

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 19 dicembre 2022

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

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Paola Cassone
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile amministrativo gestionale DIMEVET - Servizi amministrativi contabili
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 7040
<i>E-mail</i>	paola.cassone@unibo.it

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE***Data*
*Responsabilità / ruolo***RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**

16 ottobre 2019 – oggi

Responsabile Amministrativo Gestionale del Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie. Gli ambiti di competenza maggiormente significativi sono:

- assicurare il supporto al Direttore di Dipartimento nella predisposizione della proposta di budget annuale e triennale, nonché della relazione di accompagnamento da presentare al Consiglio di Dipartimento;
- assicurare il supporto al Direttore di Dipartimento nella predisposizione della relazione illustrativa della gestione contabile da presentare al Consiglio di Dipartimento;
- assicurare il supporto al Direttore di Dipartimento nell'elaborazione di reportistica ai fini delle decisioni strategiche, in particolare ai fini del piano strategico di Dipartimento, del Sistema Qualità, della Programmazione triennale del personale docente, del Sistema di Valutazione e Misurazione delle performance di Dipartimento;
- assicurare la gestione e il monitoraggio durante l'esercizio amministrativo del budget di Dipartimento, incluso il budget dell'Ospedale Veterinario Universitario, e di tutti gli atti che ne derivano;
- assicurare la gestione amministrativo-contabile delle attività dell'Ospedale Veterinario Universitario con particolare riferimento al supporto alla Direzione Sanitaria (in termini di gestione delle cartelle cliniche, contenzioso legale, accesso agli atti), all'operatività del Servizio (Punto) Accettazione Centralizzato, alla gestione delle prestazioni e tariffari e degli aspetti amministrativo-contabili legati alla attività di servizio al territorio;
- assicurare il supporto amministrativo, giuridico, gestionale e contabile alle attività legate ai finanziamenti per la ricerca; in particolare supporto in fase di progettazione e presentazione dei progetti finanziati con programmi competitivi a livello regionale, nazionale e internazionale, nonché supporto nelle fasi di implementazione, gestione e rendicontazione dei progetti selezionati/approvati e supporto nei processi di verifica (auditing finanziari) da parte degli enti finanziatori;
- assicurare la predisposizione e la negoziazione delle convenzioni e dei contratti stipulati con soggetti esterni ai fini dell'attività di ricerca e di terza missione, con competenze giuridiche e amministrativo-contabili;
- presidiare le partnership strategiche per la ricerca e terza missione e la partecipazione del Dipartimento a network e associazioni di interesse strategico a livello dipartimentale;
- assicurare il supporto amministrativo con particolare riferimento alle attività relative ad autorizzazioni sanitarie, autorizzazioni di stabilimento animale di produzione, gestione e detenzione di farmaci;
- assicurare il supporto agli Organi di Dipartimento, sia per i processi elettorali che per lo svolgimento delle sedute (es: predisposizione dell'ordine del giorno, istruzione delle pratiche, verbalizzazione, ecc.)
- assicurare la gestione del ciclo attivo e passivo ai sensi della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo; presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE VETERINARIE

