

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo ufficio
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

AMICO MICAELA
via Giuseppe Verdi, 6

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data Dal 5 novembre 2012 a oggi
- Nome del datore di lavoro Università degli Studi di Trento
- Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Supporto all'Integrazione Servizi Amministrativi di Polo
- Principali mansioni e responsabilità Supporto all'attività della Direzione per l'integrazione di servizi amministrativi e contabili dei Poli

- Data Dal 15 febbraio 1989 al 4 novembre 2012
- Nome del datore di lavoro Università degli Studi di Trento
- Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amm.vo Facoltà di Scienze
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alla Divisione Pianificazione ed in coordinamento con i Direttori di Centri di Responsabilità (Dipartimenti, Centri e Facoltà) nei processi di pianificazione e programmazione per le unità di competenza
 - gestione operativa del budget assegnato alle strutture di competenza (Dipartimenti, Centri e Facoltà)
 - tenuta e controllo della contabilità delle unità di competenza incluse le operazioni di chiusura di bilancio
 - gestione, controllo e predisposizione rendicontazione progetti di ricerca istituzionali a livello locale, nazionale ed europeo - gestione del processo di approvvigionamento e stipula contratti individuali per importi sotto soglia comunitaria delle strutture periferiche (Dipartimenti e Facoltà)

- Data Da 1 novembre 1987 a 14 febbraio 1989
- Nome del datore di lavoro Istituto Trentino per l'edilizia abitativa
- Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alle attività del Responsabile del Servizio di Contabilità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Da Febbraio 2003 a Giugno 2004
- Titolo della qualifica rilasciata Master di II liv. In Ingegneria per la Pubblica Amministrazione
- Nome e tipo di istituto di formazione Università di Tor Vergata

- Data 23 ottobre 1986
- Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia Politica
- Nome e tipo di istituto di formazione Università degli Studi di Trento

- Data Luglio 1980
- Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniera e Perito Commerciale
- Nome e tipo di istituto di formazione Istituto Tecnico Commerciale A. Tambosi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO		
ALTRE LINGUE	INGLESE	TEDESCO	
• Capacità di lettura & Comprensione	Buono	Scolastico	
• Capacità di scrittura	Buono	Scolastico	
• Capacità di espressione orale	Buono	Scolastico	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di comunicazione e di gestione dei rapporti interpersonali, oltre ad una forte predisposizione al lavoro di gruppo		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative e nel coordinamento di persone e attività,		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi Word, PowerPoint e Outlook e conoscenze di base di Excel. Utente abituale di Internet Explorer..		

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

IVAN FRANCESCHINI

Riepilogo professionale

Attuale : Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Contabilità dei Servizi Amministrativi Contabili Polo Città dell'Università degli Studi di Trento.

Esperienze professionali

IMPIEGATO CONTABILE E ADDETTO LOGISTICA, 07/1995 A 06/2000

BRIDI IMPIANTI – Trento, ITALIA

- Supervisione dei processi di fatturazione, degli ordini di acquisto, dei rapporti di spesa, dei promemoria di credito e delle transazioni di pagamento.
- Monitoraggio dei pagamenti dovuti dai clienti e contatti puntuali con i clienti con pagamenti scaduti.
- Calcolo delle imposte dovute attraverso l'applicazione delle rate, delle leggi e delle normative in corso.
- Analisi e ricerca delle questioni relative alla rendicontazione per migliorare le procedure contabili.

ADDETTO AMMINISTRATIVO /CONTABILE DIPARTIMENTO ECONOMIA, 06/2000 A 12/2001

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO – Trento, ITALIA

ADDETTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE PRESIDIO ECONOMIA, 12/2001 A 04/2010

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO – Trento, ITALIA

ADDETTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE PRESIDIO SOCIO-ECO, 04/2010 A 10/2012

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO – Trento, ITALIA

RESPONSABILE UFFICIO APPROVV. e CONTABILITA' - POLO CITTA', 10/2012 A Attuale

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO – Trento, ITALIA

L' Ufficio Approvvigionamenti e Contabilità si occupa di tutti gli aspetti collegati agli ordini di beni e servizi a favore delle strutture gestite (Dipartimento Economia- Sociologia-Lettere e Filosofia; Facoltà di Giurisprudenza; Scuola Studi Internazionali e Scuola Scienze Sociali) in ottemperanza alla normativa e obblighi vigenti.

Le attività gestite dai Servizi Amministrativi Contabili Polo Città sono:

- supportare la Divisione Pianificazione, in coordinamento con i Direttori di Dipartimento/Centro, nei processi di pianificazione e programmazione per le unità di competenza
- tenere la contabilità delle unità di competenza (generale/analitica, clienti e fornitori), incluse le operazioni di chiusura di bilancio (scritture di rettifica ed assestamento di competenza)

-fungere da collegamento con la Divisione Amministrazione per gli adempimenti fiscali e il supporto ai revisori esterni
-gestire il processo di approvvigionamento e stipula contratti individuali per importi sotto soglia comunitaria
-emettere le fatture e monitorare i crediti
-gestire il fondo cassa delle proprie unità di competenza
-gestire tutte le attività inerenti la liquidazione dei fornitori di beni e servizi, le missioni e compensi supporto alla ricerca ed alla cooperazione scientifica
-supporto al personale docente e ricercatore per problematiche contabili, contrattualistiche e procedurali
-supporto nelle procedure di selezione di personale per attività di ricerca, didattica e gestione dei contratti in raccordo funzionale con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione
-predisposizione e gestione dei contratti.

Capacità

- Esperto di SAP
- Specialista della contabilità fornitori e clienti
- Gestione degli affidamenti diretti sotto soglia
- Gestione degli acquisti di beni e servizi nella PA con particolare attenzione al Mercato Elettronico e alla normativa vigente

Istruzione

Diploma di scuola secondaria: 1995
LICEO SCIENTIFICO L.DA VINCI - TRENTO
Maturità Scientifica

in allegato Curriculum Formativo Unitrento -

-

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Stefano Penasa

Esperienze professionali

Università degli studi di Trento (Ottobre 2019 – oggi)
Direzione Amministrazione e Approvvigionamenti, Trento (Italia)

Provincia Autonoma di Trento (Settembre 2017 – Ottobre 2019)
Museo Castello del Buonconsiglio, Trento (Italia)

Activa società cooperativa (Agosto 2016 – Settembre 2017)
Ufficio Commerciale e Gare, Trento (Italia)

Fondazione GraphiTech (Giugno 2015 – Agosto 2016)
Legal and EU project manager, Trento (Italia)

E-Pharma Trento SpA (Marzo 2014 – Maggio 2014)
Stage presso l'Ufficio Commerciale, Trento (Italia)

Tipik Legal (Giugno 2013 – Giugno 2015)
Consulente legale freelance, Bruxelles (Belgio)

Associazione Artigiani e Piccole Imprese (Maggio 2013 – Giugno 2013)
Stage presso il Dipartimento Legale, Trento

Federazione Trentina della Cooperazione (Gennaio 2013 – Marzo 2013)
Stage presso l'Ufficio Legislativo, Trento

ELSA - The European Law Students' Association (Settembre 2009 – Settembre 2012)
Membro del Direttivo locale di ELSA Trento e del Direttivo Nazionale

Istruzione e Formazione

Summer School "Istituzioni e politiche dell'Unione europea" (Luglio 2015)
Rappresentanza Provincia di Trento, Bruxelles

Corso di Specializzazione "Appalti Pubblici Europei" (Novembre 2014)
Camera di Commercio Italo-Belga, Bruxelles

Corso di Formazione "Fondi diretti, Quadro Logico e Budget" (Ottobre 2014)
Dipartimento Politiche Europee e European Institute of Public Administration, Rovereto

Master "Lingua e Diritto" (Ottobre 2013)
TSM – Trentino School of Management, Via Giusti 40, Trento

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) (Ottobre 2012)
Università di Trento – Diritto Europeo e Transnazionale

- ▶ Tesi di laurea: “Terminology Issues in the Book on Trusts of the Draft Common Frame of Reference – Aspetti Terminologici nel Libro sui Trust del Draft Common Frame of Reference”
- ▶ Erasmus student presso l’Università di Maastricht (Paesi Bassi)

Competenze

Lingue straniere

	Comprensione (orale/scritta)	Espressione (orale/scritta)
Inglese	Eccellente	Eccellente
Francese	Buona	Buona

Informatica

Ottima conoscenza del pacchetto MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), internet browsers, database giuridici (Lexis Nexis, Normattiva), SDL Trados.