



ALLEGATO 4)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIANCIO, MARIANA**
Indirizzo

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da – a) 01/11/2017 – 31/10/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE E NEUROMOTORIE
Via Giuseppe Massarenti, 9 - 40138 BOLOGNA (BO)
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Management di progetti di ricerca supportati da finanziatori pubblici e privati, regionali, nazionale ed europei, in particolare: gestione dei rapporti con i Partner; pianificazione del budget, organizzazione di project meetings ed eventi, supporto alla rendicontazione dei progetti, pianificazione delle risorse umane e attivazione di contratti di consulenza, attivazione di corsi di formazione sul campo e corsi residenziali con accreditamento ECM, ricerca di nuove opportunità di finanziamento per la ricerca.
- Date (da – a) 02/05/2016-30/06/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Professionale Roli Taddei - Via degli Orti, 44 – 40136 Bologna (BO)
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale – Dottori Commercialisti e Revisori Legali
- Tipo di impiego Collaboratore di studio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche varie per conto dei clienti dello studio, specificamente: rapporti con l'Agenzia delle Entrate (richieste di rimborso, apertura partita IVA, registrazione contratti verbali di locazione), determinazione imposta IMU/TASI, 770 semplificato e ordinario, consulenza clienti in materia di canone RAI, regime locatario, iscrizione INAIL, condizioni di agibilità/inagibilità degli



immobili

- Date (da – a) 11/09/2013 – 29/04/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Ortopedico Rizzoli (Laboratorio di Biomeccanica ed Innovazione Tecnologica)
Via di Barbiano 1/10 – 40136 Bologna (BO)
 - Tipo di azienda o settore IRCCS
 - Tipo di impiego Collaboratore alla ricerca
 - Principali mansioni e responsabilità Management di progetti di ricerca finanziati da Istituzioni ed Enti pubblici e/o privati, nazionali e internazionali, con particolare attenzione all'analisi e monitoraggio del budget dei diversi progetti, elaborazione dei report di rendicontazione, organizzazione di project meetings ed eventi promozionali, coordinamento del van Partner nazionali ed internazionali, gestione dei contatti e degli scambi documentali, pianificazione delle risorse umane e di beni strumentali, materiale di consumo, pubblicazioni, viaggi.
Supporto all'elaborazione, protocollazione e management della documentazione e attività legate alle sperimentazioni cliniche, dalla proposta al Comitato Etico alle sue richieste di eventuali integrazioni; stesura dei documenti riguardanti la normativa sulla qualità e l'accreditamento IRCCS; adempimenti legati alle normative sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione, sia dell'Istituto Ortopedico Rizzoli che dell'Università di Bologna; supporto nell'organizzazione degli insegnamenti, gestione delle lezioni, pubblicazione appelli esami, verbalizzazione voti esami, compilazione registro delle lezioni, Valutazione Qualità della Ricerca, richiesta autorizzazione alle missioni e rimborso spese, ecc.
-
- Date (da – a) 26/01/2009 – 15/11/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Officina di Ricerca Holding s.r.l. in Esercizio Provvisorio – C/O Studio Ferri e Associati
Via D'Azeglio, 19 - 40122 Bologna (BO)
 - Tipo di azienda o settore Industria della moda
 - Tipo di impiego Impiegata contabile/amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività generali di tipo amministrativo-contabili quali: tenuta della contabilità attiva e passiva; controllo dei conti fino a chiusura di bilancio e del bilancio consolidato; gestione degli scadenziari clienti e fornitori e dei contratti aziendali (noleggi, affitti, utenze: apertura, voltura, chiusura, ecc.); liquidazioni IVA e dichiarazioni periodiche; gestione della tesoreria (fondo-cassa aziendale, controlli di cassa e POS di n. 40 negozi del gruppo) e dei rapporti con le banche; sviluppo dei rapporti commerciali con l'estero; analisi delle procedure ed elaborazione del mansionario aziendale; collaborazione nella messa a norma dell'azienda e dei suoi 40 negozi in materia di sicurezza sul lavoro; tenuta del libro paga e matricola.
-
- Date (da – a) 06/01/2006 – 31/12/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro D.D.M. Fashion s.r.l. - Piazza del Martiri 1943-1945, 1/2 – 40121 Bologna (BO)



- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Commercio al dettaglio di abbigliamento.
Impiegata contabile/amministrativa.
Gestione contabile-amministrativa svolgendo, ad esempio, attività di bollettazione e fatturazione; registrazioni in prima nota nonché accoglienza clienti e fornitori esteri; collaborazione nella messa a norma dell'azienda in materia di sicurezza sul lavoro; gestione dell'agenda dei direttori e organizzazione dei viaggi ed eventi aziendali.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

04/01/2005 – 31/12/2005
New Tex s.r.l. - Via dei Pioppi, 24 - 40010 Padule di Sala Bolognese (BO)
Industria chimica/plastica e metal-meccanica.
Impiegata amministrativo-contabile e commerciale.
Gestione e sviluppo dei rapporti con clienti e fornitori, prevalentemente esteri; stesura di documentazione commerciale (depliant tecnici, cataloghi, ecc.), bollettazione e fatturazione, registrazioni in prima nota; gestione della tesoreria e dei rapporti con le banche; tenuta del libro paga e matricola; attività di segreteria, centralino, supporto amministrativo.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

28/10/2002 – 03/01/2005
Decathlon Italia s.r.l. - Via Tito Camicini, 5 - 40127 Bologna (BO)
GDO – Articoli sportivi.
Hostess di cassa e reception.
Attività amministrativa e di segreteria, spaziando dall'accoglienza clienti alla gestione del ciclo di cassa dall'apertura alla chiusura del negozio; gestione del magazzino e lay-out della merce in negozio.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

09/12/1998 – 31/01/2002
Banco Central de la República Argentina
Reconquista 266 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – República Argentina
Settore bancario.
Ispettore supervisore (Vigilante)
Attività di vigilanza, specificamente: controllo e supervisione della corretta applicazione delle normative dettate dall'Autorità Finanziaria e Monetaria argentina da parte dei vari istituti finanziari e creditizi operanti sul mercato argentino. A titolo esemplificativo: la valutazione periodica della loro situazione economico-patrimoniale e del risk management, in particolare il rischio di credito mediante l'utilizzo degli indici di bilancio applicati su un campione di clienti; la verifica del rispetto delle regole prudenziali, effettuati attraverso controlli documentali – basati sulla raccolta, l'elaborazione e l'analisi sistematica di informazioni di natura statistico – contabile e amministrativa – e controlli ispettivi presso gli intermediari, diretti a verificare qualità e correttezza dei dati trasmessi e ad approfondire la conoscenza di aspetti organizzativi e gestionali; nonché la verifica del rispetto delle normative in materia di



tutela delle relazioni con la clientela, di usura e di contrasto del riciclaggio. Analisi e gestione delle informazioni attinenti ottenute dalle principali agenzie di rating.

Responsabile della gestione di un team di 4 persone.

• Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	03/03/1997 – 30/11/1998 Price Waterhouse Coopers - E. Madero 8 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – República Argentina Consulenza aziendale – Dottori Commercialisti e Revisori Legali. Revisore legale e consulente tributario. Consulenza nella revisione dei conti di matrice tributaria/fiscale del bilancio; adempimenti fiscali, sia per le imposte dirette che per le imposte indirette (nazionali, provinciali e comunali); gestione di pratiche e adempimenti doganali; collaborazioni in squadra con i colleghi revisori legali dell'Auditing in materia di controlli d'inventario e revisioni degli altri conti del bilancio
• Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/02/1994 – 28/02/1997 Estudio Contable Licurgo F. Coppo – Echeverría 998 – Bella Vista – República Argentina Consulenza aziendale – Dottori commercialisti e revisori contabili. Impiegata amministrativa. Collaborazione nella gestione dei libri contabili di varie tipologie di aziende (unipersonali, SRL, ecc); predisposizione delle bozze di verbali d'assemblea; supporto agli adempimenti dichiarativi aziendali e personali dei clienti e al coordinamento delle attività e delle risorse umane dello studio; gestione delle comunicazioni con i clienti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Novembre 2020 - Dicembre 2021 (12 ore) Iversity Regioni e città nell'Unione Europea, budget dell'UE, fondi strutturali e politica di Coesione, dimensione sociale dei finanziamenti UE, finanziamento degli investimenti nelle regioni/città europee, prospettiva sul futuro dell'Europa, Corso MOOC creato in collaborazione tra l'European Committee of the Regions, la Commissione Europea, Eurostat, l'European Investment Bank, Interreg, Europe e URBACT. Attestato di partecipazione al corso "Make the most of EU resources for your region or city" ---
• Date (da - a)	Aprile – Maggio 2021 (40 ore)



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nuovo CESCOT Emilia Romagna

Gestione dei dati, sviluppo di contenuti digitali, strumenti di comunicazione visiva e multimediale; elaborazione immagini, audio, video digitali per i diversi media e canali; strumenti per lavoro in team. Attestato di partecipazione al corso "Digital Content Creator"

—

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Aprile 2021 (37:15 ore su 40)
Cescot Ravenna Srl

Elaborazione dell'informazione; creazione di contenuti; strategie di comunicazione; risoluzione di problemi e sicurezza informatica.

Attestato di frequenza al corso "Storytelling per il Web e i Social Network"

—

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo – Aprile 2021 (35:25 ore su 40)
Demetra formazione

Nozioni dei servizi SEO/SEM; profilazione utente e creazione del piano editoriale; produzione di contenuti per social network marketing.

Attestato di frequenza al corso "Alla scoperta del Web e del Content Marketing"

—

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio – Marzo 2021 (37:30 ore su 40)
AECA (Associazione Emiliano Romagnola Centri Autonomi di I.p.)

Acquisizione di competenze riguardanti la gestione dei dati generati nei processi aziendali come supporto operativo dei decisori e degli analisti specialisti.

Attestato di frequenza al corso "Competenze digitali per la Business Intelligence"

—



• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Febbraio - Marzo 2021 (33 ore su 40) AECA (Associazione Emiliana Romagnola Centri Autonomi di I.p.) Nozioni sui principali software di comunicazione e creazione eventi online, pacchetto Office, ottimizzazione dell'utilizzo di internet nel lavoro, protezione/sicurezza dei dispositivi; psicologia dei media. Attestato di frequenza al corso "Collaborare utilizzando le tecnologie digitali" --
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Febbraio - Marzo 2021 (36 ore su 40) Demetra formazione Nozioni di scrittura di programma per la creazione di pagine web. Attestato di frequenza al corso "SEO and Web Writing" --
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	25 Novembre 2020 – 21 Dicembre 2020 (35 ore su 40) IFOA (Istituto Formazione Operatori Aziendali) Aspetti distintivi, funzionalità e potenzialità dei principali social e social advertising. Attestato di frequenza al corso "Social Media Marketing" --
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	30 Gennaio 2020 Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) – European Union Inquadramento normativo del programma e il contesto nel quale si inserisce; nozioni sulla procedura di sottomissione proposta in risposta ai bandi e della futura gestione amministrativo/finanziaria del progetto selezionato per essere finanziato. Certificato di partecipazione al Erasmus+ Sport Infoday --



classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	29 Gennaio 2020 Università degli Studi di Ferrara Formazione in ambito economico-aziendale caratterizzata da una logica fortemente orientata alla trasversalità delle competenze formate. Si tratta di un corso interclasse (LM-56 e LM-77) che permette di cogliere al tempo stesso i vantaggi della trasversalità delle competenze e l'orientamento verso una specializzazione professionale ben individuata. Analogamente al mio percorso di studi in Argentina, il percorso, "Professioni e Amministrazione d'Impresa" mi ha riconosciuto di aver sviluppato abilità e acquisito conoscenze relative alla gestione aziendale e agli aspetti giuridici e amministrativi indispensabili per attività in studi professionali o consulenza in impresa. Oltre agli elementi tecnici e le nozioni necessarie alle professioni suddette, ho sviluppato conoscenze relative alla gestione e alla amministrazione aziendale ad ampio spettro, essendo in grado non solo di fornire prestazioni tecniche specifiche ma anche di saper leggere i fenomeni aziendali nel loro insieme e in una prospettiva strategica.
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Economia, Mercati e Management percorso Professioni e amministrazioni di impresa, istituita ai sensi del D.M. 27/04, del Dipartimento di Studi Umanistici. Per riconoscimento totale laurea estera con Decreto del Rettore n. 114/2020, prot. N. 0022039 del 29 gennaio 2020.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Magistrale LM-56 - LM-77 – "Scienze economico aziendali"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	18 Dicembre 2018 (4 ore) Regione Emilia Romagna Convegno su innovazione e nuove competenze a servizio del sud Europa
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato di partecipazione al evento "Big Data e reti del Sud Europa" –
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità	23 Maggio 2016 Università degli Studi di Bologna Studio delle organizzazioni aziendali, nozioni di diritto (privato, pubblico,



professionali oggetto dello studio	commerciale, fallimentare), nozioni di micro e macro economia, informatica, economia finanziaria, statistica, matematica.
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia Aziendale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
• Date (da - a)	22-23 Aprile 2015 (16 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Europa Cube Innovation Business School
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza dei sistemi finanziari nella progettazione europea; perfezionamento dei metodi e tecniche di pianificazione e gestione finanziaria delle attività progettuali; gestione dei rapporti di partenariato e i rapporti di negoziazione con la Commissione Europea; applicazione del know-how acquisito nell'ambito della rendicontazione e dei report progettuali richiesti dalla Commissione Europea.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al Corso di Rendicontazione dei Progetti Europei
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da - a)	29 Settembre - 01 Ottobre 2014 (24 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Italian Presidency of the Council of the European Union
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornate di convegni, dibattiti e workshop tecnici incentrati su questioni fondamentali riguardanti la strategia europea rispetto alla missione della ricerca e dell'innovazione tecnologiche che guiderà il futuro dell'economia e della società.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--
• Date (da - a)	Marzo - Luglio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Arcadia Consulenza e Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Controllo di gestione: come impostarlo o migliorarlo; punto di pareggio dell'azienda; margine di contribuzione dei prodotti; gestione del credito commerciale; valutazione dell'azienda; rendiconto finanziario, budget e controlli periodici; indici di bilancio; classificazione dei costi; recupero dei costi e ottimizzazione degli utili.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al Corso "Professione Controller"
• Livello nella	--



classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	12 Gennaio 2011 Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) Contabilità generale, revisione aziendale, finanza aziendale, diritto civile, diritto commerciale, diritto procedurale civile, diritto tributario, diritto fallimentare. Certificato di superamento con esito positivo della prova attitudinale abilitante all'esercizio della professione di Dottore Commercialista in Italia --
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25 Ottobre 2008 – 16 Maggio 2009 Provincia di Bologna – Assessorato Sanità, Servizi Sociali, Associazionismo, Volontariato – Ufficio Terzo Settore Accoglienza dei volontari (cos'è l'accoglienza, motivazione, aspettative); gestione delle risorse umane (definizione e assegnazione di ruoli, lavoro per obiettivi, impegno, passione, leadership; coordinazione e gestione di un gruppo); mediazione e negoziazione dei conflitti (ascolto e comunicazione; pratica dell'empatia e comunicazione non verbale; cause dei conflitti; introduzione alla mediazione dei conflitti e simulazione di una mediazione) Attestato di partecipazione al "Percorso di approfondimento sulla gestione delle relazioni fra associati"
• Qualifica conseguita	--
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	08 Marzo 2003 – 28 Novembre 2003 Università degli Studi di Bologna Conoscenza del territorio e delle sue particolarità enogastronomiche, nozioni di management territoriale, storia, cultura e civiltà del territorio. Il tutto con particolare attenzione alla Regione Emilia Romagna. Attestato di Manager per la Gestione del Turismo Enogastronomico Corso di Alta Formazione
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di	19 Marzo 2001 – 10 Aprile 2003 Università degli Studi di Bologna



Istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione accademica e pratica rivolta a comprendere e a gestire i problemi e i cambiamenti politico-istituzionali, economici e strategici degli organismi pubblici e delle imprese private legati alle relazioni internazionali, in particolare tra l'America Latina e l'Europa. Il Master vi ha offerto un percorso altamente qualificato allo svolgimento di attività di ricerca applicata nei settori oggetto delle relazioni UE-AL: istituzioni e processi di integrazione, internazionalizzazione delle PMI, politiche pubbliche comparate e relazioni economiche e commerciali, combinando le tradizionali discipline accademiche (economia, giurisprudenza, scienze politiche, geopolitica, management) con l'approccio tipico degli studi di area e le tematiche specifiche degli attuali processi di integrazione. Master in Relazioni Internazionali: Europa – America Latina. Master di I livello
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Marzo - Aprile 2000 ADEPROH (Asoc. Civil Defensa Consumidor de Bienes y Servicios para la Propiedad Horizontal RA) Nozioni di diritto pubblico e privato, regolamentazioni in materia di edilizia, procedura degli appalti, gestione dei rapporti fra condomini Certificato di partecipazione al corso "Autoadministración de consorcios"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	---
• Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	13 Dicembre 1997 (5 ore) House of Colour Nozioni sul linguaggio informale rappresentato dai colori e le forme degli abiti e accessori dello stile di vestire Business.
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Certificato di partecipazione al seminario "Packaging Ejecutivo" ---
• Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello	Maggio - Luglio 1997 (20 ore) Diplomacia centro de estudios Nozioni di etichetta con particolare focus sulle regole da attuare negli svariati eventi che possono prendere forma in ambito



studio	imprenditoriale/professionale
• Qualifica conseguita	Certificato di partecipazione al corso "Ceremonial Empresario"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	---
• Date (da – a)	14 Marzo 1996 – 20 Dicembre 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidad Nacional de Luján
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Revisione del bilancio d'esercizio e bilancio consolidato; contabilità degli enti pubblici, diritto commerciale e societario, diritto procedurale civile, diritto tributario; diritto fallimentare. (Percorso complementare e integrativo a quello già seguito come Licenciada en Administración). Ottenuta l'equipollenza con la Laurea Magistrale in Economia, Mercati e Management percorso Professioni e amministrazioni di impresa (LM-77 – "Scienze economico aziendali"), istituita ai sensi del D.M. 270/04, del Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università degli Studi di Ferrara, con Decreto del Rettore n. 114/2020, prot. N. 0022039 del 29 gennaio 2020) e con la Laurea in Economia Aziendale (L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale) con deliberazione del consiglio competente del 23/05/2016 Università degli Studi di Bologna. Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista in Argentina e in Italia.
• Qualifica conseguita	Contadora Pública
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Magistrale
• Date (da – a)	11 – 15 Settembre 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidade Federal de Santa Maria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento sullo scenario globale: la competitività delle aziende con particolare focus sul MERCOSUR: la sfida della formazione professionale in un contesto dinamico.
• Qualifica conseguita	Certificato di partecipazione alla "Semana do Administrador"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	---
• Date (da – a)	20 Marzo 1991 – 22 Dicembre 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidad Nacional de Luján
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La complementarietà delle competenze nell'analisi della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'azienda mi permette di avere una visione integrale a 360 gradi dell'azienda/organizzazione. I



