

	
<b>Curriculum vitae EuroPass</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome Cognome	Dott.ssa Rossana DI MARZIO
Indirizzo	S.LO STELLE DELLO SPORT, 31 - 43100 PARMA
Telefono	+39 0521 033523
E-mail	rossana.dimarzio@unipr.it
Sesso	F

<b>Requisiti culturali</b>	
Date	<b>21 Aprile 1988--</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in Lingue e Letterature Straniere 106/110</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ottima conoscenza parlata e scritta delle seguenti lingue straniere: inglese, spagnolo e tedesco
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Parma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	5A -
Date	<b>Roma, 24-25/09/2007--</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Certificato Europeo, valido su tutto il territorio dell'Unione Europea</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	“Corso di Alta Specializzazione e aggiornamento per il personale amm.vo e docente sui programmi europei di mobilità e ricerca”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centre Européen d'Etude et de Recherche et Nouvelles Technologies
Date	<b>Roma, 22-24/11/2007--</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Corso per Manager Didattico</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<b>“Percorsi formativi e metodologia didattica”</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>

Date	<b>8-11 Novembre 2010--</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>"Academic Writing for Doctors B2 level"</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<b>Nell'anno 2010 consegue presso il James Boswell Instituut di Utrecht il Certificato del Language Course "Academic Writing for Doctors B2 level"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Utrecht
Date	<b>19/12/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R.1183 del 19/12/2013 Idoneità alla "Selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto di cat. EP – Area Amministrativa - Gestionale, a tempo indeterminato, da assegnare alle Strutture Dipartimentali".</b>

<b>Incarichi Professionali di Responsabilità</b>	
Date	<b>Dal 01/01/2017 al 31/12/2019 (incarico prorogato a tutt'oggi)</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Det.Dir.73/2016 del 14/11/2016 a seguito di valutazione comparativa, di conferimento dell'incarico di Responsabile UO di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri.</b>
Principali attività e responsabilità	<p>d1uo3/01) coordinamento dei processi e procedimenti amministrativi che si svolgono presso i Dipartimenti e i Centri, al fine di implementarne gli standard di efficienza, qualità ed efficacia e garantire la continuità dei servizi; coordinamento delle attività amministrative per il funzionamento degli Organi Collegiali dei Dipartimenti;</p> <p>d1uo3/02) coordinamento funzionale delle U.O. dei dipartimenti, e dei coordinatori amministrativi dei centri, ad esclusione delle attività tipicamente economico-contabili, per le finalità di cui sopra, con assunzione di tutte le iniziative necessarie allo scopo.</p> <p>d1uo3/03) analisi dei processi e procedimenti con finalizzazione alla semplificazione e omogeneizzazione delle procedure, dei verbali, delle deliberazioni e degli atti dei Dipartimenti e Centri, con conseguente creazione e gestione di una o più piattaforme informatiche per la messa a disposizione dei documenti relativi alle procedure;</p> <p>d1uo3/04) supporto e coordinamento delle attività dei dipartimenti e dei centri che si riferiscono al ciclo della performance;</p> <p>d1uo3/05) supporto nella gestione e trattamento dei dati inerenti i processi di pertinenza, con responsabilità in ordine alla elaborazione e correttezza degli stessi nonché in merito agli adempimenti previsti in materia di trasparenza ed integrità, comunicazione e ai processi di pubblicazione;</p> <p>d1uo3/06) analisi, rilevazione e gestione delle criticità inerenti le attività dei Dipartimenti e dei Centri; consulenza su attività per le quali non è prevista una procedura; assistenza nell'operatività delle procedure rilasciate.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Affari Generali e Legale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>Dal 01/01/2015 al 31/12/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.D. n.108/2014 del 27/11/2014 a seguito di valutazione comparativa, conferimento dell'incarico di Responsabile UOC di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri.</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento funzionale dei processi e procedimenti amministrativi, ad esclusione di quelle tipicamente economico-contabili;</li> <li>- Supporto nelle attività di semplificazione ed omogeneizzazione delle procedure (verbali, delibere, ecc.);</li> <li>- Gestione e trattamento dei dati inerenti i procedimenti amministrativi, con particolare</li> </ul>

	<p>attenzione agli adempimenti previsti in materia di trasparenza ed integrità, comunicazione e pubblicazione;</p> <p>- Attività propositiva al Dirigente d'Area per l'assegnazione, anche provvisoria e sostitutiva, dei Coordinatori amministrativi al fine di garantire la continuità dei servizi</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Affari Generali e Legale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 03/04/2019 al 31/12/2019 (incarico prorogato a a tutt'oggi)</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.D. n.339/2019 del 03/04/2019 conferimento incarico aggiuntivo in qualità di Responsabile della UO Contabilità Dipartimenti e Centri.</b>
Principali attività e responsabilità	<p>d2uo5/01) gestione del ciclo degli incassi e dei pagamenti dei Dipartimenti e dei Centri e controllo delle disponibilità di budget</p> <p>d2uo5/02) controllo formale, in relazione alla normativa vigente, della documentazione a supporto degli incassi e dei pagamenti dei Dipartimenti e dei Centri;</p> <p>d2uo5/03) supporto all'istruttoria e alla gestione della certificazione dei crediti dei fornitori e di tutte le altre attività connesse, nonché il supporto all'istruttoria e alla gestione delle pratiche relative a irregolarità contributive e inadempimenti nei confronti di Equitalia degli operatori economici, alla cessione dei crediti, ad atti di pignoramento, a iscrizioni a ruolo per recupero crediti, a procedure concorsuali (fallimenti e concordati preventivi) per i Dipartimenti e i Centri;</p> <p>d2uo5/04) gestione degli inventari dei beni mobili dei Dipartimenti e dei Centri, attivando i carichi e gli scarichi inventariali;</p> <p>d2uo5/05) attività di informazione e consulenza agli stakeholders nelle materie di competenza;</p> <p>d2uo5/06) effettuazione delle variazioni di budget richieste dalle UO Dipartimenti/Centri dell'Ateneo.</p> <p>d2uo5/07) predisposizione di procedure contabili ad uso del personale dei Dipartimenti;</p> <p>d2uo5/08) supporto al monitoraggio dei flussi di cassa dei Dipartimenti e dei centri e adempimenti conseguenti, di concerto con la UO Ragioneria Generale;</p> <p>d2uo5/09) collaborazione nella gestione degli approvvigionamenti dei dipartimenti con la UO Approvvigionamenti.</p> <p>Firma degli ordinativi informatici di pagamento e incasso emessi dai Poli Contabili fino a € 50.000,00.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Economica e Finanziaria</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e contabile</b>
Date	<b>Dal 12/12/2017 al 30/06/2018</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.D. n.540/2017 del 12/12/2017 conferimento incarico aggiuntivo in qualità di Responsabile della UO Contabilità Dipartimenti e Centri in sostituzione della Responsabile assente per aspettativa.</b>
Principali attività e responsabilità	<p>d2uo5/01) gestione del ciclo degli incassi e dei pagamenti dei Dipartimenti e dei Centri e controllo delle disponibilità di budget</p> <p>d2uo5/02) controllo formale, in relazione alla normativa vigente, della documentazione a supporto degli incassi e dei pagamenti dei Dipartimenti e dei Centri;</p> <p>d2uo5/03) supporto all'istruttoria e alla gestione della certificazione dei crediti dei fornitori e di tutte le altre attività connesse, nonché il supporto all'istruttoria e alla gestione delle pratiche relative a irregolarità contributive e inadempimenti nei confronti di Equitalia degli operatori economici, alla cessione dei crediti, ad atti di pignoramento, a iscrizioni a ruolo per recupero crediti, a procedure concorsuali (fallimenti e concordati preventivi) per i Dipartimenti e i Centri;</p> <p>d2uo5/04) gestione degli inventari dei beni mobili dei Dipartimenti e dei Centri, attivando i carichi e gli scarichi inventariali;</p> <p>d2uo5/05) attività di informazione e consulenza agli stakeholders nelle materie di competenza;</p> <p>d2uo5/06) effettuazione delle variazioni di budget richieste dalle UO Dipartimenti/Centri dell'Ateneo.</p> <p>d2uo5/07) predisposizione di procedure contabili ad uso del personale dei Dipartimenti;</p> <p>d2uo5/08) supporto al monitoraggio dei flussi di cassa dei Dipartimenti e dei centri e adempimenti conseguenti, di concerto con la UO Ragioneria Generale;</p> <p>d2uo5/09) collaborazione nella gestione degli approvvigionamenti dei dipartimenti con la UO</p>