<i>Data</i>	2015 – 15 ottobre 2019
<i>Responsabilità / ruolo</i>	<p>Responsabile Settore Area geografica Vicinato Est, Russia, Asia, Oceania e Nord America.</p> <p>Gli ambiti di competenza maggiormente significativi sono:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ supportare il personale accademico in fase di progettazione e di gestione dei progetti di istruzione, formazione e cooperazione allo sviluppo con focus nell'area geografica di riferimento, in particolare per quanto attiene alle attività di project management del progetto, alla pianificazione dei flussi finanziari legati alle attività lungo l'arco di vita del progetto, al controllo di gestione, alla predisposizione dei report finanziari per la Commissione europea e per gli auditors, allo sviluppo di un piano di sostenibilità, alla disseminazione dei risultati, alla cross-fertilisation con altre iniziative di ateneo, alla gestione del partenariato;▪ sviluppare progetti di carattere strutturale, gestionale o relativi ai servizi offerti cui l'Area Relazioni Internazionali partecipa direttamente e per i quali è necessario assicurare il project management, la pianificazione e gestione finanziaria, la rendicontazione dei finanziamenti ai committenti e agli auditors;▪ favorire lo sviluppo di progetti di internazionalizzazione relativi all'area geografica di riferimento, fornendo dati, analisi ed expertise che possano stimolare progetti internazionali, ivi compresi programmi di studio congiunti, summer school, percorsi di mobilità strutturata, progetti di cooperazione e sviluppo etc▪ assicurare attività di management del programma di mobilità studentesca 'Overseas' di Ateneo, dei progetti di mobilità nell'ambito del programma europeo Erasmus Mundus Azione 2, dei progetti di mobilità nell'ambito del programma europeo Erasmus+ KA107 International Credit Mobility e dei progetti di capacity building nell'ambito programma europeo Erasmus+ KA2.▪ svolgere attività di networking per la partecipazione ai consorzi di gestione dei progetti nell'ambito dei programmi di riferimento dell'area geografica▪ sviluppare e negoziare degli Accordi Quadro di cooperazione internazionale, assicurando la gestione degli accordi stessi e quelli specifici di mobilità per le attività connesse;▪ gestire le attività di accoglienza delle delegazioni provenienti dall'area geografica. presso Area Relazioni Internazionali
<i>Data</i>	2007 – 2014
<i>Responsabilità / ruolo</i>	<p>Responsabile Project Management (prima come 'Progetto Sviluppo Internazionalizzazione della didattica', poi come 'Unità di Coordinamento Gestione, Rendicontazione, Promozione e Servizi Amministrativi').</p> <p>Gli ambiti di competenza maggiormente significativi sono:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ attività di project management nell'ambito dei progetti di istruzione, formazione e cooperazione internazionale, finanziati a livello nazionale e comunitario gestiti dall'Area Relazioni Internazionali o da altre strutture con autonomia contabile e di bilancio e delle iniziative di internazionalizzazione a livello di Ateneo;▪ attività di supporto e consulenza amministrativa, finanziaria e contabile alle strutture con autonomia gestionale relativamente alla gestione dei budget e alla rendicontazione (monitoraggio, controllo e reporting) dei progetti di internazionalizzazione da loro gestiti;▪ sulla base del modello di controllo di Ateneo, progettare nel dettaglio la struttura del modello di controllo di Area identificando viste logiche, indicatori di performance (KPI) etc.;▪ garantire le attività di controllo della performance, economica e operativa, a livello di Area, direttamente e indirettamente attraverso il coordinamento con l'Area Finanza e Controllo di gestione e l'Area Personale e Organizzazione di Ateneo;▪ supportare le unità di budget di Ateneo nell'elaborazione dei budget relativi alle attività di internazionalizzazione;▪ predisporre la reportistica in merito ai risultati (economici, operativi, di sviluppo organizzativo) generati dalle unità di budget nelle attività di internazionalizzazione, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi fissati;▪ reingegnerizzare i processi primari e di supporto relativi all'ambito di attività dell'Area▪ collaborare con le strutture di Ateneo allo sviluppo, miglioramento ed all'ottimizzazione dei processi e strumenti a supporto della filiera dell'internazionalizzazione. presso Area Relazioni Internazionali

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitae di titolare di posizione organizzativa
Paola Cassone

Data 2000 – 2007
Responsabilità / ruolo Responsabile Settore Controllo di Gestione.
Gli ambiti di competenza maggiormente significativi sono:
▪ progettare, sviluppare e gestire il modello di contabilità analitica di Ateneo;
▪ progettare il modello di budgeting e di reporting di Ateneo, al fine di monitorare le performance delle singole unità di budget, verificandone il raggiungimento degli obiettivi, attraverso l'analisi degli scostamenti;
▪ coordinare, con il supporto delle unità di budget, iniziative volte alla ottimizzazione dei costi e all'incremento di efficienza delle attività operative;
▪ collaborare ai progetti trasversali per lo sviluppo di viste integrate dei processi gestionali, finanziari e di controllo dell'Ateneo, con particolare focalizzazione sull'analisi e riprogettazione (BPR) dei processi di misurazione della performance delle strutture e risorse di Ateneo
▪ partecipare alle attività di analisi dei processi aziendali (pianificazione strategica, controllo di gestione, budgeting, sistema MBO dirigenziale, sistemi di valutazione della performance organizzativa) nell'ambito del progetto volto alla realizzazione di un Sistema Integrato di Ateneo (tableau de bord);
▪ elaborare il tableau de bord per l'Alta Direzione di Ateneo contenente indicatori di performance relativi a specifiche iniziative/attività o unità di budget di Ateneo. presso Area Programmazione e Controllo

ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO

Data 1997 – 1999
Responsabilità / ruolo Incarico di collaborazione professionale - Area Progetti – Supporto tecnico all'Assessorato Formazione della Regione Emilia Romagna.
Le principali attività e responsabilità sono state:
▪ progettazione, gestione e controllo delle attività di assistenza tecnica prestate nell'ambito dell' "Appalto concorso per l'affidamento di un servizio di supporto metodologico e operativo alla valutazione ex ante, alla rendicontazione e al sistema informativo", in essere con la Regione Emilia-Romagna Nell'ambito delle attività suddette ho provveduto in particolare alla predisposizione dei budget operativi;
▪ coordinamento del gruppo di lavoro e di valutazione ex ante delle iniziative formative cofinanziate da fondi strutturali (es: FSE obiettivo 3 e 4 –Piano Regionale, FORTIS-IFTS). presso ERVET – Politiche per le imprese S.p.A.

Data 1997 – 2000
Responsabilità / ruolo Tirocinio - Consulenza Direzionale.
Le principali aree di attività e responsabilità sono state:
▪ fornire supporto alle attività del collegio sindacale di società di capitali. Nell'ambito di questa esperienza lavorativa ho ridefinito e ricodificato il piano dei conti secondo lo schema della IV Direttiva CEE, ha eseguito il controllo dei crediti, la riconciliazione di cassa e banca, le analisi di bilancio tramite indici e la predisposizione di bilanci riclassificati;
▪ tenere la contabilità economica in forma ordinaria dello Studio (registrazione di fatture attive e passive, liquidazioni periodiche INPS e IVA), con relative relazioni e chiusure periodiche del bilancio. presso Studio Professionale Associato di Marcello Saponaro, Giorgio Montanari e Marco Core, dottori commercialisti e consulenti di direzione - Bologna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento 1997
Titolo Laurea in Economia e Commercio presso Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Anno di conseguimento

2008

Titolo

Master Universitario I livello in Business Administration presso Alma Graduate School

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Esperienze di Staff Training:

- Luglio 2018 - Staff Training (Relazioni Internazionali) - presso Hanoi University - Vietnam
- Aprile 2017 - Staff Training (Relazioni Internazionali) - presso University of Technology Sydney (UTS) - Australia
- Settembre 2009 – Erasmus Staff Training (Management control e Relazioni Internazionali) - presso University of Amsterdam (UVA) - Paesi Bassi

Principali corsi di formazione/aggiornamento professionale:

1. XXXI CONVEGNO NAZIONALE del coordinamento nazionale dei responsabili amministrativo-gestionali delle strutture universitarie (rau) - “l’università nella transizione culturale: obiettivi e sfide per la gestione efficace del cambiamento” (2022)
2. "LA TRASFORMAZIONE DIGITALE: STRUMENTI, STRATEGIE E RICADUTE ATTESE" (2022)
3. “la GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI d’importo inferiore a 40.000 €: la rotazione dei fornitori, il confronto dei preventivi, l’importanza della motivazione, la redazione della relazione rup e di un capitolato tecnico” (2022)
4. "principali novità introdotte dal “DECRETO SEMPLIFICAZIONI” e dal “DECRETO SEMPLIFICAZIONI-BIS” per gli acquisti d’importo inferiore alla soglia comunitaria e approfondimento sulla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali" (2022)
5. "IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO" (2022)
6. "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO (requisiti generali e speciali). Dichiarazioni e gestione delle verifiche: contesto normativo e risvolti pratici" (2022)
7. "INTERPERSONAL SKILLS", organizzato da Bologna Business School (BBS) (da novembre 2017 a marzo 2018)
8. SVILUPPO DELLE COMPETENZE MANAGERIALI E SUPPORTO AL RUOLO (gestione processi di lavoro attraverso relazioni interpersonali e di gruppo mediante l’esercizio di capacità manageriali e di leadership, nuovi ruoli gestionali; processi di cambiamento; gestione e sviluppo dei collaboratori; valutazione come strumento per la gestione dei collaboratori), organizzato dall’Università di Bologna (2013)
9. ESMU-Humane Winter School for Senior Administrators presso European Centre for Strategic Management (ESMU)-Head of University Management & Administration Network in Europe (Humane) (2009)
10. International Seminar on Joint Degrees – a focus on management and administration of Joint Programmes, organizzato dal Punto Nazionale di contatto Erasmus Mundus – Italia (novembre 2009)
11. “IL MARKETING INTERNAZIONALE”, organizzato dalla Scuola di Management per le Università e gli enti di ricerca (SUM) di Milano (aprile 2009)
12. “L’ANALISI DEL CASO DELL’UNIVERSITA’ DI MAASTRICHT”, organizzato dalla Scuola di Management per le Università e gli enti di ricerca (SUM) di Milano (ottobre 2009)

13. “Il riconoscimento dei titoli accademici: le competenze degli atenei”, organizzato dall’Università di Bologna in collaborazione con l’Agenzia Nazionale LLP (maggio 2009)
14. “PROJECT E RISK MANAGEMENT, Come gestire i progetti e controllare I rischi in un contesto di cambiamento” organizzato dall’Università di Bologna (dal 4/3/2009 al 20/10/2009)
15. Certificate of attendance to English Language and Culture Course presso Center for English Language and Orientation Programs – Boston University (luglio-agosto 2008)
10. corso ‘BUSINESS PLAN’ presso Profingest – Business School (Novembre 2003-Febbraio 2004)
16. “IL CONTROLLO DI GESTIONE UNA PROFESSIONALITA' AL SERVIZIO DEL MANAGEMENT” presso Profingest – Business School (Ottobre-dicembre 2001)

Pubblicazioni:

1. Autrice di 2 casi di studio, capitolo 11 ‘dirigente dell’Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado Arco’ e capitolo 17 ‘dirigente dell’Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado Riva 2 “Luigi Pizzini”’, in Angelo Paletta (a cura di) “Dirigenti Scolastici Leader per l’apprendimento”, editore Provincia Autonoma di Trento – IPRASE, 2015.
2. Autrice di “La gestione economico-finanziaria e contabile”, in Cesare Miriello (a cura di) “Manuale di legislazione universitaria”, Maggioli Editore, varie edizioni dal 2013 ad oggi.
3. Autrice di “La sperimentazione della contabilità economico-patrimoniale nell’Università di Bologna: metodologie e soluzioni operative adottate (2000-2006)”, in Antonella Cugini (a cura di) “La misurazione della performance negli Atenei”, Franco Angeli, 2007.
4. Co-autrice del paper “A new point of view in accountancy for an academic context: the experience of the University of Bologna (Campus of Rimini) - In the direction of management accounting: innovation as a cultural change - A new approach to public accountability”, presentato al Convegno INTED2007 organizzato da IATED, marzo 2007.
5. Autrice di “Il sistema di contabilità economica” e “il sistema dei controlli interni”, in Paola Cassone e Cesare Miriello (a cura di) “Diritto e contabilità delle amministrazioni pubbliche”, Il Sole 24 ORE, Manuale Concorsi, 2005.
6. Autrice di “La contabilità economica”, in Alessandra Malavolta e Cesare Miriello (a cura di) “La gestione amministrativa e contabile dei dipartimenti universitari”, Maggioli Editore, 2003.
7. Co-autrice di “Il sistema contabile integrato: metodologie e soluzioni operative adottate nell’Università di Bologna” inserito nella raccolta degli atti del Convegno, a cura di Gianfranco Capodoglio, “L’introduzione della contabilità economico-patrimoniale nelle università italiane: metodologie e soluzioni operative” (Rimini, 27/10/2003), RIREA, Marzo 2004.