISTEMA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO E CONTABILI NELL'UNIVERSITA': IL RUOLO DELL'EP" - SEMINARI A SUPPORTO DELLA PV - "LA GESTIONE DEI PROGETTI E PROCESSI DI LAVORO: PRINCIPI TEORICI E METODOLOGICI" - SEMINARI A SUPPORTO DELLA PV - (11 ore totali);