	Approvvigionamenti. Firma degli ordinativi informatici di pagamento e incasso emessi dai Poli Contabili fino a € 50.000,00.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Economica e Finanziaria</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e contabile</b>
Date	<b>Dal 03/04/2015 a tutt'oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R. n.781/2015 del 03/04/2015 e successivi DR nomina a firmatario degli ordinativi informatici di pagamento e incasso emessi dai Poli Contabili.</b>
Principali attività e responsabilità	Firma degli ordinativi informatici di pagamento e incasso emessi dai Poli Contabili fino a € 50.000,00.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Economica e Finanziaria</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e contabile</b>
Date	<b>Dal 01/01/2015 al 31/12/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.D. n.100/2014 del 27/11/2014 a seguito di valutazione comparativa, conferimento dell'incarico di Responsabile UOS del Dipartimento di Matematica e Informatica.</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Dipartimento con responsabilità in solido con il Direttore di conseguenti atti.</li> <li>-Firma di atti amministrativi.</li> <li>-Controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi.</li> <li>- Gestione ed analisi di nuove procedure applicative e standardizzazione delle procedure di servizio.</li> <li>- Gestione delle scritture contabili del Dipartimento.</li> <li>- Sovrintendenza alla richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti dal MIUR.</li> <li>- Gestione per attivazione e pagamento di contratti conferiti a terzi estranei all'Università (prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate continuative) attivati presso il Dipartimento di Matematica e Informatica dal 01/01/2015 al 31/12/2016.</li> <li>- Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Matematica e Informatica (6 unità) dal 01/01/2015 al 31/12/2016</li> <li>- Gestione del patrimonio e degli inventari del Dipartimento di Matematica e Informatica dal 01/01/2015 AL 31/12/2016.</li> <li>- Gestione del bilancio preventivo e consuntivo del Dipartimento di Matematica e Informatica dal 01/01/2015 a tutt'oggi, con predisposizione del bilancio preventivo, conto consuntivo, variazioni, storni, situazione residui, progetti di ricerca con relative ripartizioni ed applicazione del D.Interministeriale del 5/12/2000.</li> <li>- Utilizzo del Sistema Informatico U-GOV dal 01/01/2015 AL 31/12/2016.</li> <li>- Gestione degli acquisti e liquidazione delle spese mediante emissione di mandati di pagamento; gestione del fondo economale.</li> <li>- Partecipazione con diritto di voto alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento con stesura e firma dei relativi verbali, estratti ed adempimenti relativi e loro divulgazione.</li> <li>- Su incarico del Direttore del Dipartimento ha partecipato a riunioni organizzate dall'Amministrazione sulle procedure di svolgimento di tali attività.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Matematica e Informatica</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 05/02/2015 al 31/12/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>UOS f.f. del Dipartimento di Scienze degli Alimenti.</b>
Principali attività e responsabilità	- Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Dipartimento con responsabilità in

	<p>solido con il Direttore di conseguenti atti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Firma di atti amministrativi.</li> <li>-Controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi.</li> <li>- Gestione ed analisi di nuove procedure applicative e standardizzazione delle procedure di servizio.</li> <li>- Gestione delle scritture contabili del Dipartimento.</li> <li>- Sovrintendenza alla richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti dal MIUR.</li> <li>- Gestione per attivazione e pagamento di contratti conferiti a terzi estranei all'Università (prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate continuative) attivati presso il Dipartimento di Scienze degli Alimenti dal 05/02/2015 al 31/12/2016.</li> <li>- Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Scienze degli Alimenti (6 unità) dal 05/02/2015 al 31/12/2016.</li> <li>- Gestione del patrimonio e degli inventari del Dipartimento di Scienze degli Alimenti dal 05/02/2015 al 31/12/2016.</li> <li>- Gestione del bilancio preventivo e consuntivo del Dipartimento di Scienze degli Alimenti dal 05/02/2015 a tutt'oggi, con predisposizione del bilancio preventivo, conto consuntivo, variazioni, storni, situazione residui, progetti di ricerca con relative ripartizioni ed applicazione del D.Interministeriale del 5/12/2000.</li> <li>- Utilizzo del Sistema Informatico U-GOV dal 05/02/2015 al 31/12/2016.</li> <li>- Gestione degli acquisti e liquidazione delle spese mediante emissione di mandati di pagamento; gestione del fondo economale.</li> <li>- Partecipazione con diritto di voto alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento con stesura e firma dei relativi verbali, estratti ed adempimenti relativi e loro divulgazione.</li> <li>- Su incarico del Direttore del Dipartimento ha partecipato a riunioni organizzate dall'Amministrazione sulle procedure di svolgimento di tali attività.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Scienze degli Alimenti</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 02/04/2013 al 31/12/2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R. n.276 del 26/03/2013 di affidamento dell'incarico di Responsabile dell'Unità di Coordinamento Dipartimentale U.C.D. del Dipartimento di Matematica e Informatica.</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Dipartimento con responsabilità in solido con il Direttore di conseguenti atti.</li> <li>-Firma di atti amministrativi.</li> <li>-Controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi.</li> <li>- Gestione ed analisi di nuove procedure applicative e standardizzazione delle procedure di servizio.</li> <li>- Gestione delle scritture contabili del Dipartimento (partitario entrate, partitario spese, giornale cronologico delle reversali e dei mandati emessi, registri degli inventari).</li> <li>- Sovrintendenza alla richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti dal MIUR.</li> <li>- Gestione per attivazione e pagamento di contratti conferiti a terzi estranei all'Università (prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate continuative) attivati presso il Dipartimento di Matematica e Informatica dal 02/04/2013 a tutt'oggi.</li> <li>- Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Matematica e Informatica (9 unità) dal 02/04/2013 a tutt'oggi.</li> <li>- Gestione del patrimonio e degli inventari del Dipartimento di Matematica e Informatica dal 02/04/2013 a tutt'oggi.</li> <li>- Gestione del bilancio preventivo e consuntivo del Dipartimento di Matematica e Informatica dal 02/04/2013 a tutt'oggi, con predisposizione del bilancio preventivo, conto consuntivo, variazioni, storni, situazione residui, progetti di ricerca con relative ripartizioni ed applicazione del D.Interministeriale del 5/12/2000.</li> <li>- Utilizzo del Sistema Informatico CIA dal 02/04/2013 al 31/12/2013 e successivamente dal 01/01/2014 a tutt'oggi utilizzo del nuovo sistema di contabilità U-GOV.</li> <li>- Gestione degli acquisti e liquidazione delle spese mediante emissione di mandati di pagamento; gestione del fondo economale.</li> <li>- Partecipazione con diritto di voto alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento con stesura e firma</li> </ul>

	dei relativi verbali, estratti ed adempimenti relativi e loro divulgazione. - Gestione del rapporto con la Tesoreria Unicredit per controllo di cassa e aggiornamento e quadratura dei giornali di cassa. . - Versamento mensile delle ritenute all'Amministrazione Centrale ed adempimenti IVA. - Su incarico del Direttore del Dipartimento ha partecipato a riunioni organizzate dall'Amministrazione sulle procedure di svolgimento di tali attività.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Matematica e Informatica</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 22/02/2018 al 31/12/2018</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DRD n.457/2018 del 22/02/2018 di affidamento dell'incarico aggiuntivo di Coordinatore amm.vo del Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale CUCI</b>
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Centro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 16/12/2016 al 15/12/2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DRD n.3538/2016 del 16/12/2016 di affidamento dell'incarico aggiuntivo di Coordinatore amm.vo del Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale CUCI</b>
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Centro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 16/03/2015 al 13/05/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R.D. n.517 del 16/03/2015 di affidamento dell'incarico aggiuntivo di Coordinatore amm.vo del Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale CUCI</b>
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Centro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 04/06/2014 al 15/03/2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R. n.366 del 04/06/2014 di affidamento dell'incarico aggiuntivo di Coordinatore amm.vo del Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale CUCI</b>
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Centro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro Universitario per la Cooperazione Internazionale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 21/11/2013 al 03/08/2015</b>
Lavoro o posizione	<b>D.R. n.902 del 21/11/2013 di affidamento dell'incarico aggiuntivo di Coordinatore</b>