studio	principali insegnamenti sono: matematica e matematica finanziaria, statistica, marketing, gestione del personale, strategia d'impresa, finanza aziendale, redazione di budget e business plan, organizzazione della produzione e gestione dei processi produttivi, sistemi organizzativi interni (con conduzione di analisi simulativa di riorganizzazione aziendale), controllo di gestione, analisi delle organizzazioni e del contesto socio-economico, sistemi informatici aziendali, economia (micro e macro), contabilità, contabilità analitica, sistema finanziario e assicurativo, diritto (civile, processuale civile, commerciale, amministrativo, costituzionale, societario, del lavoro), management, Attitudine al problem solving.
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Licenciada en Administración Laurea Magistrale
• Data (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Marzo 1986 – Novembre 1990 Istituto Angel D'Elia (scuola secondaria di secondo grado sita a San Miguel, provincia di Buenos Aires, Argentina) Matematica, diritto civile, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto costituzionale, scienze biologiche, inglese, igiene e salute, lingua e letteratura, geografia, storia, dattilografia, stenografia, contabilità, disegno, fisica, chimica, musica, ginnastica.
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Perito mercantile – Riconosciuto equipollente a tutti gli effetti di legge al diploma di Ragioniere Perito Commerciale. Diploma di scuola secondaria superiore
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
PRIMA LINGUA	SPAGNOLO - ITALIANO
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE Eccellente Eccellente Eccellente



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

FRANCESE

Buono
Buono
Buono

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

PORTOGHESE

Elementare
Elementare
Elementare

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

TEDESCO

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- Ottima capacità di lavoro in gruppo e in contesti multidisciplinari e internazionali, essendo (per formazione e predisposizione personale) un valido interlocutore con i diversi attori operanti nella vita imprenditoriale.
- Flessibilità e adattabilità ad ambienti multiculturali, con ampia esperienza di lavoro all'estero (Argentina).
- Buone doti di comunicazione acquisite tramite esperienze personali (esigenza d'integrazione in un paese con una lingua diversa dalla mia madrelingua) e professionali (mansioni a stretto contatto con il pubblico o attraverso i contatti con i partner coinvolti nei progetti di ricerca), con il conseguente scambio di valori e competenze sia professionali sia culturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Buona capacità di lavorare in situazioni lavorative di stress e sotto pressione.
- Spiccata propensione alla proattività, acquisita in ambito lavorativo e personale.
- Elevate doti di leadership e valido referente anche per colleghi con più esperienza lavorativa.
- Ottima capacità di assegnare priorità, organizzare e pianificare strategicamente i lavori.
- Alta preferenza per gli ambienti dinamici e propensione ad imparare "strada facendo" (learning-by-doing) e al problem solving.
- Buona capacità di organizzazione di meeting a livello nazionale e internazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature

- Corretto uso della tecnica contabile e di amministrazione aziendale, acquisite attraverso sia la forte formazione scolastica sia l'esperienza professionale in campo lavorativo.



specifiche, macchinari, ecc.

- Approfondite conoscenze sulla gestione amministrativo-finanziaria e organizzativa di progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea o co-finanziati con fondi regionali o nazionali.
- Precisione.