ricoperti	<b>amm.vo del Centro Interdipartimentale di Medicina dello Sport e dell'Esercizio Fisico (SEM)</b>
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative e contabili del Centro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro di Interdipartimentale di Medicina dello Sport e dell'Esercizio Fisico</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Lavoro o posizione ricoperti	- Dal 25/07/2012 al 01/04/2013 ha ricoperto la qualifica di <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO SPECIALISTICO PER LA DIDATTICA</b> del Dipartimento di <b>MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE</b> dell'Università degli Studi di Parma (D.R.n.620 del 25/07/2012) svolgendo le seguenti funzioni:
Principali attività e responsabilità	<p>- In qualità di Manager Didattico Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti dei seguenti CL incardinati nel Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corso di laurea a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (riferimento)</li> <li>2. Corso di laurea delle Professioni Sanitarie in Logopedia</li> <li>3. Corso di laurea delle Professioni Sanitarie in Tecniche audiometriche</li> <li>4. Corso di laurea delle Professioni Sanitarie in Tecniche audioprotesiche</li> <li>5. Corso di laurea delle Professioni Sanitarie in Tecniche di laboratorio biomedico</li> <li>6. Corso di laurea delle Professioni Sanitarie in Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro</li> </ol> <p>- In qualità di Manager Didattico Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti delle seguenti Scuole di Specializzazione incardinate nel Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scuola di specializzazione in Allergologia ed immunologia clinica (aggregata capofila Ancona)</li> <li>2. Scuola di specializzazione in Cardiocirurgia (aggregata capofila Bologna)</li> <li>3. Scuola di specializzazione in Ematologia (aggregata capofila Modena)</li> <li>4. Scuola di specializzazione in Endocrinologia e malattie del ricambio (aggregata capofila Modena)</li> <li>5. Scuola di specializzazione in Gastroenterologia (aggregata capofila Bologna)</li> <li>6. Scuola di specializzazione in Geriatria (autonoma)</li> <li>7. Scuola di specializzazione in Malattie dell'apparato cardiovascolare (autonoma)</li> <li>8. Scuola di specializzazione in Malattie dell'apparato respiratorio (aggregata capofila Parma)</li> <li>9. Scuola di specializzazione in Medicina d'emergenza – urgenza (autonoma)</li> <li>10. Scuola di specializzazione in Medicina del lavoro (autonoma)</li> <li>11. Scuola di specializzazione in Medicina fisica riabilitativa (autonoma)</li> <li>12. Scuola di specializzazione in Malattie infettive (aggregata capofila Modena)</li> <li>13. Scuola di specializzazione in Medicina interna (autonoma)</li> <li>14. Scuola di specializzazione in Medicina termale (aggregata capofila Milano Statale)</li> <li>15. Scuola di specializzazione in Microbiologia e virologia (aggregata capofila Bologna)</li> <li>16. Scuola di specializzazione in Nefrologia (autonoma)</li> <li>17. Scuola di specializzazione in Oncologia (aggregata capofila Modena)</li> <li>18. Scuola di specializzazione in Otorinolaringoiatria (aggregata capofila Ferrara)</li> <li>19. Scuola di specializzazione in Pediatria (autonoma) - VANELLI</li> <li>20. Scuola di specializzazione in Scienza dell'alimentazione (aggregata capofila Modena)</li> </ol> <p>- In qualità di Manager Didattico Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti dei seguenti Master incardinati nel Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Master di I livello in Competenze avanzate in infermieristica pediatrica</li> <li>2. Master di I livello in Fisiopatologia e terapia riabilitativa delle malattie dell'apparato respiratorio</li> <li>3. Master di I livello in Management del diabete e delle turbe metaboliche correlate nell'età evolutiva</li> <li>4. Master di I livello in Sicurezza e qualità dell'alimentazione in età evolutiva</li> <li>5. Master di I livello in Psicologia clinica: valutazione e counseling centrato sulla persona</li> </ol>



	<p>6. Master di II livello in Cellule staminali ematopoietiche e medicina rigenerativa  7. Master di II livello in La gestione integrata multidisciplinare delle patologie di interesse endocrinologico nel bambino e nell'adolescente  8. Master di II livello in Management del diabete e delle turbe metaboliche correlate nell'età evolutiva  9. Master di II livello in Pneumologia interventistica e immunopatologia polmonare  10. Master di II livello in Salute internazionale medicina per la cooperazione  11. Master di II livello in Sicurezza e qualità dell'alimentazione in età evolutiva  12. Master di II livello in Psicologia clinica: valutazione e counseling centrato sulla persona</p> <p>- In qualità di Manager Didattico Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti dei seguenti Dottorati di Ricerca incardinati nel Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale:  <b>1. Dottorato di ricerca in Fisiopatologia renale e malattie osteometaboliche</b>  <b>2. Dottorato di ricerca in Fisiopatologia sperimentale e diagnostica funzionale e per immagini del sistema cardio-polmonare</b>  <b>3. Dottorato di ricerca in Scienze della prevenzione</b>  <b>4. Dottorato di ricerca in Terapie con farmaci biologici in onco-ematologia: studio di fattori predittivi di risposta clinica, identificazione di nuovi bersagli terapeutici e sviluppo pre-clinico di farmaci mirati nei pazienti resistenti (dottorato regionale finanziato dal consorzio spinner)</b></p> <p>- Partecipazione con diritto di voto in qualità di Membro eletto alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento.  - Su incarico del Direttore del Dipartimento, del Coordinatore del Dottorato di Ricerca, e dei Presidenti dei Master ha partecipato, come testimoniato dalle firme di presenza, a riunioni organizzate dall'Amministrazione sulle procedure di svolgimento di tali attività.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 -- al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	- Dal 1 Gennaio 2002 al 24/07/2012 ha ricoperto la qualifica di <b>Segretario Amministrativo del Dipartimento dell'Età Evolutiva dell'Università degli Studi di Parma (D.R.n.162 del 27 Dicembre 2001 e D.R.n.927 del 16 Maggio 2005) svolgendo le seguenti funzioni:</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività amministrativo contabili del Dipartimento con responsabilità in solido con il Direttore di conseguenti atti.</li> <li>- Firma di atti amministrativi.</li> <li>- Controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi.</li> <li>- Gestione ed analisi di nuove procedure applicative e standardizzazione delle procedure di servizio.</li> <li>- Gestione delle scritture contabili del Dipartimento (partitario entrate, partitario spese, giornale cronologico delle reversali e dei mandati emessi, registri degli inventari).</li> <li>- Sovrintendenza alla richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti dal MIUR.</li> <li>- Gestione per attivazione e pagamento di contratti conferiti a terzi estranei all'Università (prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate continuative) attivati presso il Dipartimento dell'Età Evolutiva dal 01/01/2002 a tutt'oggi.</li> <li>- Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento dell'Età Evolutiva (9 unità) dal 01/01/2002 a tutt'oggi.</li> <li>- Gestione del patrimonio e degli inventari del Dipartimento dell'Età Evolutiva e delle Scuole di Specializzazione e Centri afferenti al Dipartimento dal 01/01/2002 a tutt'oggi.</li> <li>- Gestione del bilancio preventivo e consuntivo del Dipartimento dell'Età Evolutiva dal 01/01/2002 a tutt'oggi, con predisposizione del bilancio preventivo, conto consuntivo, variazioni, storni, situazione residui, progetti di ricerca con relative ripartizioni ed applicazione del D. Interministeriale del 5/12/2000.</li> <li>- Utilizzo del Sistema Informatico CIA dal 01/01/2002 a tutt'oggi.</li> <li>- Gestione degli acquisti e liquidazione delle spese mediante e missione di mandati di</li> </ul>



	<p>pagamento; gestione del fondo economale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione con diritto di voto alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento con stesura e firma dei relativi verbali, estratti ed adempimenti relativi e loro divulgazione.</li> <li>- Gestione del rapporto con la Tesoreria della Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza per controllo di cassa e aggiornamento e quadratura dei giornali di cassa. .</li> <li>- Versamento mensile delle ritenute all'Amministrazione Centrale ed adempimenti IVA.</li> <li>- Su incarico del Direttore del Dipartimento, del Coordinatore del Dottorato di Ricerca, e dei Presidenti dei Master ha partecipato, come testimoniato dalle firme di presenza, a riunioni organizzate dall'Amministrazione sulle procedure di svolgimento di tali attività.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento dell'Età Evolutiva</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/02/2011 – al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>- Dal 1 Febbraio 2011 al 24/07/2012 ha ricoperto la qualifica di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Cliniche dell'Università degli Studi di Parma (D.R.n.38 del 28 Gennaio 2011,D.R.n.425 del 21 Luglio 2011 e DR.52 del 1 Febbraio 2012) svolgendo le seguenti funzioni:</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività amministrativo contabili del Dipartimento con responsabilità in solido con il Direttore di conseguenti atti.</li> <li>-Firma di atti amministrativi.</li> <li>-Controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi.</li> <li>- Gestione ed analisi di nuove procedure applicative e standardizzazione delle procedure di servizio.</li> <li>- Gestione delle scritture contabili del Dipartimento (partitario entrate, partitario spese, giornale cronologico delle reversali e dei mandati emessi, registri degli inventari).</li> <li>- Sovrintendenza alla richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti dal MIUR.</li> <li>- Gestione per attivazione e pagamento di contratti conferiti a terzi estranei all'Università (prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate continuative) attivati presso il Dipartimento di Scienze Cliniche</li> <li>- Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Scienze Cliniche (4 unità).</li> <li>- Gestione del patrimonio e degli inventari del Dipartimento di Scienze Cliniche e delle Scuole di Specializzazione e Centri afferenti al Dipartimento.</li> <li>- Gestione del bilancio preventivo e consuntivo del Dipartimento di Scienze Cliniche, con predisposizione del bilancio preventivo, conto consuntivo, variazioni, storni, situazione residui, progetti di ricerca con relative ripartizioni ed applicazione del D.Interministeriale del 5/12/2000.</li> <li>- Utilizzo del Sistema Informatico CIA dal 01/01/2002 a tutt'oggi.</li> <li>- Gestione degli acquisti e liquidazione delle spese mediante e missione di mandati di pagamento; gestione del fondo economale.</li> <li>- Partecipazione con diritto di voto alla Giunta e al Consiglio di Dipartimento con stesura e firma dei relativi verbali, estratti ed adempimenti relativi e loro divulgazione.</li> <li>- Gestione del rapporto con la Tesoreria della Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza per controllo di cassa e aggiornamento e quadratura dei giornali di cassa. .</li> <li>- Versamento mensile delle ritenute all'Amministrazione Centrale ed adempimenti IVA.</li> <li>- Su incarico del Direttore del Dipartimento, del Coordinatore del Dottorato di Ricerca, e dei Presidenti dei Master ha partecipato, come testimoniato dalle firme di presenza, a riunioni organizzate dall'Amministrazione sulle procedure di svolgimento di tali attività.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Scienze Cliniche</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>3 Febbraio 1984--31 Dicembre 2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Funzionario Amministrativo</b>

Principali attività e responsabilità	Responsabilità interna ed esterna per tutte le funzioni di Segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto di Patologia Medica dell'Università degli Studi di Parma</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>

<b>Altri Incarichi Professionali</b>	
Date	<b>18/09/2020</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DR n.1131/2020 del 18/09/2020 nomina a Responsabile d'Aula commissione di vigilanza per il concorso di ammissione alle scuole di specializzazione mediche a.a. 2019/2020.</b>
Principali attività e responsabilità	Membro commissione giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>23/07/2020</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DR n.844/2020 del 23/07/2020 di nomina a Membro Commissione giudicatrice incarico di prestazione d'opera autonoma</b>
Principali attività e responsabilità	Membro commissione giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>22/07/2019</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DD n.2/2019 del 22/07/2019 di nomina a Membro Commissione giudicatrice incarico di prestazione d'opera autonoma</b>
Principali attività e responsabilità	Membro commissione giudicatrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Scuola di Studi Superiori in Alimenti e Nutrizione</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>30/10/2018 a tutt'oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DR n.2551/2018 del 30/10/2018 di nomina a Membro Gruppo di Lavoro UBUY</b>
Principali attività e responsabilità	Sviluppo del progetto di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi di approvvigionamento dell'Ateneo relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture anche ai fini della semplificazione e dell'uniformità delle relative procedure.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Economico Finanziaria</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>20/06/2018 a tutt'oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DR n.1454/2018 del 20/06/2018 di nomina a Membro Gruppo a supporto del DPO</b>
Principali attività e	Supporto alle attività del Responsabile della Protezione dei Dati di Ateneo

responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Economico Finanziaria</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>05/02/2018 a tutt'oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DR n.251/2018 del 05/02/2018 di nomina a Membro supplente Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>
Principali attività e responsabilità	Membro supplente UPD
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>UPD</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>Dal 15/12/2017 al 31/12/2018</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DR n.2879/2017 del 15/12/2017 di nomina a Membro Gruppo di Lavoro "Procedure Centrale Acquisti e Poli Contabili"</b>
Principali attività e responsabilità	Sviluppo del progetto per la gestione informatizzata del ciclo acquisti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Economico Finanziaria</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>20/03/2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DRD del 20/03/2017 di nomina a Membro Gruppo di Lavoro "Analisi ed eventuale revisione delle procedure per la loro semplificazione, per migliorare la trasparenza e l'eventuale riduzione delle risorse umane"</b>
Principali attività e responsabilità	Revisione delle procedure amministrative
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Affari Generali e Legale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>20/03/2017 a tutt'oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DRD n.612/2017 del 20/03/2017 di nomina a Referente di struttura a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto al RPCT
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>RPCT</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DRD n.2696/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>E' stata nominata con D.R.D. n..2696 del 5 Ottobre 2016 Segretario della Commissione Giudicatrice per il Concorso pubblico Cat.EP area amm.vo-gestionale con competenze in amministrazione universitaria.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Parma

Tipo di attività o settore	Attività amministrativa
Date	<b>16/09/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DRD n.2457/2016 del 16/09/2016 di nomina a componente del Gruppo di lavoro sulla "Individuazione nell'ambito dei processi di collaborazione e di interscambio tra la costituenda Fondazione "Università di Parma" e l'Università degli Studi di Parma di idonee procedure amministrative, contabili e gestionali finalizzate alla gestione dei master universitari di 1 e 2 livello"</b>
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle attività della commissione e stesura delle idonee procedure.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti.</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>16/09/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DRD n.2457/2016 del 16/09/2016 di nomina a componente del Gruppo di lavoro sulla "Individuazione nell'ambito dei processi di collaborazione e di interscambio tra la costituenda Fondazione "Università di Parma" e l'Università degli Studi di Parma di idonee procedure amministrative, contabili e gestionali finalizzate alla gestione dei master universitari di 1 e 2 livello"</b>
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle attività della commissione e stesura delle idonee procedure.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti.</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DRD n.1911/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>E' stata nominata con D.R.D. n..1911 del 13 Luglio 2016 Responsabile d'Aula per le prove di accesso alle Scuole di Specializzazione a.a 2015/2016</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Parma
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa
Date	<b>01/06/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Su incarico del Direttore Generale e del Prof. Zangrandi partecipazione al Gruppo di lavoro sul "Fabbisogno del personale nell'ambito dei costituenti nuovi dipartimenti"</b>
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle attività della commissione e preparazione delle schede con i dati riassuntivi delle attività dei Dipartimenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Direzione Generale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>04/05/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Nota Prot.n.62932 del 04/05/2016 del Dirigente d'Area Personale e Organizzazione di nomina a componente del Gruppo di lavoro sulla "Mappatura del rischio corruzione nei processi amm.vi dei Dipartimenti.</b>
Principali attività e responsabilità	Aggiornamento dell'analisi e valutazione del rischio corruzione dei processi amm.vi di Ateneo con il compito di individuare nell'ambito delle principali attività tipiche dei Dipartimenti già definite dal funzionigramma di Ateneo, i relativi sotto-processi e gli eventuali rischi correlati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Organizzazione e Personale.</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>29/01/2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R.D. n.151/2016 del 20/01/2016 nomina a componente del Gruppo di Lavoro per la predisposizione dello schema tipo di regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti a seguito della revisione statutaria e dei recenti provvedimenti di rinnovamento.</b>
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alla stesura dello schema tipo di Regolamento dei Dipartimenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Affari Generali e Legale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>18/07/2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R.D. n.1881/2015 del 18/07/2015 affidamento di incarico di formatore nell'ambito del Corso di Formazione a carattere obbligatorio sulle procedure amm.ve e contabili in data 8 Luglio 2015.</b>
Principali attività e responsabilità	Incarico di docenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Area Dirigenziale Organizzazione e Personale.</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>Dal 02/07/2015 a tutt'oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R.D. n.1752/2015 del 02/07/2015 nomina a componente del Team Anticorruzione e Trasparenza</b>
Principali attività e responsabilità	Supporto ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'attuazione degli adempimenti di rispettiva competenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Direzione Generale</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>11/11/2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R. n.549 del 11/11/2014 nomina a componente del Gruppo di Progetto del Comitato di Progetto "Progetto UNIPR e E-learning"</b>
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative per il Dipartimento di Matematica e Informatica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Matematica e Informatica</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 29/07/2014 al 23/09/2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R. n.525 del 29/07/2014 di affidamento dell'attività di tutoraggio per il completamento dell'attività di formazione da fornire al Responsabile UCD del Dipartimento di Scienze degli Alimenti per un totale di 50 ore.</b>

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi di tutti i progetti presenti nel Budget del Dipartimento e preparazione della documentazione necessaria;</li> <li>- controllo quadratura di cassa, compresi debiti e crediti;</li> <li>- chiusura e allineamento del budget.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Scienze degli Alimenti</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 28/10/2013 al 10/06/2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>D.R. n.862 del 28/10/2013 di affidamento dell'attività di tutoraggio per lo svolgimento dell'attività di formazione da fornire al Responsabile UCD del Dipartimento di Scienze degli Alimenti per un totale di 80 ore.</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestioni delle principali pratiche contabili all'interno della piattaforma gestionale CIA;</li> <li>- Predisposizione della documentazione relativa alla chiusura dell'esercizio finanziario 2013;</li> <li>- Redazione del bilancio consuntivo 2013 e produzione della documentazione correlata;</li> <li>- Predisposizione del Budget di previsione 2014;</li> <li>- Accesso agli applicativi e pratiche bancarie per la gestione del conto del Dipartimento</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Dipartimento di Scienze degli Alimenti</b>
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	<b>Dal 16 Aprile 2013 al 21 Agosto 2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>E' stata nominata con D.R. n..282 del 16 Aprile 2013 RPP del Dipartimento di Matematica e Informatica</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>

<b>Altri Requisiti Professionali</b>	
Date	<b>10 Agosto 2000--31 Dicembre 2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo
Principali attività e responsabilità	- Gestione amministrativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Allergologia ed Immunologia Clinica afferente all'Istituto di Patologia Medica per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Patologia Medica dell'Università degli Studi di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>10 Agosto 2000--31 Dicembre 2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti del Corso Integrato di Semeiotica e Metodologia Clinica del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia per organizzazione delle lezioni, esercitazioni, esami ed attività studenti e docenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Patologia Medica dell'Università degli Studi di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>

Date	<b>1995</b>
Principali attività e responsabilità	<b>Nell'anno 1995 ha conseguito l' idoneità al Concorso per Segretario Amm.vo di Dipartimento bandito con D.R. n.1 del 9/1/95.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>1997</b>
Principali attività e responsabilità	Nel 1997 le viene riconosciuto dall'Amministrazione il "Premio per la qualità della prestazione individuale".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>1999</b>
Principali attività e responsabilità	Nel 1999 le viene conferito il "Premio per la qualità della prestazione individuale" con la seguente motivazione "per la capacità e per il contributo alla maggiore efficienza dell'amministrazione e alla qualità del servizio pubblico".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>Dal 1996 al 2001</b>
Principali attività e responsabilità	Ha svolto le funzioni di Segretario nei seguenti Concorsi Pubblici: 1) 13/6/1996 Concorso Pubblico Borsa di Studio Alk Abellò; 2) 11/6/1998 Concorso Pubblico Borsa di Studio Chiara Tassoni; 3) 14/10/1998 Concorso Pubblico Assegno di Ricerca; 4) D.R. n.1129 del 10 Maggio 2001 per nomina a Segretario della Commissione Giudicatrice del "Concorso pubblico a n.1 posto di categoria D – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 – al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile amministrativo
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza alla gestione, collaborazione in qualità di Responsabile Amm.vo -contabile dei contratti di ricerca e sperimentazioni cliniche stipulati nel Dipartimento dell'Età Evolutiva . La partecipazione a tali Attività di Ricerca è attestata dalla indicazione del Responsabile della Ricerca in sede di valutazione delle sperimentazioni stesse .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva
Tipo di attività o settore	<b>Attività di supporto alla ricerca</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 -- al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti del Corso Integrato di Pediatria Generale e Specialistica del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia



Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Maurizio Vanelli, Coordinatore CI di Pediatria, CLM in MC dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 –al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Pediatria afferente al Dipartimento dell'Età Evolutiva per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Maurizio Vanelli, Direttore della Scuola di Specializzazione in Pediatria dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 –Novembre 2005</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Neuropsichiatria Infantile afferente al Dipartimento dell'Età Evolutiva per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Carmine Faienza, Direttore della Scuola di Specializzazione in Neuropsichiatria Infantile dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>1 Gennaio 2002 –31 Ottobre 2005</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica e gestione dei rapporti con le altre sedi universitarie consorziate del Dottorato di Gastroenterologia Pediatrica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coordinatore: Prof.Giorgio Giovannelli, Dipartimento dell'Età Evolutiva dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Novembre 2008 -- al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica e gestione dei rapporti con le altre sedi universitarie consorziate del Dottorato di Ricerca in Diagnostica per Immagini
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coordinatori: Prof.Umberto Squarcia, Dipartimento dell'Età Evolutiva dell'Università di Parma Prof.Sergio Bernasconi, Dipartimento dell'Età Evolutiva dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 –al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica dei Master Universitari di I e II livello proposti o attivati presso il Dipartimento dell'Età Evolutiva.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva

<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 –al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica del Corso di Alta Formazione Continua e Permanente e dei Corsi di Perfezionamento attivati presso il Dipartimento dell'Età Evolutiva.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal Novembre 2004 –al 31/10/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Dal Novembre 2004 al 31/10/2012 le è stata affidata dal Prof.Maurizio Vanelli, Presidente del Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia la responsabilità della sovrintendenza e del supporto didattico, amm.vo e organizzativo alla Presidenza del Corso di Laurea, svolgendo attività di consulenza coadiuvando e assistendo i Docenti del Corso di Laurea, collaborando con la Segreteria studenti, la Presidenza di Facoltà e con gli altri Servizi didattici dell'Ateneo, contribuendo al monitoraggio delle risorse disponibili del Corso di Laurea.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Maurizio Vanelli, Presidente CLM in Medicina e Chirurgia, Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 2004-2005 –al 31/10/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Predisposizione dell' OFFERTA FORMATIVA del Corso di Laurea ottemperando alle richieste ministeriali e della Facoltà di Medicina e Chirurgia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Maurizio Vanelli, Presidente CLM in Medicina e Chirurgia, Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 2004-2005 –al 31/10/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Su incarico del Prof.Maurizio Vanelli, Presidente del Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia ha collaborato alla predisposizione della Guida ECTS 2005-2006 , 2006-2007 e 2007-2008 sul sito dell'Università degli Studi di Parma relativamente al Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia <b>ottenendo il marchio ECTS (European Credit Transfer System).</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Maurizio Vanelli, Presidente CLM in Medicina e Chirurgia, Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/01/2002 -- al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza alla gestione delle <b>borse di studio</b> istituite presso i Dipartimenti dell'Età Evolutiva e di Scienze Cliniche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva, Università di Parma Dipartimento di Scienze Cliniche, Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>

Date	Dal 01/01/2002 -- al 24/07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza alla gestione degli <b>assegni di ricerca</b> istituiti presso i Dipartimenti dell'Età Evolutiva e di Scienze Cliniche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva, Università di Parma Dipartimento di Scienze Cliniche, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	Dal 2007/2008 -- al 24/07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Responsabile amministrativo-contabile del progetto: "TRATTAMENTO DELLA MALNUTRIZIONE GRAVE E PREVENZIONE DELLA MALNUTRIZIONE NELLA POPOLAZIONE INFANTILE DI ETÀ INFERIORE AI 5 ANNI, NEL DISTRETTO DI GODERICH, FREETOWN, SIERRA LEONE". Progetto in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Chirurgiche e finanziato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Parma per la somma di € 190.000,00.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa e gestionale</b>
Date	Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Malattie dell'Apparato Respiratorio afferente al Dipartimento di Scienze Cliniche per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Emilio Marangio, Direttore della Scuola di Specializzazione in Malattie dell'Apparato Respiratorio dell'Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Medicina Fisica e Riabilitazione afferente al Dipartimento di Scienze Cliniche per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Emilio Marangio, Direttore della Scuola di Specializzazione in Medicina Fisica e Riabilitazione dell'Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Allergologia ed Immunologia Clinica afferente al Dipartimento di Scienze Cliniche per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Loris Borghi, Direttore della Scuola di Specializzazione in Allergologia ed Immunologia Clinica dell'Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012

<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Medicina Emergenza e Urgenza afferente al Dipartimento di Scienze Cliniche per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Loris Borghi, Direttore della Scuola di Specializzazione in Medicina Emergenza e Urgenza dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Cardiologia afferente al Dipartimento di Scienze Cliniche per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Paolo Coruzzi, Direttore della Scuola di Specializzazione in Cardiologia dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti del Corso Integrato di Malattie Respiratorie e Cardiovascolari del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Emilio Marangio, Coordinatore CI di Malattie Respiratorie e Cardiovascolari, CLM in MC dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti del Corso Integrato di Semeiotica del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof.Loris Borghi, Coordinatore CI di Semeiotica, CLM in MC dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal 01/02/2011 -- al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica e gestione dei rapporti con le altre sedi universitarie consorziate del Dottorato di Ricerca Aggregato in Fisiopatologia Sperimentale e Diagnostica Funzionale e per Immagini del Sistema Cardio-Polmonare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coordinatore: Prof.Emilio Marangio, Dipartimento di Scienze Cliniche dell'Università di Parma
<b>Tipo di attività o settore</b>	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal Novembre 2010 al 24/07/2012</b>
<b>Lavoro o posizione ricoperti</b>	<b>Manager Didattico</b>

Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica della Scuola di Specializzazione in Gastroenterologia per organizzazione delle lezioni, corsi ed esami
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof. Gian Luigi de' Angelis, Direttore della Scuola di Specializzazione in Gastroenterologia dell'Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dal Novembre 2010 al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Manager Didattico</b>
Principali attività e responsabilità	Sovrintendenza all'offerta formativa con gestione amministrativo-contabile, organizzativa e supporto alla didattica con front-office per gli Studenti del Corso Integrato di Malattie dell'Apparato Digerente del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prof. Gian Luigi de' Angelis, Coordinatore del CI di Malattie dell'Apparato Digerente del CLM in Medicina e Chirurgia dell'Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività didattica e gestionale</b>
Date	<b>Dalla data di assunzione al 24/07/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Dalla data di assunzione al 24/07/2012 ha svolto attività amministrativa in regime di Convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma secondo quanto stabilito dagli accordi intercorsi nel tempo tra il SSN e l'Università di Parma, con gestione dei laureati frequentatori..
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>Dal Gennaio 2006 al Gennaio 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Dal gennaio 2006 al gennaio 2007 partecipa in qualità di Segretario verbalizzante alle riunioni del Consiglio di Dipartimento Materno-Infantile dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 4099 del 01.09.2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2006-2007 nominata con DR n. 4099 del 01.09.2006..</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 4222 del 31.08.2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2007-2008 nominata con DR n. 4222 del 31.08.2007.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma

Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 3467 del 21.08.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2008-2009 nominata con DR n. 3467 del 21.08.2008.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 3252 del 02/09/2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2009-2010 nominata con DR n. 3252 del 02/09/2009</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 2337 del 27/08/2010</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2010-2011 nominata con DR n. 2337 del 27/08/2010.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 2646 del 02/09/2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2011-2012 nominata con DR n. 2646 del 02/09/2011</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>DR n. 2750 del 31/08/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	<b>Membro della Commissione dell'Esame di Ammissione al CLM di Medicina e Chirurgia a.a.2012-2013 nominata con DR n. 2750 del 31/08/2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>15 Novembre 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Nomina a membro Commissione "Progress Test" Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia 15 Novembre 2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>12 Novembre 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Nomina a membro Commissione "Progress Test" Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia 12 Novembre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>18 Novembre 2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Nomina a membro Commissione "Progress Test" Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia 18 Novembre 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>10 Novembre 2010</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Nomina a membro Commissione "Progress Test" Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia 10 Novembre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>13 Novembre 2011</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Nomina a membro Commissione "Progress Test" Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia 13 Novembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>14 Novembre 2012</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	Nomina a membro Commissione "Progress Test" Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia 14 Novembre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>15 Settembre 2004</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa



Principali attività e responsabilità	E' stata nominata "Incaricata per la prevenzione e la lotta antincendio e primo soccorso" dal Consiglio di Dipartimento dell'Età Evolutiva in data 15 settembre 2004. (Verbale del Consiglio di Dipartimento dell'Età Evolutiva del 15 Settembre 2004).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dell'Età Evolutiva, Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>
Date	<b>D.R. n..424 del 9 Maggio 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa
Principali attività e responsabilità	E' stata nominata con <b>D.R. n..424 del 9 Maggio 2008 Addetto alla lotta antincendio e/o al primo soccorso</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Parma
Tipo di attività o settore	<b>Attività amministrativa</b>

<b>Competenze e specializzazioni</b>						
Madrelingua(e)	Italiano					
<b>Altra(e) lingua(e) Autovalutazione livello europeo</b>	<b>Comprensione</b>		<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>	
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione		
Tedesco	B2	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	C2	C2	C2	C2	C2	C2
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2	C2
<b>Capacità e competenze sociali</b>	<p>In qualità di Responsabile UO di Coordinamento Amministrativo Dipartimenti e Centri ottimo rapporto professionale con il Dirigente ed i Colleghi.</p> <p>In qualità di Responsabile UO Contabilità Dipartimenti e Centri ottimo rapporto professionale con il Dirigente ed i Colleghi.</p> <p>In qualità di UCD e UOS del Dipartimento di Matematica e Informatica ottimo rapporto professionale con i Docenti ed i Colleghi.</p> <p>In qualità di UCD e UOS del Dipartimento di Scienze degli Alimenti ottimo rapporto professionale con i Docenti ed i Colleghi.</p> <p>In qualità di Segretario Amm.vo del Dipartimento dell'Età Evolutiva ottimo rapporto professionale con i Docenti ed i Colleghi.</p> <p>In qualità di Segretario Amm.vo del Dipartimento di Scienze Cliniche ottimo rapporto professionale con i Docenti ed i Colleghi.</p> <p>In qualità di Collaboratore Didattico del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia ottimo rapporto di consulenza per i Docenti e gli Studenti che afferiscono al Corso di Laurea.</p>					
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<b>Bologna 17 Settembre 2007</b>					
	<b>Gestione amministrativa e didattica</b>					
	Nel corso del Seminario: "Symposium e l'alta formazione: i risultati di un'esperienza di sistema regionale" – Bologna 17 Settembre 2007, il Master "Promozione e tutela della salute e dell'educazione alimentare in età evolutiva", svoltosi con la sovrintendenza e la					

	gestione amministrativo-contabile, organizzativa e di supporto alla didattica dalla Dott.ssa Di Marzio viene individuato come “best practice” tra i 4 Master scelti a livello regionale..
	Dipartimento dell’Età Evolutiva, Università di Parma
	<b>Attività amministrativa e didattica</b>
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 01/01/2015 a tutt’oggi Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo assegnato alla UO di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri.</li> <li>- Dal 01/01/2018 a tutt’oggi Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo assegnato alla UO Contabilità Dipartimenti e Centri.</li> <li>- Dal 02/04/2013 al 31/12/2016 Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Matematica e Informatica.</li> <li>- Dal 05/02/2015 al 31/12/2016 Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Scienze degli Alimenti.</li> <li>- Dal 24/07/2012 al 01/04/2013 Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Servizio Specialistico per la Didattica del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale.</li> <li>- Dal 01/01/2002 al 24/07/2012 Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento dell’Età Evolutiva</li> <li>- Dal 01/02/2011 al 24/07/2012 Coordinamento ed addestramento del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento di Scienze Cliniche</li> </ul>
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	- Dal 1995 al 2012 ha svolto attività di Segreteria Scientifica ed Organizzativa di numerosi Convegni e Meeting nazionali ed internazionali.
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 01/01/2002 al 24/07/2012 utilizzo del Sistema Informatico CIA.</li> <li>- Dal Giugno-Agosto 2004 al 24/07/2012, su incarico del Direttore di Dipartimento ha predisposto, compilato ed aggiornato il “Catalogo dei Prodotti del Dipartimento dell’Età Evolutiva” inserendolo nel Catalogo di Ateneo mediante la procedura U-GOV CINECA.</li> <li>- Nel gennaio 2002 è stata nominata Responsabile Locale dei Dati per l’inserimento e l’aggiornamento dei dati relativi al Dipartimento dell’Età Evolutiva e dal 25/07/2012 al 26/03/2013 Nomina RPP per il Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale.</li> <li>- Dal 16/04/2013 al 21/08/2014 Nomina RPP per il Dipartimento di Matematica e Informatica.</li> <li>- Dal 18 Luglio 2006 al 01/04/2013 su proposta del Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia e del Presidente del Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia è stata nominata Responsabile Locale dei dati per il Corso di Laurea Specialistica in Medicina e Chirurgia.</li> <li>- Gestione della piattaforma e-learning di ateneo per lo svolgimento delle lezioni in videoconferenza nell’ambito dei Master Universitari afferenti al Dipartimento dell’Età Evolutiva mediante registrazione delle lezioni, contatti via web con i docenti e gli studenti, ecc.</li> <li>- Dal 01/01/2014 a tutt’oggi utilizzo del Sistema Informatico U-GOV: Contabilità, Didattica e Ricerca.</li> </ul>
<b>Altre capacità e competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dall’anno 2004 al 2012 “Attività di consulenza linguistica per la Rivista Acta Biomedica dell’Ateneo Parmense con la qualifica di Linguistic Advisor</li> <li>- Dall’anno 2009 al 2012 “Attività di consulenza linguistica per la Rivista European Journal of Oncology con la qualifica di Linguistic Advisor</li> </ul>
Patente(i)	Patente B

<b>Ulteriori informazioni</b>	<b>Dal 2001 al 2013</b> <b>Ha collaborato alla stesura e alla revisione di numerose pubblicazioni ed abstracts in lingua inglese producendo n.29 Pubblicazioni.</b>
-------------------------------	--

<b>Attitudini, capacità e esperienza acquisita</b>	
<b>Date</b>	<b>Dal 2001--a tutt'oggi</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<p>Partecipazione a Convegni e Seminari di Studio e corsi di perfezionamento :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Corso di formazione professionale finalizzato alla preparazione di Segretari nelle commissioni giudicatrici di concorso per le selezioni del personale tecnico-amministrativo. Università degli Studi di Parma, 12-14 Settembre 2001.</li> <li>2) Corso di aggiornamento professionale, in attuazione dell'art.74 comma 5, lettera C) del vigente CCNL e della normativa attuativa sottoscritta in sede di contrattazione integrativa, riservato al personale che, alla data del 9/8/2000, risultava in quadrato da almeno 5 anni nell'ex 8<sup>a</sup> livello. Università degli Studi di Parma, 12-20 Novembre 2001.</li> <li>3) Corso di formazione riservato ai Segretari Amministrativi di Dipartimento di nuova nomina. Università degli Studi di Parma, 4-14 Febbraio 2002.</li> <li>4) Corso obbligatorio di chiusura della contabilità finanziaria nell'ambito della nuova procedura informatica del CINECA, rivolto prevalentemente ai Segretari di Dipartimento. Università degli Studi di Parma, 12 Novembre 2002.</li> <li>5) Seminario sulle tematiche correlate alle prestazioni d'opera autonoma. Università degli Studi di Parma, 10 Dicembre 2002.</li> <li>6) Corso di formazione finalizzato alla corretta applicazione delle norme correlate al D.M. 5/12/2000 sulla "Redazione del bilancio consuntivo" . Università degli Studi di Parma, 7 Gennaio 2003.</li> <li>7) "La ricerca bibliografica: principali strategie di consultazione delle banche dati biomediche e recupero del documento", Università degli Studi di Parma , 27 Gennaio 2003.</li> <li>8) Seminario "L'E-learning non è FAD" – Università degli Studi di Parma, Dipartimento di Fisica, 6 Marzo 2003.</li> <li>9) Corso di formazione inerente la procedura CIA-CINECA e vertente sulle attività collegate alla tenuta degli inventari. Università degli Studi di Parma, 2 Aprile 2003.</li> <li>10) "Convegno nazionale dei responsabili della gestione di strutture universitarie: gestione manageriale dei Dipartimenti e dei Centri di responsabilità universitari", Villasimius (CA), 4-6 Giugno 2003 (autorizzato dal Rettore in data 16 Gennaio 2003).</li> <li>11) Incontro seminariale su tematiche correlate alle borse di studio e/o prestazioni d'opera autonoma affidate a personale extra-comunitario. Università degli Studi di Parma, 26 Giugno 2003.</li> <li>12) "Corso di Aggiornamento per Strutture pubbliche: La nuova normativa dei rapporti di Co.Co.Co secondo le leggi delega per la riforma fiscale", Bologna 2-3 Dicembre 2003 .</li> <li>13) Convegno: "University-to-work transition in Europe and Italy. Presentation of the 6th AlmaLaurea Study on University Graduate Employment Conditions", Bologna ,27-28 Febbraio 2004.</li> <li>14) "Gestione amministrativa dei contratti europei", Università degli Studi di Parma, 24 Giugno 2004.</li> <li>15) Corso di Formazione sulla: "Gestione Amministrativo-Contabile dei Centri autonomi di spesa negli Atenei", Perugia 22-24 Settembre 2004.</li> <li>16) Corso di formazione professionale su:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Novità introdotte dal Regolamento per il conferimento a terzi estranei all'Università di incarichi di prestazioni d'opera autonoma;</li> <li>b. Contenimento della spesa pubblica;</li> <li>c. Disciplina sugli acquisti di beni e servizi alla luce della circolare CERSAP;</li> <li>d. "Codice in materia di trattamento dei dati personali". Università degli Studi di Parma, 2 Novembre 2004.</li> </ol> </li> <li>17) Corso di formazione professionale su "Chiusura della contabilità finanziaria nell'ambito della procedura informatica CIA-CINECA". Università degli Studi di Parma, 9 Novembre 2004.</li> <li>18) Corso di formazione professionale su "Compensi per lavoro autonomo occasionale; collaborazioni coordinate continuative, trattamento di missioni all'estero. Università degli Studi di Parma, 18 Novembre 2004.</li> <li>19) Seminario di studio: "L'innovazione nell'ufficio amministrazione", Milano 28 Aprile 2005.</li> <li>20) Seminario informativo "Gli aspetti amministrativi e contrattuali del 6° programma quadro",</li> </ol>

Università degli Studi di Parma 16 Giugno 2005.

21) Seminario informativo "La presentazione di un progetto nell'ambito del 6° programma quadro", Università degli Studi di Parma 17 Giugno 2005.

22) "Giornate didattico formative per i responsabili delle gestione delle strutture universitarie", Venezia 19-2 Settembre 2005.

22) Conferenza Annuale per i Segretari di Dipartimento "Le nuove regole dell'azione amm.va dopo la riforma del 2005 , l'impatto sull'amministrazione universitaria", Alghero 22-24 Giugno 2006.

23) Corso SIOPE, Università degli Studi di Parma 19 Gennaio 2006.

24) Corso di Formazione Professionale a carattere obbligatorio sulla "Contabilità Economico-Patrimoniale", 1° fase, Università degli Studi di Parma 22 Settembre 2006.

25) Corso di Formazione Professionale a carattere obbligatorio sul "Bilancio di previsione 2007, ricognizioni inventariali, anticipazioni di cassa e gestione c/c, nuovi codici SIOPE", Università degli Studi di Parma 5 Ottobre 2006.

26) Corso di Formazione Professionale a carattere obbligatorio sulla "Contabilità Economico-Patrimoniale", 2° fase, Università degli Studi di Parma 24 e 25 Ottobre 2006.

27) Corso di Formazione e Aggiornamento dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma "Il foglio elettronico" (24 ore) riportando un punteggio complessivo di 96,6/100.

28) Corso di Formazione Professionale a carattere obbligatorio sul "Bilancio e regolamento incarichi al personale", Università degli Studi di Parma 21 Febbraio 2007.

29) Corso di Formazione Professionale a carattere obbligatorio sul "Contabilità economico-patrimoniale", Università degli Studi di Parma 29 Maggio 2007.

30) Seminario: "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione: opportunità per le imprese nel nuovo contesto normativo" – Bologna 12 Luglio 2007.

31) Corso di Formazione: "Tecnologie e metodologie della comunicazione e della formazione (e-learning) in ambito pediatrico" – Reggio Emilia 20-21 settembre 2007.

32) Corso di Alta Specializzazione e aggiornamento per il personale amm.vo e docente sui programmi europei di mobilità e ricerca – Roma 24-25 Settembre 2007.

33) Corso della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali "Percorsi formativi e metodologia didattica" – Roma 22-24 Novembre 2007.

34) Corso di Formazione "Chiusura Bilancio Economico" - Università degli Studi di Parma 30 gennaio 2008.

35) Corso di Formazione "Gestione dell'inventario in ambito COEP" - Università degli Studi di Parma 14 Febbraio 2008.

36) Corso di Formazione "CoCoCo altri redditi assimilati, redditi a tassazione separata, competenze degli eredi e redditi da lavoro autonomo. Problematiche fiscali, contrattuali e retributive" - Università degli Studi di Parma 30 Maggio 2008.

37) Corso di Formazione antincendio per gli addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze ai sensi del D.Leg.vo 626/94 con conseguimento di attestato di idoneità relativo al Corso – Parma 3-15 Aprile 2008.

38) 8° Corso di Formazione sulle Tecniche Amministrative e Gestionali delle Strutture Universitarie "Strumenti finanziari innovativi per l'Università" – Palau 16-23 Giugno 2008.

39) Attestato di partecipazione al Seminario di Studio COINFO: "I riflessi della manovra economica dell'estate 2008 sul sistema universitario e altre novità fiscali" – Milano 29 Ottobre 2008

40) Corso di Formazione "VII Programma Quadro di RST: la gestione e rendicontazione dei progetti" - Università degli Studi di Parma 12 Novembre 2008.

41) X Corso di Formazione e Aggiornamento sulle Tecniche Amministrative e Gestionali delle Strutture Universitarie "SISTEMI DI CONTROLLO STRATEGICO PER LE AMMINISTRAZIONI UNIVERSITARIEi" – Punta Sampieri (RG) 28/06-03/07 2009 con conseguimento di un punteggio di 14/14 a seguito della valutazione finale.

42) Corso di Formazione "L'IVA nell'Unione Europea e in Italia" - Università degli Studi di Parma 27-28 Ottobre 2009.

43) Corso di Formazione "Promuovere la cultura della salute nella comunità, nella scuola, nei servizi sanitari" promosso dalla Conferenza Nazionale della Confederazione Italiana per la promozione della Salute e l'Educazione Sanitaria- Catania 5-6 Novembre 2009.

44) Corso di Formazione "Regolamento dell'Università degli Studi di Parma in materia di attività svolte dal personale docente nell'ambito di rapporti con terzi" - Università degli Studi di Parma 3 Dicembre 2009.

45) Corso di Formazione "Corso CIA – Modulo IVA" - Università degli Studi di Parma 17 Dicembre 2009 e 24 Febbraio 2010.

46) V Corso Didattico-Formativo per i Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – Erice (TP) 8-11 Giugno 2010 con superamento con esito positivo della prova finale.

47) Seminario "Sistema Codice Unico di Progetto" organizzato dal Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica e l'Università degli Studi di Parma,

Parma 15 Settembre 2010.

48) Seminario: D.U.R.C. Documento Unico di Regolarità Contributiva”. Università degli Studi di Parma, Parma 19 Aprile 2011.

49) Corso di Formazione: “I nuovi obblighi di tracciabilità sui pagamenti introdotti dalla Legge 136/2010 come integrata dal D.L. 187/2010 conv.Legge 217/2010” - Università degli Studi di Parma, Parma 19 Maggio 2011.

50) Corso di Formazione in modalità e-learning: “Formazione Generale alla Prevenzione e alla Sicurezza sul Lavoro” Modulo 1 Formazione Generale - Università degli Studi di Parma, Parma 12 Febbraio 2013.

51) Corso di Formazione: “Corso UGOV – Programmazione didattica” - Università degli Studi di Parma, Parma 29-30 Aprile 2013.

52) Corso di Formazione: “Corso base di contabilità generale” - Università degli Studi di Parma, Parma 30 Maggio 2013.

53) Corso di Formazione: “Gestione del nuovo portale di ateneo – RPP Dipartimenti” - Università degli Studi di Parma, Parma – Dicembre 2012-Maggio 2013.

54) Corso di Formazione: “Corso UGOV – Regolamenti dei piani di studio” - Università degli Studi di Parma, Parma 18 Giugno 2013.

55) Corso di Formazione: “Corso per Key User: UGOV Contabilità” – Organizzato da CINECA – Formazione UGOV presso Università degli Studi di Parma, Parma 14/06-19/06-20/06-21/06-26/09 2013 per un totale di 29 ore.

56) Corso di Formazione: “Corso per Key User: UGOV Gestione Progetti” – Organizzato da CINECA – Formazione UGOV presso Università degli Studi di Parma, Parma 25/06/2013 per un totale di 4 ore.

57) Corso di Formazione: “L’introduzione della contabilità generale nell’Università degli Studi di Parma” - Università degli Studi di Parma, Parma 28 Giugno- 1 Luglio 2013.

58) Corso di Formazione: “Corso per Key User: UGOV Compensi e missioni” – Organizzato da CINECA – Formazione UGOV presso Università degli Studi di Parma, Parma 16-18/09/2013 per un totale di 15,5 ore.

59) XXIV Convegno Nazionale per i Responsabili Amministrativi delle Università Italiane – Cefalù (PA) 7-9 Ottobre 2013 con superamento con esito positivo della prova finale.

60) Corso di Formazione: “Corso teorico sul budget per UCD e Centri” - Università degli Studi di Parma, Parma 25 Ottobre 2013.

61) Corso di Formazione in modalità e-learning: “Formazione Generale alla Prevenzione e alla Sicurezza sul Lavoro” Modulo 2 Formazione Specifica Rischio basso - Università degli Studi di Parma, Parma 1 Dicembre 2013.

62) Corso di Formazione: “Titulus: il protocollo informatica e la fascicolazione” - Università degli Studi di Parma, Parma 5 e 17 Dicembre 2013.

63) Corso di Formazione: “La progettazione dell’offerta didattica negli atenei” – Ischia Porto, 6-7 Maggio 2014.

64) Corso di Formazione: “Etica, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione” - Università degli Studi di Parma, Parma 10-12-17 Giugno 2014.

65) Corso di Formazione: “Titulus Dipartimenti” - Università degli Studi di Parma, Parma 18 Settembre 2014.

66) Corso di Formazione: “Fatturazione elettronica” - Università degli Studi di Parma, Parma – Parte generale 3 ore 24 Marzo 2015, Compensi 3 ore 30 Aprile 2015.

67) Corso di Formazione: “Dalla Fatturazione elettronica alla dematerializzazione del ciclo degli acquisti” – CINECA, Bologna 22 Aprile 2015.

68) Corso di Formazione: “Anticorruzione: cosa dice la legge, cosa vi leggi?” - Università degli Studi di Parma, Parma 27 Maggio 2015.

69) Corso di Formazione sulla chiusura del bilancio di esercizio 2015 – Università degli Studi di Parma, Parma, 20 Gennaio 2016.

70) Corso “Sviluppo del team e le competenze di leadership per i responsabili di UOS e UOC e delle funzioni di staff dell’Università degli Studi di Parma” – Università degli Studi di Parma, Parma, Febbraio-Luglio 2016.

71) Corso di Formazione organizzato da COINFO: “Il contrasto della corruzione negli appalti pubblici” - Università degli Studi di Parma, Parma 22 e 23 Marzo 2016.

72) Corso teorico pratico “Acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria” Organizzato da PA Training , Lecce 4-5 Ottobre 2016.

73) Convegno “Nuovo Codice degli Appalti: novità giuridiche e tecniche” – Università degli Studi di Parma, Parma, 11 Novembre 2016.

74) Corso teorico pratico “Acquisti di beni e servizi nelle Università: aspetti giuridici e tributari” Organizzato da PA Training , Napoli 28-30 Novembre 2016.

75) Corso di Formazione in modalità e-learning: “Formazione Generale alla Prevenzione e alla Sicurezza sul Lavoro” Modulo 4 Formazione ai dirigenti e preposti - Università degli Studi di

	<p>Parma, Parma 7 Dicembre 2016.</p> <p>76) Corso di formazione per il Personale Dirigente e Direttivo dell'Ateneo sulla Legge n. 124 del 2015, cd. "Riforma Madia" - - Università degli Studi di Parma, Parma 16-24-31 Gennaio e 7 Febbraio 2017.</p> <p>77) 44° Corso di Formazione ISOIVA – Parma 1-2-3 Febbraio 2017</p> <p>78) Corso "La gestione documentale informatizzata e il manuale di gestione" - Università degli Studi di Parma, Parma 25 Maggio 2017.</p> <p>79) Seminario di formazione "La sostenibilità nella didattica universitaria" - - Università degli Studi di Parma, Parma 31 Maggio 2017.</p> <p>80) Corso "Procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, alla luce del nuovo codice degli appalti D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017" - Università degli Studi di Parma, Parma 18-19 Settembre 2017.</p> <p>81) Corso "La strategia della trasparenza per il miglioramento organizzativo" - Università degli Studi di Parma, Parma 21 Dicembre 2017.</p> <p>82) Corso "Esercitazioni sulle acquisizioni di beni, servizi e lavoro sul nuovo MePA, alla luce dei bandi ripubblicati il 18 agosto 2017"- Università degli Studi di Parma, Parma 11 Gennaio 2018.</p> <p>83) Corso "Procedure di affidamento mediante gli strumenti del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Consip)"- Università degli Studi di Parma, Parma 12 Aprile 2018.</p> <p>84) Corso "L'inquadramento delle attività istituzionali e commerciali"- Università degli Studi di Parma, Parma 10 Maggio 2018.</p> <p>85) Corso di formazione sul processo e sulla procedura informatizzata per la gestione delle missioni di Ateneo per i Responsabili di Struttura e di Fondi (Amministrazione Centrale)"- Università degli Studi di Parma, Parma 21 Maggio 2018.</p> <p>86) 1 ° Corso di formazione del Progetto Procedamus 2018 – Assisi 24 e 25 Maggio 2018</p> <p>87) Corso "Formazione a livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza" - Università degli Studi di Parma, Parma 13 Giugno 2018.</p> <p>88) Corso "Nuova disciplina in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari per il personale tecnico amministrativo" - Università degli Studi di Parma, Parma 6 Novembre 2018.</p> <p>89) Corso "Utilizzo della piattaforma U-BUY Appalti e Affidamenti"- Università degli Studi di Parma, Parma 7-8 Novembre 2018.</p> <p>90) Corso "Organi accademici e provvedimenti amministrativi presso l'Università di Parma" - Università degli Studi di Parma, Parma 15 Novembre 2018.</p> <p>91) Corso "La strategia della trasparenza dell'Ateneo e delle Aziende Sanitarie di Parma"- Università degli Studi di Parma, Parma 6 Dicembre 2018.</p> <p>92) Corso "Ciclo Performance anno 2019: processo di assegnazione degli obiettivi"- Università degli Studi di Parma, Parma 24 Gennaio 2019.</p> <p>93) Corso "La cultura della performance organizzativa e della valutazione del personale dell'Università di Parma"- Università degli Studi di Parma, Parma 20 Febbraio 2019.</p> <p>94) Corso "Strumenti e norme dell'Amministrazione Digitale"- Università degli Studi di Parma, Parma 25 Febbraio 2019.</p> <p>95) Corso "BPMN e Signavio"- Università degli Studi di Parma, Parma 5,12 e 19 Marzo 2019.</p> <p>96) Corso "L'IVA nei rapporti delle università con operatori intra-UE ed extra-UE"- Università degli Studi di Parma, Parma 10 Luglio 2019.</p> <p>97) Corso "Linee guida e i criteri per la predisposizione del budget per l'anno 2020"- Università degli Studi di Parma, Parma 23 Settembre 2019.</p> <p>98) Corso di base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica- Piattaforma SELF Emilia Romagna, 28 Giugno 2020.</p> <p>99) 51° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA', con superamento del test finale, 1,2 e 3 Luglio 2020.</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Università degli Studi di Parma e altre Università e Istituzioni Italiane</p>

<b>Esiti della valutazione della performance</b>	
Date	<b>Dal 2013 al 2019</b>
Struttura di appartenenza	Anno 2013 Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2013 Dipartimento di Matematica e Informatica
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2014 Dipartimento di Matematica e Informatica
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2014 Centro CUCI
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2014 Centro SEM
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2015 UOC di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2015 Dipartimento di Matematica e Informatica
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2015 Dipartimento di Scienze degli Alimenti
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2015 Centro CUCI
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2015 Centro SEM
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2016 UOC di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2016 Dipartimento di Matematica e Informatica
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2016 Dipartimento di Scienze degli Alimenti
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2016 Centro CUCI
Esito della valutazione	100%



Struttura di appartenenza	Anno 2017 UO di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri.
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2017 Centro CUCI
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2018 UO di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri.
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2018 UO Contabilità Dipartimenti e Centri.
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2018 Centro CUCI
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2019 UO di Coordinamento Amm.vo Dipartimenti e Centri.
Esito della valutazione	100%
Struttura di appartenenza	Anno 2019 UO Contabilità Dipartimenti e Centri.
Esito della valutazione	100%

<b>Firma</b>	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali.
--------------	--

PARMA, 20 Settembre 2020

DOTT.SSA ROSSANA DI MARZIO