In ambito lavorativo ho potuto acquisire le seguenti competenze informatiche:

- Eccellente dominio degli applicativi Microsoft, in modo particolare Word, Excel e Power Point, posta elettronica (mozilla, gmail, outlook, ecc) e webmail.
- Buona familiarità con diversi programmi gestionali (AS400, Esaltis, Ready, Cardinis, Almaesami, Team System).
- Elevata conoscenza e utilizzo del protocollo informatico e del MEPA.
- Ottima capacità di navigazione in internet (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Mozilla) e intranet (IOR, UNIBO: mio portale, normalneo, almaesami, ecc.)
- Ottimo dominio di piattaforme di webmeeting/web conference (Teams, Google Meet, 3CXWebmeeting, GoToWebinar, Zoom, Skype for business, Webex Meet)
- Crescente interesse per le tematiche riguardanti i big data o il data mining/analisi delle informazioni contenute nei dati, che spero di poter formalizzare a breve con adeguata formazione e certificazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

*(Musica, scrittura, disegno
etc.)*

Ho imparato da mia nonna a fare la maglia.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

- Attività sportive: palestra, nuoto, tennis.
- Attività accademica:

* Stage formativo presso il settore Ragioneria del Consiglio Regionale Dell'Emilia Romagna, 2003

* Assistente ordinario del corso "Sistemi Organizzativi" presso l'Universidad Nacional de Luján dal 1994 al 2002.

* Scambio studentesco presso l'Universidade Federal de Santa Maria, Brasile, allo scopo di celebrare la "Settimana del Manager", 1995

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, sezione A, dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna

Sono Componente della Commissione di Studio "Internazionalizzazione delle Imprese" dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna dal 09 marzo 2017

Sono Componente della Commissione di Studio "Consulenza Direzionale - Organizzazione Aziendale" dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna dal 10 marzo 2017



ALLEGATI

Elenco dei titoli che si intendono produrre ai fini della loro valutazione.

Oltre alla presentazione dei titoli rappresentati dalle esperienze lavorative come descritte precedentemente, presento alla vostra considerazione i seguenti titoli:

Titoli di studio universitario e iscrizione ad albo professionale:

- Certificato equipollenza diploma secondario
- Certificato di equipollenza titolo di laurea con Laurea in Economia Aziendale
- Dichiarazione di equipollenza titolo di laurea con Laurea Magistrale in Economia, Mercati e Management
- Diploma di Master in Relazioni Internazionali, Europa – America Latina
- Attestato di frequenza al corso di alta formazione in "Manager per la Gestione del Turismo Enogastronomico"
- Lettera d'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna

Certificazioni competenze informatiche:

- Attestato di frequenza al corso "Digital Content Creator"
- Attestato di frequenza al corso "Collaborare utilizzando le tecnologie digitali"
- Attestato di frequenza al corso "Competenze digitali per la Business Intelligence"
- Attestato di frequenza al corso "SEO e Web Writing"
- Attestato di frequenza al corso "Alla scoperta del Web e del Content Marketing"
- Attestato di frequenza al corso "Storytelling per il Web e i Social Network"
- Attestato di frequenza al corso "Social Media Marketing"

Certificazioni competenze linguistiche:

- Diploma of Proficiency in English
- Test d'accesso au DALF (diploma per la lingua Francese)
- Attestato di frequenza al corso di lingua tedesca

Certificazione di altre competenze per partecipazione a corsi, seminari, convegni:

- Attestato di partecipazione al corso "Ceremonial Empressano"
- Attestato di partecipazione al corso "Gestione delle relazioni tra associati"
- Certificato di partecipazione al MOOC "Make the most of EU resources for your Region"
- Attestato di frequenza al seminario "Packaging Executive"
- Attestato di partecipazione al corso "Rendicontazione dei Progetti Europei"
- Attestato di partecipazione al corso "Autoamministrazione dei consorzi"
- Attestato di partecipazione alla "settimana di Administration"
- Attestato di partecipazione all'evento "Big Data e reti del Mediterraneo"
- Final F&CEA certificando la partecipazione al Erasmus+ Sport Infolday
- Attestato di partecipazione a "LETS 2014 International Conference"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 novellato dal D.Lgs. n. 104/2018 unitamente al Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679.

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni inserite nel mio CV redatto in formato europeo corrispondono a verità, essendo consapevole dell'eventuale applicazione dell'art. 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazione mendace.

Data: 16/12/2021

Firma:

